



Wytyczne w zakresie obowiązków sprawozdawczych podmiotów prowadzących systemy płatności¹

Zgodnie z art. 17 ust. 4 i art. 18 ust. 6a ustawy o ostateczności rozrachunku, a także rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie funkcjonowania systemu płatności² (zwanym dalej „rozporządzeniem MRiF”) podmioty będące systemami płatności są zobowiązane do przekazywania do Narodowego Banku Polskiego (NBP) danych i informacji na potrzeby nadzoru systemowego. Niniejsze Wytyczne przygotowane zostały w celu uproszczenia i ujednolicenia formatu przekazywania wymaganych danych i informacji.

Wytyczne składają się z następujących części:

1. Zakres stosowania;
2. Tryb przekazywania informacji;
3. Definicje;
4. Procedura przekazywania danych do NBP;
5. Procedura powiadamiania o incydencie.

Zakres stosowania

Wytyczne są materiałem pomocniczym w procesie pozyskiwania przez NBP informacji niezbędnych do analizy i oceny zgodności funkcjonowania systemów płatności z wymogami ustawy o ostateczności rozrachunku.

¹ Zgodnie z art. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o ostateczności rozrachunku w systemach płatności i systemach rozrachunku papierów wartościowych oraz zasadach nadzoru nad tymi systemami (Dz.U. 2018 poz. 1075), zwanej dalej „ustawą o ostateczności rozrachunku”, przez system płatności rozumie się „podlegające prawu polskiemu prawne powiązania pomiędzy co najmniej trzema instytucjami, w tym co najmniej jedną z instytucji, o których mowa w pkt 5 lit. a–d lub lit. h, z wyłączeniem uczestnika pośredniego, w ramach których obowiązują wspólne dla tych uczestników zasady przeprowadzania rozliczeń lub realizacji ich zleceń rozrachunku”. Art. 1 pkt 5 lit a-d oraz h to następujące instytucje: NBP, Bank centralny innego państwa, bank krajowy lub instytucja kredytowa, firma inwestycyjna oraz organ władzy publicznej.

² Dz. U. z 2019 poz. 1376.



W części dot. incydentów niniejsze Wytyczne obejmują zarówno zdarzenia zewnętrzne, jak i wewnętrzne, które mogą być zarówno umyślne, jak i przypadkowe.

Tryb przekazywania informacji

Informacje do NBP należy przysyłać na adres poczty elektronicznej raporty.oversight@nbp.pl w następującym trybie:

1. kwartalnie w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu kończącym dany kwartał:
 - dane zgodnie z **Załącznikiem nr 1 - Statystyki**.
2. Incydentalnie:
 - dane dotyczące listy uczestników systemu płatności zgodnie z **Załącznikiem nr 2 – Lista uczestników**, niezwłocznie po każdej zmianie.
 - informacje o zaistniałych incydentach zgodnie z Załącznikiem nr 3, w terminach określonych w części pt. „Procedura powiadamiania o incydencie”.

Definicje³

- **Dzień roboczy** - za dzień roboczy systemu uznaje się określony przez zasady funkcjonowania systemu cykl wykonywania zleceń, w trakcie którego dokonywane są rozliczenia lub rozrachunki oraz występują inne operacje z tym związane. Dzień ten może rozpoczynać i kończyć się w następujących po sobie dniach kalendarzowych (art. 80 ust. 2 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. *Prawo upadłościowe*).
- **Incydent** w systemie płatności – oznacza każde niespodziewane zdarzenie lub serie powiązanych zdarzeń, zaistniałe w związku z prowadzeniem systemu płatności, mające lub mogące mieć negatywny wpływ na sprawne i/lub bezpieczne funkcjonowanie systemu płatności, które wywiera lub może wywierać negatywny wpływ na użytkowników krajowych w danym systemie płatności. Zdarzeniem takim mogą być również awarie lub problemy u podmiotów trzecich (np.

³ O ile nie określono inaczej, pojęcia stosowane i zdefiniowane w ustawie o ostateczności rozrachunku oraz ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz.U. 2017 poz. 1089) mają takie samo znaczenie w niniejszych Wytycznych.



dostawców usług), o ile mają one bezpośrednio negatywny wpływ na poprawne funkcjonowanie systemu.

- **Niezrealizowane zlecenie płatnicze** - to zlecenie płatnicze, którego rozliczenie i rozrachunek nie doszły do skutku z tytułu braku środków na odpowiednich kontach w systemie płatności (lub z innych powodów) według stanu na koniec zamierzonego dnia.
- **Transgraniczne zlecenie płatnicze** - zlecenie płatnicze polegające na transferze środków pieniężnych do i z systemu płatności podlegającemu prawu innego państwa.
- **Zlecenie płatnicze** – oświadczenie płatnika lub odbiorcy skierowane do jego dostawcy zawierające polecenie wykonania transakcji płatniczej.



Procedura przekazywania danych Prezesowi NBP

Operator systemu płatności przekazuje Prezesowi NBP:

1. Informacje/dane, zgodnie z **Załącznikiem nr 1 - Statystyki**, który składa się z następujących formularzy:
 - Formularz nr 1 – *Informacje identyfikujące sprawozdanie*,
 - Formularz nr 2 – *Dane dotyczące systemu płatności*,
 - Formularz nr 3 – *Liczba i wartości zrealizowanych krajowych zleceń płatniczych*.
2. Listę uczestników systemu płatności z przyporządkowaniem reprezentowanych przez nich uczestników pośrednich tego systemu zgodnie z **Załącznikiem nr 2 – Lista uczestników systemu płatności**. Dla każdego uczestnika należy podać datę zawarcia umowy o uczestnictwo w systemie płatności, datę wejścia w życie umowy o uczestnictwo w systemie płatności oraz adres siedziby uczestnika. Natomiast, dla uczestnika pośredniego zakres danych ogranicza się do wskazania nazwy uczestnika. W przypadku reprezentowania przez uczestnika kilku uczestników pośrednich, komórki w kolumnie A należy scalić w zakresie odpowiednim do liczby reprezentowanych uczestników pośrednich. Jednocześnie, jeżeli uczestnik pośredni reprezentowany jest przez kilku uczestników, należy każdorazowo przyporządkować tego uczestnika pośredniego do odpowiednich uczestników.

Poszczególne pola kolejnych formularzy Załącznika nr 1 - *Statystyki* należy wypełnić odpowiednio:

Formularz nr 1 – Informacje identyfikujące sprawozdanie

Nazwa systemu płatności – należy podać nazwę systemu płatności.

Waluta systemowa – należy podać walutę w jakiej realizowane są zlecenia płatnicze.

Rok – należy podać rok, za który wypełniane jest sprawozdanie.

Kwartał - należy podać kwartał, za który wypełniane jest sprawozdanie.

Formularz nr 2 – Dane dotyczące systemu płatności

System płatności sesyjny/natychmiastowy – należy podać rodzaj systemu płatności

Liczba dni operacyjnych - należy podać liczbę dni kalendarzowych, w których system płatności jest otwarty dla realizacji zleceń rozrachunku w danym miesiącu.



Liczba przetworzonych zleceń płatniczych - należy podać sumę zleceń płatniczych danego uczestnika i uczestników pośrednich realizowanych z kont obciążeniowych danego uczestnika.

Wartość przetworzonych zleceń płatniczych - należy podać wartość zleceń płatniczych zrealizowanych w systemie płatności, obliczona na podstawie kont obciążeniowych uczestnika systemu. Wartość zleceń płatniczych określa się na podstawie sumy środków wychodzących z rachunków uczestnika niezależnie od tego, którzy uczestnicy przekazali zlecenia płatnicze do realizacji w systemie. Należy ją podać w walucie systemowej.

Liczba transgranicznych zleceń płatniczych - należy podać sumę transgranicznych zleceń płatniczych zrealizowanych w systemie płatności w danym miesiącu.

Wartość transgranicznych zleceń płatniczych - należy podać kwotową wartość transgranicznych zleceń płatniczych zrealizowanych w systemie płatności w danym miesiącu. Należy ją podać w walucie systemowej.

Liczba niezrealizowanych zleceń płatniczych - należy podać łączną liczbę niezrealizowanych zleceń płatniczych na koniec zamierzonego dnia roboczego systemu w danym miesiącu.

Liczba niezrealizowanych zleceń płatniczych, z tytułu braku środków - należy podać liczbę niezrealizowanych zleceń płatniczych z tytułu braku środków na koniec zamierzonego dnia roboczego systemu w danym miesiącu.

Wartość niezrealizowanych zleceń płatniczych - należy podać łączną wartość niezrealizowanych zleceń płatniczych na koniec zamierzonego dnia roboczego systemu, w danym miesiącu. Należy ją podać w walucie systemowej.

Wartość niezrealizowanych zleceń płatniczych, z tytułu braku środków - należy podać łączną wartość niezrealizowanych zleceń płatniczych z tytułu braku środków na koniec zamierzonego dnia roboczego systemu w danym miesiącu. Należy ją podać w walucie systemowej.

Wielkość wykorzystanych środków z systemu gwarantowania rozliczeń – należy podać, w walucie systemowej, informację o rzeczywistym wykorzystaniu wszelkich dostępnych środków finansowych gwarantujących przeprowadzenie rozliczeń i rozrachunku zleceń płatniczych, przewidzianych w zasadach funkcjonowania systemu, w danym miesiącu. W zależności od treści tych zasad, środki gwarantujące rozliczenie i rozrachunek zleceń płatniczych mogą pochodzić z różnych źródeł. Przykładami źródeł finansowania systemu gwarantowania rozliczeń i rozrachunku mogą być:



- system złożony z depozytów uczestników systemu na wypadek niewykonania zobowiązań,
- linia kredytowa udzielona operatorowi systemu na wypadek niewykonania zobowiązań przez uczestników systemu,
- współdzielenie strat przez uczestników systemu (*loss sharing*).

Maksymalna dzienna liczba zleceń rozrachunku - należy podać wartość określającą największą liczbę zleceń rozrachunku zrealizowanych w systemie płatności, która została odnotowana w jednym dniu operacyjnym w danym miesiącu oraz data wystąpienia danej wartości.

Maksymalna dzienna liczba zapytań do systemu - należy podać wartość określającą największą liczbę zapytań do systemu płatności w jednym dniu operacyjnym, która została odnotowana w danym miesiącu oraz data wystąpienia danej wartości. Przez zapytanie do systemu płatności rozumie się komunikaty wysłane do systemu płatności bez względu na to, czy zakończyły się rozliczeniem lub rozrachunkiem.

Maksymalna liczba zleceń rozrachunku przypadających na sesję rozliczeniową⁴ - należy podać wartość określającą największą liczbę zleceń rozrachunku w systemie płatności, przypadającą na jedną sesję rozliczeniową w danym miesiącu oraz data wystąpienia danej wartości.

Maksymalna liczba zleceń rozrachunku zrealizowanych w ciągu godziny⁵ - należy podać wartość określającą największą liczbę zleceń rozrachunku zrealizowanych w ciągu godziny zegarowej w systemie płatności w danym miesiącu oraz data wystąpienia danej wartości.

Przykład 1: System funkcjonuje od godziny 8:00:00 do godziny 17:00:00. Przedziały funkcjonowania systemu definiuje się w sposób: 8:00:00-8:59:59.99, 9:00:00-9:59:59.99, ..., 16:00:00-16:59:59.99;

Przykład 2: System funkcjonuje od godziny 8:15:00 do godziny 17:30:00. Przedziały funkcjonowania systemu definiuje się w sposób: 8:00:00-8:59:59.99, 9:00:00-9:59:59.99, ..., 17:00:00-17:59:59.99.

⁴ Wypełniają systemy sesyjne.

⁵ Wypełniają systemy płatności natychmiastowych.



Dostępność operacyjna systemu - należy podać wskaźnik odnoszący się do czasu dostępu do systemu płatności dla uczestników, w którym do systemu płatności przyjmowane są zlecenia rozrachunku i zapytania oraz realizowane są zlecenia rozrachunku. Do czasu dostępu do systemu płatności dla uczestników systemu nie wlicza się czasu planowanej niedostępności systemu płatności (wynikającej np. z konserwacji systemu), jeżeli w czasie planowanej niedostępności systemu przyjmowanie zleceń rozrachunku i zapytań jest zablokowane, a zlecenia rozrachunku nie są realizowane.

Przykład 1: Jeśli system, zgodnie z zasadami funkcjonowania systemu, przewiduje dostępność w godzinach 8-17 to czas dostępności operacyjnej w danym dniu operacyjnym wynosi 9 godzin. W miesiącu, w którym występuje 20 dni operacyjnych systemu, teoretyczny łączny czas dostępu do takiego systemu płatności wynosi 180 godzin (20 dni operacyjnych x 9 godzin), przy założeniu braku zakłóceń w prawidłowym funkcjonowaniu systemu. W takim przypadku wskaźnik dostępności operacyjnej systemu wynosi 100%.

Przykład 2: Jeżeli w systemie, o którym mowa w *Przykładzie 1.*, wystąpią incydenty, które spowodują niedostępności systemu płatności dla uczestników systemu o łącznym czasie wynoszącym 4 godziny, wskaźnik dostępności operacyjnej systemu płatności oblicza się zgodnie z formułą:

$$\text{Dostępność operacyjna systemu} = \left(1 - \frac{\text{łączny czas incydentów w danym miesiącu}}{\text{teoretyczny łączny czas dostępności operacyjnej miesiącu}}\right) * 100\%$$

Zgodnie z powyższą formułą, dostępność operacyjna dla systemu opisanego w przykładzie wynosi w zaokrągleniu 97,78%.

Formularz nr 3 – Liczba i wartość zrealizowanych krajowych zleceń płatniczych

Miesiąc - należy podać nazwę miesiąca danego kwartału sprawozdawczego.

Nazwa uczestnika - należy podać nazwę uczestnika w rozumieniu art. 1 pkt 9 ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o ostateczności rozrachunku w systemach płatności i systemach rozrachunku papierów wartościowych oraz zasadach nadzoru nad tymi systemami.

Kod uczestnika – należy podać numer uczestnika zgodny z wykazem numerów i identyfikatorów instytucji finansowych nadawanych przez Narodowy Bank Polski⁶.

⁶ Wykaz numerów i identyfikatorów instytucji finansowych jest dostępny na stronie: <https://ewib.nbp.pl/>.



Liczba zleceń płatniczych - należy podać sumę zleceń płatniczych danego uczestnika i uczestników pośrednich realizowanych z kont obciążeniowych danego uczestnika.

Wartość zleceń płatniczych - należy podać wartość zleceń płatniczych zrealizowanych w systemie płatności, obliczona na podstawie kont obciążeniowych uczestnika systemu. Wartość zleceń płatniczych określa się na podstawie sumy środków wychodzących z rachunków uczestnika niezależnie od tego, którzy uczestnicy przekazali zlecenia płatnicze do realizacji w systemie. Należy ją podać w walucie systemowej.



Procedura powiadamiania Prezesa NBP o incydencie

Operator systemu płatności przekazuje Prezesowi NBP informacje o incydentach, zgodnie z **Załącznikiem nr 3 - Raport nt. incydentu**, który składa się z następujących formularzy:

- Formularz nr 1 – Wstępny raport nt. incydentu,
- Formularz nr 2 – Pośredni raport nt. incydentu,
- Formularz nr 3 – Końcowy raport nt. incydentu.

Informacje o incydentach, operator systemu płatności przekazuje w następującym trybie:

- Niezwłocznie, tj. do 3 godzin od wykrycia incydentu należy podać wstępne informacje zgodnie z Formularzem nr 1 - *Wstępny raport nt. incydentu*, który stanowi pierwsze powiadomienie o zaistniałym incydencie. Powinien zawierać informacje dostępne dla operatora systemu płatności w chwili składania raportu.
- Nie później niż 2 dni od wykrycia incydentu należy podać uszczegółowiony opis incydentu, zgodnie z Formularzem nr 2 - *Pośredni raport nt. incydentu*, który stanowi uszczegółowienie poprzedniego (wstępnego lub pośredniego) raportu nt. tego samego incydentu. Raport ten może zawierać dane szacunkowe. Dopuszczalne jest również przekazanie informacji o niedostępności niektórych danych na dany moment. Wówczas aktualizacja przekazanych informacji powinna nastąpić w następnym raporcie. Raport pośredni należy systematycznie aktualizować po uzyskaniu dodatkowych, istotnych informacji.
- W ciągu 2 miesięcy od wykrycia incydentu należy przedstawić kompletną informację o incydencie, zgodnie z Formularzem nr 3 - *Końcowy raport nt. incydentu*, który stanowi podsumowujący raport, jaki operator systemu płatności przesyła odnośnie zaistniałego incydentu. Powinien zawierać szczegółowe informacje nt. przyczyn i skutków danego incydentu a także informacje o działaniach zaradczych podjętych lub planowanych, by podobna sytuacja nie powtórzyła się w przyszłości. Może być aktualizowany i przekazywany wielokrotnie w zależności od uzyskania przez operatora systemu płatności istotnych informacji w procesie wyjaśniania incydentu lub wdrażania rozwiązań zapobiegających wystąpieniu podobnego zdarzenia w przyszłości.

Raport nt. incydentu należy sporządzić oddzielnie dla każdego incydentu.

Wszystkie pola w formularzach są obowiązkowe, chyba że wyraźnie zaznaczono inaczej.



Poszczególne pola kolejnych formularzy Raportu nt. incydentu oznaczają odpowiednio:

Formularz nr 1 – Wstępny raport nt. incydentu

A1 - INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa systemu – należy podać nazwę systemu płatności.

Nazwa operatora systemu – należy podać pełną nazwę operatora systemu.

Status incydentu – należy zaznaczyć właściwe pole wyboru dotyczące etapu podjętych działań.

Data i godzina przywrócenia poprawnego działania systemu – należy zaznaczyć właściwe pole wyboru oraz podać: dzień, miesiąc, rok, a także godzinę i minutę momentu przywrócenia poprawnego działania (jeśli jest już znana).

Czy uruchomiono plan ciągłości działania? – należy zaznaczyć właściwe pole wyboru.

A2 - PRZEBIEG I SKUTKI

Czas wykrycia incydentu – należy podać: dzień, miesiąc, rok, a także godzinę i minutę, kiedy incydent został wykryty.

Początek incydentu – należy podać: dzień, miesiąc, rok, a także godzinę i minutę, kiedy incydent się zaczął.

Koniec incydentu – należy podać: dzień, miesiąc, rok, a także godzinę i minutę, kiedy incydent został zakończony.

Czas trwania incydentu – należy podać w godzinach i/lub minutach.

Skutki incydentu – należy zaznaczyć właściwe pole wyboru dotyczące skutków.

Opis przebiegu i skutków incydentu – należy szczegółowo opisać zdarzenie (bez względu na to co zaznaczono w polu wyboru), np. podać informacje o tym:

- Jaki jest konkretny problem?
- Jak ewoluował incydent?
- Czy to zdarzenie związane było z poprzednim incydentem?
- Jakie były konsekwencje, w szczególności dla użytkowników usług płatniczych (czy dostawcy usług/osoby trzecie zostały dotknięte lub zaangażowane w zdarzenie)?
- Szczegóły wykrycia incydentu.
- Obszar dotknięty incydentem.



Formularz nr 2 – Pośredni raport nt. incydentu

A1 - INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić analogicznie jak dla *Wstępnego raportu nt. incydentu*, poza polem opisanym poniżej:

Opis czynności w ramach uruchomionego planu ciągłości działania – w przypadku zaznaczenia pola wyboru „TAK” przy planie ciągłości działania, należy określić podjęte czynności.

A2 - PRZEBIEG I SKUTKI

Należy wypełnić analogicznie jak dla *Wstępnego raportu nt. incydentu*.

B1 - DANE LICZBOWE

Opóźnienie w realizacji zleceń – należy podać w godzinach i/lub minutach.

Liczba i wartość zleceń zainicjowanych w trakcie trwania incydentu – należy podać całkowitą liczbę i wartość wszystkich zleceń zainicjowanych w trakcie trwania incydentu, niezależnie od tego czy zostały rozliczone poprawnie czy też nie.

Liczba i wartość zleceń dotkniętych incydemtem – należy podać całkowitą liczbę i wartość wszystkich zleceń, które nie zostały rozliczone poprawnie na skutek incydentu.

Liczba wszystkich uczestników systemu w chwili zaistnienia incydentu – należy podać liczbę podmiotów, będących uczestnikami danego systemu płatności w chwili zaistnienia incydentu.

Liczba uczestników systemu dotkniętych incydemtem – należy podać liczbę uczestników, na których miał wpływ zaistniały incydent.

B2 - PRZYCZYNY

Przyczyny incydentu – należy zaznaczyć właściwe pole wyboru.

Opis przyczyn incydentu – należy szczegółowo opisać przyczynę zaistniałego zdarzenia (bez względu na to co zaznaczono w polu wyboru), w tym podać następujące informacje o tym:

- Co spowodowało konkretny problem?
- Jak do tego doszło?
- Czy było to związane z poprzednim incydemtem?



B3 - DZIAŁANIA

Działania bieżące podjęte w celu usunięcia incydentu – należy opisać jakie konkretnie działania zostały przeprowadzone w celu usunięcia zaistniałego zdarzenia.

Formularz nr 3 – Końcowy raport nt. incydentu

A1 - INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić analogicznie jak dla *Pośredniego raportu nt. incydentu*.

A2 - PRZEBIEG I SKUTKI

Należy wypełnić analogicznie jak dla *Pośredniego raportu nt. incydentu*.

B1 – DANE LICZBOWE

Należy wypełnić analogicznie jak dla *Pośredniego raportu nt. incydentu*.

B2 - PRZYCZYNY

Należy wypełnić analogicznie jak dla *Pośredniego raportu nt. incydentu*.

B3 - DZIAŁANIA

Działania bieżące podjęte w celu usunięcia incydentu - należy wypełnić analogicznie jak dla *Pośredniego raportu nt. incydentu*.

Planowane działania podjęte w celu zabezpieczenia się przed wystąpieniem podobnych przypadków w przyszłości – należy opisać jakie dodatkowe działania zostały lub zostaną podjęte przez operatora systemu płatności w celu zabezpieczenia się przed wystąpieniem podobnych przypadków w przyszłości.

Planowany termin wdrożenia – należy podać przewidywany termin wdrożenia działań podjętych w celu zabezpieczenia się przed wystąpieniem podobnych przypadków w przyszłości (należy podać: dzień, miesiąc, rok).