



БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА

145 ГОДИНИ

БНБ - 161841 / 20.12.2024г.



УТВЪРЖДАВАМ:

ПЕТЪР ЧОБАНОВ
ПОДУПРАВИТЕЛ, РЪКОВОДЕЩ
УПРАВЛЕНИЕ „БАНКОВО“

УКАЗАНИЯ

ЗА РЕДА ЗА ВКЛЮЧВАНЕ, ПРАВИЛА ЗА РАБОТА И ЗА
ИЗКЛЮЧВАНЕ НА ОРГАНИ И ИНСТИТУЦИИ
В ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА
НА РЕГИСТЪРА НА БАНКОВИТЕ СМЕТКИ И СЕЙФОВЕ

София, декември 2024 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящите „Указания за реда за включване, правила за работа и за изключване на органи и институции в информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове“ (Указанията) се уреждат редът и начинът за включване/изключване в информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове (ИС на РБСС, „системата“), както и за получаване на информация от оправомощените лица от органи и институции по чл. 56а, ал. 3 от Закона за кредитните институции (ЗКИ), както и други лица, които са посочени в съответен закон.

(2) Настоящите указания не се отнасят до институциите по чл. 3 от Наредба 12 на Българската народна банка (БНБ).

Чл. 2. Регистърът на банковите сметки и сейфове обобщава информацията за водените от банки, платежни институции и дружества за електронни пари сметки, номерата на сметки, титулярите на сметки и упълномощените да се разпореждат със сметките лица, действителните собственици на титулярите на сметки, данни за наличие на запори по сметки, както и за лицата, наематели на сейфове в банки и техните пълномощници, и я предоставя на органите и институциите по чл. 56а, ал. 3 от ЗКИ.

Чл. 3. Органите и институциите по чл. 56а, ал. 3 от ЗКИ (органите и институциите) и БНБ осъществяват взаимодействието си при спазване на тяхната независимост в съответствие с правомощията им.

II. ПРОЦЕДУРА ЗА ВКЛЮЧВАНЕ И ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ ОТ ИС НА РБСС

Чл. 4. (1) Съгласно чл. 18, ал. 1 от Наредба № 12 за РБСС органите и институциите подават писмено заявление по образец до подуправителя, ръководещ управление „Банково“ на БНБ, за включване в ИС на РБСС - *Приложение № 1* към настоящите Указания. Към заявлението се прилагат следните документи:

1. „Регистрационен формуляр за включване в Регистъра на банковите сметки и сейфове“ по образец, съгласно чл. 18, ал. 1, т. 1 от Наредба № 12 за РБСС - *Приложение № 2* към настоящите Указания;

2. „Уведомление за техническа и софтуерна готовност за включване в ИС на РБСС“ – по образец, съгласно чл. 18, ал. 1, т. 2 от Наредба № 12 за РБСС - *Приложение № 3* към настоящите Указания;

3. Вътрешни правила на основание чл. 18, ал. 1 т. 3 от Наредба № 12 за РБСС;

4. Документ за платена такса за органи и институции по чл. 56а, ал. 3, т. 10 от ЗКИ, с изключение на случаите, в които таксата е платена чрез физически и/или виртуални ПОС устройства на БНБ (плащане по електронен път).

(2) Структурата на Вътрешните правила следва да бъде:

1. „Уводна част – общи разпоредби“ – включва следните минимални изисквания:

а) цел и обхват на правилата в съответствие с чл. 18, ал. 1, т. 3 от Наредба № 12 за РБСС;

б) кратко описание на функциите на органа или институцията, които ще изискват достъп до информацията в регистъра.

2. „Правила за администриране на системата“ – включва следните минимални изисквания: определяне на оправомощените лица от органа или институцията, които ще бъдат регистрирани като потребители тип „Администратор“ на ИС на РБСС. Частните съдебни изпълнители по чл. 56а, ал. 3, т. 11 от ЗКИ определят бизнес потребители, които се регистрират в ИС на РБСС от функционален администратор на БНБ. Регламентиране на тяхната регистрация в регистъра, както и на техните права и задължения за достъп и работа със системата.

3. „Ред и процедури за получаване на информация от ИС на РБСС“ – включва следните минимални изисквания: регламентиране на реда за получаване на информация от регистъра, в това число правата и задълженията на лицата във връзка с изпълнение на служебните им задължения по повод на конкретни проверки. Контролът върху потребителите се осъществява, в съответствие с вътрешните правила по чл. 15, ал. 7 от Наредба № 12 за РБСС, с които следва да се гарантира регламентиран достъп до системата и основанието за извършените проверки, съгласно чл. 56а, ал. 5-6 от ЗКИ в това число:

а) органите и институциите по чл. 56а, ал. 3 от ЗКИ следва да включват и информация за създаването и поддържането на специален регистър по чл. 56а, ал. 5 от ЗКИ и чл. 15, ал. 5 от Наредба № 12 за РБСС, в който да се регистрират данните за извършваните проверки по електронен път в РБСС и съдържа данни за датата на извършената проверка, идентификационни данни, които недвусмислено идентифицират физическото и/или юридическото лице, за които се правят проверките, служебно основание, персонална идентификация на служителя разпоредил/отправил запитването, потребителско име на служителя извършил проверката в ИС на РБСС, както и номер и дата на служебен документ или преписка, които са основание и повод за извършената справка. В случаите, при които служебните документи нямат деловоден номер, организацията на извършваните проверки и посочването на номер на документ е необходимо да се основават на създаден вътрешен ред.

Служебното основание, въз основа на което е извършена справката следва да бъде в съответствие с Номенклатура „Основания за извършване на справки от информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове“ и методологически пояснения за нейното използване“ (*Приложение № 7*) към настоящите Указания. Всеки орган и институция

може да допълва специалния регистър с други данни и информация за осъществяване на по-ефективен контрол на оправомощените лица с право на достъп до системата.

Поддържането на специалния регистър следва да е в съответствие със създадения вътрешен ред в органа и институцията и информацията в него е необходимо да съответства на въведените в ИС на РБСС данни за конкретна проверка, като записите в него се съхраняват пет години от датата на направената проверка.

Специалният регистър по чл. 56а, ал. 5 от ЗКИ и чл. 15, ал. 5 от Наредба № 12 за РБСС трябва да съответства на структурата посочена в т. 7.2.1 „Структура на списък специални регистри“ от „Ръководство за потребители от органи и институции“ (Приложение № 5) настоящите Указания .

б) При изпратено писмено искане до БНБ от орган или институция по чл. 56а, ал. 3 от ЗКИ за предоставяне на информация от РБСС на хартиен носител, данни за извършените проверки също следва да се регистрират в специалния регистър по чл. 56а, ал. 5 от ЗКИ. В този случай основните данни, които следва да се вписват в специалния регистър са номер и дата на служебен документ или преписка, служебно основание за извършване на проверката, идентификационни данни, които недвусмислено идентифицират физическото и/или юридическото лице, за които се иска информация от РБСС, данни за служителя разпоредил/отправил запитването, IBAN или друг идентификационен номер на сметка.

4. „Мерки за съхранение, защита и контрол във връзка с получаването и ползването на информация от ИС на РБСС“- регламентиране на посочените мерки както и на мерки за предотвратяване на неоторизиран достъп до системата в т. ч. определяне нива на отговорности, както и вътрешен ред при установяване на такъв.

а) описание на мерки (технически, физически и организационни) при използване, съхранение и защита на информацията, относно нейната поверителност, в т.ч. мерки за мрежова и информационна сигурност, съгласно Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 26.07.2019 г.;

б) описание на процедура за ефективен контрол върху оправомощените лица с право на достъп до ИС на РБСС и за въвеждане на вътрешна организация за спазване на изискванията на чл. 56а, ал. 5-6 от ЗКИ. Процедурата е необходимо да гарантира регламентиран достъп до ИС на РБСС и основанието за извършените проверки, като включва и начин, периодичност и механизми за осъществяване на контрол по спазване на въведения ред от органа/институцията за поддържане на специален регистър по чл. 56а, ал. 5 от ЗКИ за извършените проверки в ИС на РБСС. Процедурата следва да бъде част от вътрешни правила за ефективен контрол върху оправомощените лица с право на достъп до информация от РБСС и да препраща към тях, които органа или институцията приема и прилага на основание чл. 15, ал. 7 от Наредба № 12 за РБСС,

респективно на чл. 56а, ал. 6 от ЗКИ, както и да се посочи номер и дата на документ (протокол, решение, заповед) за тяхното приемане;

в) вътрешен ред за установяване и сигнализиране на рисковете при нерегламентирано получаване и/или ползване на информацията от РБСС, в т.ч. определяне нива на отговорности, действия, които се предприемат при установяване на нарушения и своевременно уведомяване на БНБ;

г) посочване на длъжност/и на лице/а за осъществяване на контрол по изпълнението на въведените от органа или институцията мерки и процедури за съхранение, защита и контрол върху получаването и ползването на информация от ИС на РБСС.

5. „Мерки за защита на лични данни“ – в съответствие с изискванията от *Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна Директива 95/46/ЕО* и включват следните минимални изисквания:

а) органите и институциите, администратори на лични данни, прилагат подходящи технически и организационни мерки за гарантиране на сигурността на обработваните лични данни, в т. ч. по отношение на лицата с право на достъп до системата на РБСС, чийто дейности са свързани с обработване на лични данни. Лицата, които имат достъп до лични данни е необходимо да подписват декларация за защита на личните данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679, която трябва да бъде част от създадена вътрешна процедура на всяка институция. Образецът на декларация за защита на личните данни следва да бъде част от създадена вътрешна процедура на органа или институцията;

б) при установяване на нерегламентирано получаване и/или ползване на информация от ИС на РБСС, всеки орган или институция е длъжен да уведоми своевременно БНБ, включително в кои случаи за нарушението е уведомен надзорния орган по защита на личните данни.

6. „Заключителни разпоредби“ – посочване на документ (например протокол, заповед, решение и др.), с който правилата са приети. Посоченият документ е неразделна част от правилата. Органите и институциите предоставят изменения и допълнения на вътрешните правила в 10-дневен срок от датата на тяхното приемане в съответствие с чл. 18, ал. 3 на Наредба № 12 за РБСС.

(3) Ако органът или институцията има подразделения, потребители от които ще получават информация от ИС на РБСС и ако за извършените услуги от тези потребители трябва да се генерират отделни справки, тогава лицето за контакт подава в БНБ данни за тези подразделения, за да бъдат регистрирани в ИС на РБСС. Данните се подават с

„Регистрационен формуляр за включване на подразделения в информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове“ – Приложение № 4 към настоящите Указания.

(4) Документите по ал. 1 и ал. 3 се подписват от лицата, които управляват и представляват органите и институциите или от упълномощени от тях лица и се подпечатват, като се предоставят в деловодството на Българската народна банка или чрез доставчик на пощенски услуги на адрес: Българска народна банка, София 1000, пл. "Княз Александър I", до подуправителя, ръководещ управление „Банково“. Документите могат да бъдат подписани и с квалифициран електронен подпис съгласно Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (ЗЕДЕУУ) и изпратени на ел. поща: Registers_directorate@bnbank.org.

Документите се предоставят в оригинал или в заверен от заявителя препис със заверка „вярно с оригинала“ на всяка страница и с посочване на име и подпис на лицето, извършило заверката. При поискване от БНБ заявителят е длъжен да представи оригинала на документа или официално заверен препис от него.

(5) Ако заявителят не предостави всички документи по ал. 1 и ал. 3 или предоставените документи съдържат непълна, противоречива или невярна информация, БНБ писмено уведомява заявителя за това, като изпраща писмо, съдържащо указания за отстраняване на несъответствията. Заявителят подава документите, съобразени с препоръките на БНБ.

(6) Съгласно чл. 18, ал. 5 от Наредба № 12 за РБСС, за всяка промяна в информацията и документите, настъпила след включване в ИС на РБСС, в т.ч. при заличаване на правния субект, преобразувания или прекратяване на дейност, всеки орган или институция е длъжен да уведоми писмено БНБ в 15-дневен срок, като прилага и заверени копия на документите, удостоверяващи промяната. Уведомлението следва да бъде адресирано до подуправителя, ръководещ управление „Банково“.

В процеса на производство по издаване на административен акт, при заличаване на правния субект, преобразуване или прекратяване на дейността по реда на чл. 18, ал. 7 от Наредба № 12 за РБСС, администратор от БНБ, може да преустанови достъпа до услугите на всички потребители (администратори и бизнес потребители), оправомощени от органа или институцията, до издаване на заповед по чл. 4, ал. 7 от настоящите Указания.

(7) Включването и изключването от ИС на РБСС се извършва със заповед на подуправителя, ръководещ управление „Банково“, с определена в нея дата. Заповедта се изпраща с придружително писмо до органа или институцията по чл. 56а, ал. 3 от ЗКИ.

(8) Въз основа на заповед за изключване по чл. 4, ал. 7 функционален администратор от БНБ преустановява достъпа на потребителите и изключва органа или институцията от ИС на РБСС в случаите на чл. 18, ал. 7 от Наредба № 12 за РБСС.

Чл. 5. (1) Органите и институциите определят свои потребители тип „Администратор“ на ИС на РБСС, съгласно „Регистрационен формуляр за включване в Регистъра на банковите сметки и сейфове“ - *Приложение № 2* към настоящите Указания, които получават автоматично съобщение на електронните си адреси с посочено потребителско име и парола за достъп до ИС на РБСС. След първоначалния успешен вход в системата всеки потребител следва задължително да смени паролата си за достъп съгласно указанията в документ „Ръководство за потребители от органи и институции“ (*Приложение № 5*) към настоящите Указания .

(2) При промяна на потребител тип „Администратор“ съгласно Приложение № 2 към настоящите Указания, органите и институциите попълват и подават своевременно „Регистрационен формуляр при промяна на администратори в ИС на РБСС“ (Приложение № 6) към настоящите Указания. При промяна на информация, включване или деактивиране на потребител тип „Администратор“ органа или институцията чрез разработена функционалност в ИС на РБСС може да подаде регистрационен формуляр в съответствие с изискването на т. 3 „Подаване на регистрационни формуляри“ от „Ръководство за потребители от органи и институции“ (Приложение № 5) към настоящите Указания .

(3) Регистрираните потребители от тип „Администратор“ имат задължението да регистрират други служители от органа или институцията като бизнес потребители със съответните роли, да отнемат вече делегирани роли, да управляват статуса им „Активен“ или „Неактивен“ в системата.

(4) Потребители от тип „Администратор“ могат да се регистрират и като потребители за получаване на справки от ИС на РБСС с ново потребителско име и парола и съответните роли.

(5) Частните съдебни изпълнители определят бизнес потребители на ИС на РБСС, съгласно „Регистрационен формуляр за включване в Регистъра на банковите сметки и сейфове на частен съдебен изпълнител“ (*Приложение № 2а*) към настоящите Указания, които получават автоматично съобщение на електронните си адреси с посочено потребителско име и парола за достъп до ИС на РБСС от функционален администратор на РБСС. След първоначалния успешен вход в системата всеки бизнес потребител следва задължително да смени паролата си за достъп съгласно указанията в документ „Ръководство за потребители от органи и институции“ (*Приложение № 5*) към настоящите Указания. При промяна на бизнес потребител съгласно *Приложение № 2а* към настоящите Указания, частният съдебен изпълнител попълва и подава „Регистрационен формуляр при промяна на бизнес потребител на частен съдебен изпълнител в ИС на РБСС“ (*Приложение № 6а*) към настоящите Указания. При промяна на информация, включване или деактивиране на бизнес потребител, частния съдебен изпълнител чрез разработена функционалност в ИС на РБСС може да подаде

регистрационен формуляр в съответствие с изискването на т. 3 „Подаване на регистрационни формуляри“ от „Ръководство за потребители от органи и институции“ (Приложение № 5) към настоящите Указания .

(6) Бизнес потребителите получават една или няколко роли за достъп до функционалността на системата. Всяка роля има определени права за достъп, съгласно „Ръководство за потребители от органи и институции“ (Приложение № 5) към настоящите Указания.

(7) Достъпът до ИС на РБСС от потребителите на органите и институциите се осъществява с квалифицирано удостоверение за квалифициран електронен подпис (КУКЕП). КУКЕП следва да съдържа идентификатор ЕГН на съответния служител, оправомощен от органа или институцията по чл. 56а, ал. 3 от ЗКИ. Само титулярят на КУКЕП, съдържащ ЕГН, има право на достъп до ИС на РБСС като потребител на регистъра с този идентификатор.

(8) При деактивиране на бизнес потребител, независимо от причините, органите и институциите уведомяват в седемдневен срок писмено дирекция „Регистри“ при управление „Банково“ на БНБ.

(9) При поискване от страна на БНБ органите и институциите представят „Списък на активните потребители на РБСС“ от предходната година, съгласно разпоредбите на Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 26.07.2019 г. Списъкът се зарежда в системата чрез структуриран файл, в съответствие с изискването на т. 7.1. „Списък с активни потребители“ от „Ръководство за потребители от органи и институции“ (Приложение № 5) към настоящите Указания.

При липса на техническа възможност за зареждане на файл в системата, органа или институцията може да предостави „Списък на активните потребители“ (Приложение № 9) към настоящите Указания. При установяване на несъответствие в съдържанието на файла/списъка и справка от системата на регистъра, функционалния администратор от РБСС уведомява органа или институцията, като може да преустанови достъпа на потребители, които не са посочени във файла/списъка (Приложение № 9) към настоящите Указания.

(10) Управлението на достъпа по ал. 9 по отношение на бизнес потребителите на частните съдебни изпълнители се осъществява от функционалните администратори на РБСС.

III. ПОЛУЧАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ИС НА РБСС

Чл. 6. (1) Регистърът на банковите сметки и сейфове съдържа информацията за водените от банки, платежни институции и дружества за електронни пари сметки, номерата на сметки, техните титуляри и упълномощените да се разпореждат със сметките лица, действителните собственици на титулярите на сметки, данни за наличие на запови по сметки,

както и за лицата, наематели на сейфове в банки и техните пълномощници. Информация от регистъра се предоставя на органите и институциите чрез справки на хартиен носител или по електронен път, а за лицата по чл. 56а, ал. 3, т. 10 от ЗКИ само по електронен път. Справките са както следва - сметки, водени в кредитни институции и други платежни сметки на физически или на юридически лица, за сейфове в банки на физически или на юридически лица и за сметки, водени в кредитни институции и други платежни сметки и сейфове на физически или на юридически лица, за физическо лице – действителен собственик на титуляр на сметка, за действителен собственик на юридическо лице – титуляр на сметка, за информация за титуляр или за действителен еобственик на титуляр по международен номер на сметки, водени в кредитни институции и други платежни сметки IBAN, за наемател на сейф по номер на договор.

(2) Справките по ал. 1 се генерират въз основа на информацията, която се съдържа в ИС на РБСС, към момента на обработването на заявката за справка.

Чл. 7. (1) РБСС предоставя електронен достъп до справките от системата на органите и институциите чрез следните функционалности:

1. Справка за едно лице през екранна форма - предоставя се във формат MS Word, MS Excel, HTML или PDF.

2. Справка за списък от лица чрез файлов интерфейс. Информацията се предоставя в Excel и XML формат. При файловия интерфейс множеството лица се подават в текстов файл, който съдържа идентификаторите им.

(2) Справка по ал. 1 се генерира от ИС на РБСС, като се въвежда основание, номер и дата на документ съгласно „Номенклатура „Основания за извършване на справки от информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове“ и методологически пояснения за нейното използване“ (Приложение № 7) към настоящите Указания .

(3) С оглед автоматизиране на процесите по получаване на справки по електронен път органите и институциите могат да ползват *B2B услуги*, съгласно „Ръководство за използване на B2B услуги от органи и институции“ (Приложение № 8) към настоящите Указания.

(4) Искания за издаване на справки на хартиен носител от РБСС се подават на гише или по пощата на адрес: гр. София 1000, ул. „Славянска“ № 6, БНБ, Дирекция „Регистри“.

(5) Органите и институциите по чл. 56а, ал. 3 от ЗКИ могат да изпращат на електронен адрес на БНБ искания за информация от регистъра, подписани с КУКЕП съгласно ЗЕДЕУУ.

(6) БНБ може да извършва реконсиляция на данните от специалните регистри, водени от органите и институциите по чл. 56а, ал. 3 от ЗКИ и записите за извършените проверки в регистъра от оправомощените от тях бизнес потребители, чрез зареждането на структуриран файл в системата, в съответствие с изискването на т. 7.2 „Реконсиляция на специални

регистри“ от „Ръководство за потребители от органи и институции“ (*Приложение № 5*) към настоящите Указания.

Чл. 8. (1) За справки от ИС на РБСС органите и институциите заплащат такси съгласно тарифата по чл. 16 от Наредба № 12 за РБСС, публикувана на интернет страницата на БНБ.

(2) Дължимите такси от държавни и съдебни органи са за сметка на държавния бюджет и се изплащат на тримесечие от централния бюджет, въз основа на сключен договор между Министерството на финансите и Българската народна банка, съгласно чл. 56а, ал. 11 от ЗКИ.

(3) Дължимите такси от лицата по чл. 56а, ал. 3, т. 10 и т. 11 от ЗКИ се фактурират до 5-то число на месеца за извършените по електронен път справки от всяко едно лице от регистъра за предходния месец.

1. БНБ издава електронни фактури от ИС на РБСС на органи и институции по чл. 56а, ал. 3 от ЗКИ по ред, определен в „Ръководство за потребители от органи и институции“ (*Приложение № 5*) към настоящите Указания.

2. Всеки орган и институция оторизира бизнес потребители с роля за преглед и изтегляне на фактури от ИС на РБСС, съгласно „Ръководство за потребители от органи и институции“ (*Приложение № 5*) към настоящите Указания.

3. При генериране и подписване на фактура от БНБ, потребител с роля по т. 2 получава известие на своята електронна поща.

(4) Сумата по фактурата се заплаща в срок до 15 календарни дни от датата на издаването ѝ.

(5) В първия работен ден от месеца, следващ месеца на крайната дата за заплащане на фактура, функционален администратор от БНБ преустановява достъпа на потребителите на органи и институции, които не са заплатили фактурата в срока по ал. 4, до заплащане на дължимата сума и на такса за възстановяване на достъпа до регистъра, съгласно тарифата по чл. 16 от Наредба № 12 за РБСС.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Неразделна част от настоящите Указания са следните приложения:

1. „Заявление за включване в информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове“ (*Приложение № 1*);

2. „Регистрационен формуляр за включване в Регистъра на банковите сметки и сейфове“ (*Приложение № 2*);

3. „Регистрационен формуляр за включване в Регистъра на банковите сметки и сейфове на частен съдебен изпълнител“ (*Приложение № 2а*);

4. „Уведомление за техническа и софтуерна готовност за включване в информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове“ (*Приложение № 3*);
5. „Регистрационен формуляр за включване на подразделения в информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове“ (*Приложение № 4*);
6. „Ръководство за потребители от органи и институции“ (*Приложение № 5*);
7. „Регистрационен формуляр при промяна на администратори в информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове“ (*Приложение № 6*);
8. „Регистрационен формуляр при промяна на бизнес потребител на частен съдебен изпълнител в ИС на РБСС“ (*Приложение № 6а*);
9. „Номенклатура „Основания за извършване на справки от информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове“ и методологически пояснения за нейното използване“ (*Приложение № 7*);
10. „Ръководство за използване на В2В услуги от органи и институции“ (*Приложение № 8*);
11. „Списък на активните потребители на РБСС“ (*Приложение № 9*).

§ 2. Настоящите Указания са издадени на основание § 4 от Преходните и заключителни разпоредби на Наредба № 12 за Регистъра на банковите сметки и сейфове и § 12 от Преходните и заключителни разпоредби на Наредба № 12 за Регистъра на банковите сметки и сейфове (обн., ДВ, бр. 103 от 2016 г.) и отменят Указания БНБ-24018/24.02.2020 г.