

**PELOURO DE OPERAÇÕES BANCÁRIAS, EMISSÃO E FISCALIZAÇÃO DE  
SISTEMAS DE PAGAMENTO**

**CIRCULAR N.º 02/OEF/2023**

**Maputo, 21 de Novembro de 2023**

**ASSUNTO: PROCEDIMENTOS PARA O SISTEMA DE COMPENSAÇÃO  
ELECTRÓNICA DE MOÇAMBIQUE**

Havendo necessidade de definir os procedimentos operacionais para o funcionamento do Sistema de Compensação Electrónica de Moçambique, bem assim os deveres dos participantes, o Banco de Moçambique, ao abrigo do disposto no artigo 25 do Aviso n.º 10/GBM/2023, aprova:

1. Os Procedimentos para o Sistema de Compensação Electrónica de Moçambique, os respectivos anexos e instruções complementares que dele fazem parte integrante.
2. A presente Circular entra imediatamente em vigor

As dúvidas que surgirem na interpretação da presente Circular devem ser submetidas ao Departamento de Serviços Bancários e Sistemas de Pagamento do Banco de Moçambique.

**BANCO DE MOÇAMBIQUE**  
Pelouro de Operações Bancárias, Emissão e  
Fiscalização de Sistemas de Pagamento

  
**Maria Esperança Mateus Majimeja**  
**(Administradora)**

## 1. PRINCÍPIOS E OBJECTIVOS GERAIS

O presente documento tem como objectivo definir os procedimentos para o funcionamento do Sistema de Compensação Electrónica de Moçambique (CEL), em observância da Lei do Sistema Nacional de Pagamentos e do Regulamento do Sistema de Compensação Electrónica, aprovado pelo Aviso n.º 10/GBM/2023.

O documento define igualmente os aspectos operacionais do Sistema de Compensação Electrónica, os deveres de todos os participantes, incluindo o Banco de Moçambique na sua função de operador e gestor do sistema.

### 1.1. Objectivos

- a) A CEL (doravante designado “Sistema”) é um sistema de compensação electrónica operado e gerido pelo Banco de Moçambique, que permite a troca, por ficheiros, dos instrumentos de pagamentos entre os participantes, o cálculo dos saldos líquidos multilaterais e o envio dos mesmos para o Sistema de Transferência e Liquidação Interbancária para liquidação (RTGS);
- b) Os presentes procedimentos são aplicáveis a todos os participantes do Sistema;
- c) Os participantes do Sistema actuam em nome próprio e devem cumprir os critérios de capacidade operacional, solidez financeira e jurídica, de acordo com os detalhes descritos no presente documento;
- d) Para efeitos do presente documento, o termo “procedimentos” significa o conjunto das disposições constantes no presente documento e dos Anexos, que dele constituem parte integrante, dos Manuais do Utilizador e demais documentos relativos ao sistema;
- e) Os termos usados no presente documento estão definidos no **Anexo 1 - Glossário**.

### 1.2. Moeda

- a) O Sistema processa instrumentos denominados em Metical;
- b) O Banco de Moçambique pode incluir outras moedas no Sistema.

### **1.3. Papel do Banco de Moçambique**

Na qualidade de operador e supervisor, o Banco de Moçambique é responsável por:

- a) Gerir, disponibilizar relatórios e garantir a segurança do sistema;
- b) Coordenar e supervisionar o seu funcionamento;
- c) Analisar e autorizar a participação;
- d) Manter os registos;
- e) Desencadear todas as medidas necessárias para proteger o sistema informático, evitar que ele fique fora de serviço e fornecer uma solução em situações de contingência;
- f) Garantir o funcionamento do sistema de acordo com os Manuais Técnicos e de Utilizador;
- g) Proteger o sistema e garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados;
- h) Assegurar a capacidade adequada para atender ao desempenho do sistema;
- i) Efectuar a resolução de qualquer falha ou disfunção do sistema, em estreita cooperação com os fornecedores de *hardware*, *software* e prestadores de serviços;
- j) Fornecer o serviço de *Help Desk*.



## **2. PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA**

### **2.1. Critérios e Condições de Participação**

- a) Sem prejuízo do disposto no artigo 5 do Regulamento do Sistema de Compensação Electrónica, a participação no Sistema está aberta às instituições de crédito ou sociedades financeiras licenciadas pelo Banco de Moçambique e que observem os seguintes critérios e condições:
  - i. Submeter-se a testes para demonstrar a sua capacidade operacional antes de ser conectado ao ambiente produtivo;
  - ii. Garantir uma integração “Straight Through Processing” (STP) do Sistema com o seu sistema *core*;
  - iii. Assumir as despesas relativas à sua participação;
  - iv. Ter pessoal qualificado para a realização de operações no Sistema.
  
- b) A solicitação de adesão ao Sistema deve ser efectuada através do preenchimento e envio, ao Banco de Moçambique, do formulário constante do **Anexo 2**.

### **2.2. Capacidade Operacional**

#### **2.2.1. Materiais**

- a) Os materiais fornecidos ao participante são propriedade exclusiva do Banco de Moçambique;
- b) O participante deve manter os materiais confidenciais e utilizá-los de maneira responsável e sem efectuar nenhuma modificação;
- c) Os procedimentos não afectam os direitos de autor de qualquer dos materiais e as disposições deste parágrafo são aplicáveis independentemente de tais materiais serem protegidos por direitos de autor.

### **2.2.2. Código Identificador Bancário**

O participante deve possuir um Código Identificador Bancário SWIFT (BIC), que deve estar em conformidade com os códigos identificadores bancários designados pelo Banco de Moçambique.

### **2.2.3. Comunicação**

- a) para a troca de mensagens com o Sistema, o participante deve comunicar através da rede VPN ou SWIFT;
- b) O participante deve estar conectado através de uma estação de trabalho conforme especificado no Anexo 4;
- c) Os documentos que descrevem os padrões, protocolos de comunicação e outros requisitos funcionais são disponibilizados ao participante pelo Banco de Moçambique, de acordo com o descrito no Anexo 5;
- d) O participante deve cumprir com as normas, protocolos e outros requisitos funcionais, e a sua ligação ao Sistema deve funcionar de acordo com os mesmos.

### **2.2.4. Equipamento**

- a) O participante deve adquirir o seu próprio equipamento para a operacionalização do Sistema;
- b) O participante deve possuir equipamento informático alternativo para a gestão de tesouraria, contabilidade e acesso ao Sistema;
- c) O participante deve instalar e configurar as componentes para suportar o *software* do Sistema, de acordo com os manuais disponibilizados pelo Banco de Moçambique;
- d) O Banco de Moçambique fornece a cada participante as componentes necessárias para a segurança do Sistema, incluindo o conjunto inicial de *E-tokens*;
- e) O participante não tem qualquer direito de propriedade sobre o *software* do Sistema;
- f)

- g) Quaisquer componentes de suporte fornecidos pelo Banco de Moçambique devem ser devolvidos em caso de exclusão da participação ou quando solicitado.

#### **2.2.5. Requisitos Mínimos de Configuração da Estação de Trabalho do Participante**

As estações de trabalho do participante relativas ao Sistema devem cumprir os requisitos mínimos de configuração de acordo com o Anexo 4.

#### **2.2.6. Localização das Instalações Informáticas**

- a) O centro de operações primário e secundário vinculado ao Sistema deve estar instalado em local considerado adequado pelo Banco de Moçambique;
- b) Nenhuma alteração da localização do centro de operações constitui motivo para solicitar alterações no horário de funcionamento do Sistema;
- c) O participante que pretenda alterar a localização ou as características do seu centro de operações primário ou secundário deve obter a aprovação do Banco de Moçambique, e para o efeito deve descrever as razões da mudança e apresentar um plano;
- d) O Banco de Moçambique pode exigir que o participante altere o plano se tal representar um risco para a integridade operacional do Sistema.

#### **2.2.7. Centro de Operações Primário e Secundário**

- a) O participante deve possuir um centro de operações primário e secundário;
- b) O Centro de Operações Primário deve ser munido de pessoal qualificado e autorizado a adoptar medidas apropriadas em nome do participante;
- c) O equipamento informático do centro de operações primário e do secundário deve ser operado por pessoal qualificado e autorizado para actuar em nome do participante;
- d) A alteração do local do centro de operações primário carece de aprovação do Banco de Moçambique.

### **2.2.8. Certificação dos Participantes**

- a) A fim de assegurar o funcionamento adequado do Sistema, o Banco de Moçambique pode condicionar a manutenção da participação ao sucesso dos testes que demonstrem que o participante possui capacidade técnica e operacional necessária, nomeadamente, no que diz respeito aos seus sistemas informáticos e comunicações;
- b) O Banco de Moçambique informa ao participante as datas dos testes, o conteúdo e as condições técnicas e operacionais.

### **2.2.9. Solução de Contingência – ACH Payment Originator (ACH PO)**

- a) O *ACH Payment Originator* (ACH PO) é uma solução de contingência que pode ser usada pelo participante para enviar e receber Instruções de Pagamento, nas seguintes situações:
  - i. Quando o mesmo não consegue enviar e receber através do *Gateway*; ou
  - ii. Como uma solução temporária até que o participante implemente a integração do *Gateway* com o seu sistema *core*.
- b) O participante não deve usar o ACH PO simultaneamente com o *Gateway*, visto que o seu uso é mutuamente exclusivo.

### **2.2.10. Requisitos Mínimos de Configuração da Estação de Trabalho do Participante**

As estações de trabalho do participante relativos ao Sistema devem cumprir os requisitos mínimos de configuração, de acordo com o Anexo 4.

### **2.3. Implementação do Processamento Directo (*STP-Straight Through Processing*)**

- a) O participante deve implementar o processamento directo (*STP-Straight Through Processing*) para transacções processadas no Sistema;
- b) O STP deve ser implementado para processamento e envio de transacções do sistema *core* do participante para o Sistema e permitir a disponibilização de fundos ao beneficiário final dentro dos prazos estabelecidos.

#### **2.4. Suspensão da Participação**

- a) O Banco de Moçambique determina a suspensão de qualquer participante do Sistema sempre que se verifiquem as condições indicadas no respectivo Regulamento;
- b) Para o caso de suspensão por iniciativa do participante, o pedido de suspensão deve ser devidamente fundamentado e o Banco de Moçambique pode solicitar ao participante, informações complementares, bem como levar a cabo as averiguações necessárias;
- c) O participante suspenso não está isento de cumprir as suas obrigações, excepto quando expressamente previsto no presente documento;
- d) A partir do momento em que a suspensão se torna efectiva, qualquer instrução de pagamento do respectivo participante não é aceite pelo sistema.
- e) O Banco de Moçambique pode, sempre que as condições estejam reunidas, readmitir um participante suspenso.
- f) O Banco de Moçambique comunica imediatamente a todos os participantes sobre qualquer decisão de suspensão ou readmissão de um participante e a respectiva data de produção de efeitos.

#### **2.5. Cessação de Participação**

- a) O participante cessa a sua participação no Sistema nas circunstâncias previstas no respectivo Regulamento;
- b) Para os casos de cessação por iniciativa do participante, o pedido de cessação de participação, devidamente fundamentado, deve ser submetido com antecedência mínima de 10 dias úteis;
- c) O Banco de Moçambique pode solicitar dos participantes informação complementar, bem como levar a cabo as averiguações necessárias.

## **2.6. Comunicação e efeitos da Suspensão e Exclusão**

- a) O Banco de Moçambique comunica a suspensão e a exclusão do participante do Sistema aos demais participantes;
- b) Ao suspender o participante, o Banco de Moçambique bloqueia ou desactiva o seu acesso ao Sistema;
- c) O participante suspenso não pode participar no Sistema, mas pode aceder aos seus dados, mediante solicitação e autorização do Banco de Moçambique;
- d) O participante com o acesso suspenso deve continuar a cumprir as suas obrigações decorrentes das operações no Sistema;
- e) O participante cujo acesso ao sistema seja interdito não tem direito a reembolso de qualquer comissão, taxa ou qualquer outra despesa em que tenha incorrido no âmbito da sua participação no sistema;
- f) O participante com o acesso revogado continua vinculado a estes procedimentos em relação ao seguinte:
  - i. Qualquer acto ou assunto que antecede a data dos efeitos da exclusão ou como resultado desta;
  - ii. Taxas, custos, encargos e despesas que possam ser cobrados ou reembolsados, em relação a períodos que antecedem a data dos efeitos da exclusão.
- g) O participante com o acesso interdito perde, imediatamente, o direito de efectuar transacções no sistema;
- h) O participante com o acesso revogado não tem direito a reembolso de qualquer comissão, taxa, encargo ou qualquer outra despesa incorrida no âmbito da sua participação no sistema.

## **2.7. Readmissão do Participante**

- a) O participante pode requerer a sua readmissão ao Sistema mediante apresentação da prova da cessação da causa que determinou a sua suspensão ou exclusão.

- b) O Banco de Moçambique pode readmitir o participante, sanados os problemas que determinaram a suspensão ou exclusão.
- c) O Banco de Moçambique comunica imediatamente a todos os participantes a data de reinício do participante suspenso.

### **2.8. Formas de Participação**

O participante que pretenda representar a participação indirecta no Sistema deve submeter ao Banco de Moçambique os contratos, bem como os termos e condições, para efeitos de autorização.

### **3. GESTÃO DE UTILIZADORES**

- a) Cada participante deve indicar os utilizadores do Sistema;
- b) Para efeitos de criação de utilizadores, o participante deve preencher e remeter ao Banco de Moçambique o Formulário de Pedido de Perfil, contendo informação do utilizador por si designado, pelo menos 10 dias úteis antes da data efectiva, conforme o Anexo 3;
- c) Após a aprovação do pedido, o Banco de Moçambique regista os utilizadores e atribui as respectivas credenciais de *login* para permitir que os mesmos acedam ao Sistema de acordo com o seu perfil.
- d) O utilizador indicado pelo participante deve alterar a sua senha padrão ao aceder o Sistema pela primeira vez e manter a sua credencial e outros métodos de acesso confidenciais.
- e) O participante que pretenda a suspensão ou exclusão de um ou mais dos seus utilizadores, deve solicitar ao Banco de Moçambique por escrito.
- f) O Banco de Moçambique cria, efectua a manutenção, atribui e altera os perfis, suspende e elimina os utilizadores do Sistema.

### **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO BANCO DE MOÇAMBIQUE E DOS PARTICIPANTES**

#### 4.1. Princípios Gerais

- a) O participante deve emitir as instruções de pagamento para o Sistema de acordo com os procedimentos definidos neste documento;
- b) No caso de problemas de transmissão, o participante deve contactar o Banco de Moçambique, de acordo com os contactos especificados no Anexo 6;
- c) O participante deve monitorar as suas transacções e comunicar quaisquer irregularidades detectadas;
- d) O participante é responsável pelo seguinte:
  - i. Cumprimento das suas obrigações;
  - ii. Qualidade dos dados que envia ao Sistema;
  - iii. Conformidade dos dados com os protocolos técnicos e formatos de mensagens;
  - iv. Garantir o acesso à sua estação de trabalho do Sistema, de acordo com o procedimento de segurança previsto;
  - v. Controlar o processamento das suas instruções de pagamento até que as mesmas tenham o estado (*status*) de “tecnicamente aceites”;
  - vi. Cumprir rigorosamente os procedimentos;
  - vii. Garantir que apenas utilizadores autorizados tenham acesso ao Sistema.
- e) O participante é responsável por monitorar, ao longo do dia, entre outros:
  - i. A compensação e liquidação dos pagamentos enviados;
  - ii. O volume e o valor dos pagamentos por enviar;
  - iii. Quaisquer instruções na fila de espera;
  - iv. O saldo da conta de liquidação;
  - v. O crédito intradiário;
  - vi. O nível das suas reservas.
- f) O participante deve garantir a liquidação dos resultados apurados na compensação.
- g)
- h)

- i) O participante não deve imputar custos ou despesas resultantes da falta de monitoria e reconciliação dos seus fluxos de pagamento ao Banco de Moçambique ou aos outros participantes.

#### **4.2. Acesso ao Sistema**

- a) O participante deve cumprir rigorosamente os procedimentos de acesso ao Sistema;
- b) Somente os utilizadores autorizados podem aceder ao sistema;
- c) O participante é responsável por qualquer dano resultante do incumprimento dos procedimentos.

#### **4.3. Obrigações para Transacções Realizadas por Utilizadores**

- d) O participante é responsável por qualquer prejuízo resultante do incumprimento ou da incorrecta observância dos procedimentos por parte dos utilizadores e por todas as transacções efectuadas por estes;
- e) O participante deve garantir que os seus sistemas e procedimentos assegurem protecção adequada contra actividades fraudulentas no Sistema;
- f) Todas as actividades fraudulentas ou suspeitas devem ser imediatamente reportadas ao Banco de Moçambique, independentemente de tal fraude ou suspeita de fraude ser ou ter sido perpetrada por parte da equipa do participante ou de um cliente ou qualquer pessoa;
- g) A comunicação deve ser feita em primeira instância por telefone, seguido de confirmação por escrito por correio electrónico (*e-mail*) ou carta;
- h) O participante deve fornecer o máximo de informação e assistência possíveis, que forem solicitadas pelo Banco de Moçambique, para investigar e identificar a origem de qualquer fraude ou transacção suspeita.

#### **4.4. Obrigações em Caso de Eventos Restritivos**

O participante envolvido num evento restritivo deve reportar o facto imediatamente ao Banco de Moçambique, devendo:

- a) Identificar a irregularidade;
- b) Resolver o problema, dentro das suas atribuições;
- c) Comunicar ao Banco de Moçambique sobre a resolução do problema e a retomada do funcionamento normal do sistema;
- d) Colaborar com o Banco de Moçambique para resolver qualquer problema que afecte o Sistema.

#### **4.5. Correção de instrução de Pagamento Indevida e Indemnizações**

- a) Caso o participante destinatário receba indevidamente um pagamento, este deve informar, imediatamente, o Participante Remetente e efectuar a devolução, com uma nova instrução, usando um identificador para fins de reconciliação;
- b) O participante remetente pode tomar a iniciativa de solicitar por escrito ao participante destinatário que faça a devida correção;
- c) Caso o participante remetente reporte o erro antes do pré-fecho e o participante destinatário indevidamente creditado não efectue o reembolso no mesmo dia, são cobrados juros compensatórios pelo período durante o qual os fundos foram detidos indevidamente por este último;
- d) Para efeitos do número anterior, os juros são calculados com base na taxa de Facilidade Permanente de Depósito (FPD);

#### **4.6. Correção de uma Instrução de Pagamento decorrente do Erro do Participante**

- a) Qualquer perda incorrida devido a uma transferência fraudulenta originada por um participante, deve ser suportada por este;
- b)

- c) Caso o participante remetente solicite que o participante destinatário devolva o valor de uma instrução de pagamento erroneamente efectuada por aquele, tais como, mensagem duplicada, pagamentos mal direccionados, valor incorrecto, entre outros, o participante destinatário deve devolver o valor da instrução de pagamento ao participante remetente.

#### **4.7. Conservação, Integridade e Arquivo de Documentos**

- a) A conservação e arquivo de documentos da compensação deve ser efectuada de acordo com a legislação aplicável;
- b) Os participantes devem proceder a guarda em segurança dos cheques recebidos para depósito, em formato físico por um período mínimo de um ano.

#### **4.8. Responsabilidades do Participante Remetente**

- a) Verificar o cheque físico apresentado no balcão, nos seguintes elementos:
- i. Data de validade;
  - ii. Presença de assinatura(s);
  - iii. Nome do beneficiário;
  - iv. A correspondência de valor em algarismo e por extenso;
  - v. Presença de endosso;
  - vi. Confirmar se a linha de código MICR do cheque não está adulterada;
  - vii. Assegurar que a conta beneficiária é a pretendida pelo sacador do cheque;
  - viii. Certificar-se de que todos os cheques depositados estejam carimbados e assinados no verso;
  - ix. Arquivar e conservar com segurança os cheques físicos recebidos dos seus clientes, pelo prazo legalmente estabelecido e apresentá-los às autoridades competentes sempre que exigidos em conformidade com a legislação atinente à prevenção e combate ao branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo;
  - x. Garantir que as imagens são cópias fiéis do cheque original;
  - xi. Verificar as incongruências dos cheques recebidos e proceder a devolução ao cliente, se necessário;

- xii. Verificar a regularidade do preenchimento dos cheques apresentados, bem como a retenção e guarda dos que se mostrarem incongruentes.
- b) Assegurar que todas as Instruções de Pagamento referentes à Transferência Electrónica Interbancária (TEI) estão correctamente preenchidas;
- c) Relativamente aos Débitos Directos (DD), o participante remetente deve proceder de acordo com o estipulado no Regulamento de Débitos Directos;
- d) Outras acções previstas nos instrumentos normativos aplicáveis.

#### **4.9. Responsabilidades do Participante Destinatário**

- a) Verificar as imagens e todos os aspectos referentes ao bom pagamento do cheque, devendo manter uma boa comunicação com o participante remetente, de forma que sejam tratados todos os documentos compensáveis, dentro dos prazos estabelecidos, incluindo a validação de:
  - i. Data;
  - ii. Carimbo da instituição de crédito;
  - iii. Assinatura;
  - iv. Nome do beneficiário;
  - v. Valor por extenso e em algarismos.
- b) Em caso de devolução, o participante remente deve comunicar ao participante destinatário os motivos que a determinaram, conforme o Anexo 9;
- c) Indicar o motivo da devolução ao participante remetente dentro do período estipulado;
- d) Armazenar as imagens de acordo com o prazo legalmente estabelecido;
- e) Verificar se as instruções de pagamento referentes às TEI estão devidamente preenchidas;
- f) Relativamente aos DD, o participante destinatário deve proceder de acordo com o Regulamento de Débitos Directos;
- g) Outras acções previstas nos normativos aplicáveis.

## **5. SEGURANÇA**

### **5.1. Integridade, Disponibilidade e Confidencialidade dos Dados**

#### **5.1.1. Operador e Gestor do Sistema**

- a) O Banco de Moçambique garante que o sistema possui segurança, com o objectivo de manter a integridade, disponibilidade e confidencialidade de todos os dados do Sistema;
- b) O Banco de Moçambique mantém a confidencialidade de todas as informações fornecidas pelos participantes e processadas pelo Sistema;
- c) O participante autoriza a transferência de qualquer informação relativa a si para o Banco de Moçambique, e entre o Banco de Moçambique e terceiros seleccionados pelo Banco de Moçambique, para uso confidencial no âmbito da prestação de serviços aos participantes.

#### **5.1.2. Participantes**

- a) O participante deve desenvolver e manter procedimentos de segurança interna adequados, e cumprir todos os procedimentos de segurança recomendados pelo Banco de Moçambique, para impedir a utilização não autorizada do Sistema;
- b) O participante deve cumprir com os procedimentos aplicáveis, e garantir que os fluxos de pagamento nos seus sistemas internos estejam protegidos contra qualquer ameaça interna ou externa;
- c) O participante deve processar qualquer instrução de pagamento executada em seu nome de acordo com os procedimentos.

### **5.2. Comunicações**

- a) A comunicação electrónica está sujeita aos métodos de comunicação e segurança de dados estabelecidos nestes procedimentos;
- b) O participante deve cumprir os procedimentos aplicáveis e os métodos designados;

- c) No caso do Banco de Moçambique agir de acordo com o pedido do participante, aceitar uma instrução dada, sem seguir um procedimento acordado (uma “instrução especial”) por qualquer motivo, este está vinculado a tal instrução especial e isenta o Banco de Moçambique de qualquer perda, responsabilidade, reclamação ou despesas atribuíveis à execução de tal instrução especial.

### **5.3. Uso de Materiais Fornecidos pelo Banco de Moçambique**

- a) Os procedimentos e dispositivos de segurança, códigos, senhas e outros métodos de acesso são confidenciais, devendo os participantes usá-los e guardá-los com o maior zelo;
- b) Os participantes devem notificar o Banco de Moçambique imediatamente, qualquer circunstância que consubstancie incumprimento do parágrafo anterior;
- c) Caso o *software* e *hardware* fornecidos pelo Banco de Moçambique a um participante incorpore recursos relacionados à segurança (incluindo ID, *E-tokens*, senhas e outras medidas), o participante é o único responsável pelo uso de tais recursos.

## **6. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

- a) A compensação e a liquidação financeira obedecem a um calendário, horário e procedimentos definidos pelo Banco de Moçambique, em sede do Anexo 7 do presente documento;
- b) O Banco de Moçambique pode alterar ou modificar os horários de funcionamento do sistema na ocorrência de circunstâncias excepcionais;
- c) Os ficheiros para a compensação enviados pelos participantes após a hora de corte são automaticamente transferidos para a sessão de compensação seguinte;
- d) Os ficheiros para a compensação enviados pelos participantes após a hora de fecho são automaticamente cancelados.
- e) Os horários para transmissão e tratamento dos ficheiros electrónicos, bem como o ciclo da compensação, são definidos pelo Banco de Moçambique e comunicados aos participantes.

## **7. ENVIO E RECEPÇÃO DE INSTRUÇÕES**

- a) O participante deve estar conectado através de uma estação de trabalho configurada para enviar e receber ficheiros no Sistema através da rede VPN ou SWIFT;
- b) O participante no Sistema deve:
  - i. Enviar ficheiros em lotes assinados digitalmente usando o *Gateway* ou *Payment Originator* (PO);
  - ii. Enviar e receber ficheiros em lotes de acordo com o formato ISO 20022, conforme especificado no Anexo 8;
  - iii. Garantir que os ficheiros dos lotes enviados sejam adequados e estejam devidamente autorizados para a compensação.

### **7.1. Processamento de Cheques**

- a) O participante deve digitalizar os cheques usando scanners de alta resolução, capazes de captar imagens;
- b) O participante deve gerar imagens e dados dos cheques digitalizados e produzir um ficheiro em lote para envio ao Sistema;
- c) O participante deve garantir o preenchimento correcto das mensagens;
- d) O participante deve enviar os ficheiros, em lotes assinados digitalmente no formato de mensagem ISO 20022 ao Sistema para compensação;
- e) O Sistema recebe os ficheiros em lotes enviados pelo participante, efectua a sua verificação e rejeita os lotes ou itens individuais preenchidos incorrectamente;
- f) A instrução é considerada aceite para pagamento, se o participante destinatário não tiver enviado nenhuma mensagem de devolução dentro do limite estabelecido.

### **7.2. Devolução de Instrumentos de Pagamentos**

- a) A devolução deve ser efectuada dentro do horário de funcionamento do Sistema.

- b) Os motivos de devolução dos instrumentos de pagamento constam do Anexo 9.
- c) Em caso de devolução, os motivos que a determinaram devem ser comunicados aos outros participantes.
- d) Os instrumentos de pagamento e documentos devolvidos devem conter no verso, de acordo com o Anexo 12, um carimbo com a seguinte informação:
  - i. Data e local da devolução;
  - ii. Motivo da devolução escrito de forma legível e sem rasura, com a menção “Devolvido por meio do Sistema”.
- e) No caso de concurso de motivos, previstos no Anexo 9, o participante deve indicar apenas um dos motivos para fundamentar a devolução.
- f) No caso de concurso de motivos, previstos no Anexo 9, dentre os quais a falta ou insuficiência de fundos (código AM04), o participante deve apenas indicar este motivo para fundamentar a devolução.

### **7.3. Processamento de Instruções de TEI**

- a) O participante remetente é responsável pela garantia da exactidão e autenticidade do conteúdo dos registos contidos na TEI.
- b) O participante que recebe a transferência é responsável pelo processamento das transacções contidas nos registos do ficheiro de TEI.
- c) O participante deve enviar para o Sistema os ficheiros assinados digitalmente no formato ISO20022, de acordo com o Anexo 8.
- d) O Sistema recebe os ficheiros em lotes enviados pelo participante, efectua a sua verificação e rejeita os lotes ou itens individuais preenchidos incorrectamente.
- e) No caso de devolução, o participante deve indicar o respectivo motivo, de acordo com o Anexo 9.
- f) A devolução deve ser efectuada dentro do horário de funcionamento do Sistema.

#### **7.4. Processamento de Débitos Directos**

- g) O participante remetente do DD é responsável pela exactidão e autenticidade do conteúdo dos registos contidos no DD;
- h) O participante que recebe o DD é responsável pelo processamento das transacções contidas nos registos do ficheiro do DD;
- i) O participante deve enviar para o Sistema os ficheiros assinados digitalmente no formato ISO20022, de acordo com o Anexo 8;
- j) O Sistema recebe os ficheiros em lotes enviados pelo participante, efectua a sua verificação e rejeita os lotes ou itens individuais preenchidos incorrectamente;
- k) Em caso de devolução, o participante deve indicar o respectivo motivo, conforme o Anexo 9;
- l) A devolução deve ser efectuada dentro do horário de funcionamento do Sistema;
- m) A instrução de DD é considerada aceite para pagamento, se o participante destinatário não enviar nenhuma mensagem de devolução dentro do limite estabelecido;
- n) O papel e as responsabilidades dos participantes no processamento dos DD, estão definidos no Regulamento de Débitos Directos.

#### **8. APURAMENTO DOS SALDOS MULTILATERAIS DOS PARTICIPANTES (COMPENSAÇÃO)**

- a) O Sistema tem três sessões de compensação cujo horário consta do Anexo 7;
- b) A sessão de compensação define o momento em que os pagamentos são submetidos para a compensação e o momento em que as posições líquidas multilaterais dos participantes são enviadas ao Sistema de Transferência e Liquidação Interbancária (RTGS), para a respectiva liquidação.

## **9. MECANISMO DE LIQUIDAÇÃO E DE MITIGAÇÃO DE FALHAS DE LIQUIDAÇÃO**

- a) A cada sessão de compensação, o sistema apura a posição líquida dos participantes e gera a respectiva instrução de liquidação dos saldos multilaterais apurados nas sessões de compensação (NSI);
- b) Cada participante deve possuir uma conta de reserva vinculada a sua conta de liquidação no Sistema de Transferência e Liquidação Interbancária (RTGS), para efeitos de liquidação dos NSI;
- c) Cada participante é obrigado a aprovisionar a sua conta de reserva para garantir a liquidação dos resultados da compensação;
- d) O participante pode recorrer á facilidade do crédito intradiário, nos termos definidos no respectivo Regulamento, para garantir a liquidação do saldo apurado no Sistema.

## **10. IRREVOGABILIDADE DAS INSTRUÇÕES DE PAGAMENTO**

- a) O momento de entrada no sistema de uma instrução de pagamento é o momento da aceitação técnica pelo Sistema;
- b) A partir da aceitação técnica pelo Sistema a liquidação da instrução de pagamento está protegida contra devolução em caso de insolvência do participante em questão, de acordo com a Lei do Sistema Nacional de Pagamentos.

## **11. MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA**

- a) O participante deve ter um plano de continuidade de negócios para assegurar o bom funcionamento do Sistema, devendo incluir o seguinte:
  - i. Réplica das operações do site primário para o site secundário;

- ii. Capacidade de operar atempadamente a rede alternativa, a partir do site secundário, caso o primário não esteja disponível.
- b) O participante deve testar periodicamente o seu *site* secundário e elaborar os respectivos relatórios.

## **12. FORMATO DA INSTRUÇÃO DE PAGAMENTO**

### **12.1. Formato**

Para instruções de pagamento no Sistema, o participante deve obedecer ao padrão ISO 20022 da SWIFT.

### **12.2. Tipos de Mensagem**

Os seguintes tipos de mensagem devem ser usados:

- a) Pacs.008.001.07 - Transferência Electrónica Interbancária (TEI)
- b) Pacs.003.001.07 - Débito Directo (DD)
- c) Pacs.003.001.07 - Cheques
- d) Pacs.004.001.07 – Devolução de TEI, DD e Cheques
- e) Pacs.002.001.07 - Notificação do *Status* das TEI, DD e Cheques

## **13. FALHAS TÉCNICAS**

### **13.1. Obrigações Gerais**

- a) Em caso de falha técnica de um participante, que resulte na ausência de geração ou recepção de pagamentos por via do Sistema por mais de uma hora, o participante deve comunicar ao Banco de Moçambique por meio de correio electrónico e telefone;
- b) O participante deve tomar as medidas necessárias para resolver a falha técnica.

### **13.2. Falha de Comunicação**

- a) No caso da ligação de um participante ao Sistema através da rede VPN ou SWIFT ser interrompida, este deve notificar o Banco de Moçambique;
- b) O participante deve também iniciar uma nova ligação por meio da sua linha alternativa;
- c) No caso de um número significativo de participantes não conseguirem aceder ao sistema por via VPN ou rede SWIFT, o Banco de Moçambique pode alterar o horário de funcionamento do Sistema, a fim de fornecer tempo suficiente para todos os participantes concluírem o seu trabalho.

## **14. ENCARGOS DECORRENTES DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

- a) O Banco de Moçambique cobra pela utilização do Sistema os seguintes encargos (Anexo 10):
  - i. Processamento de TEI e débitos directos;
  - ii. Processamento de Cheques;
  - iii. Falhas ou outros incumprimentos.
- b) O valor dos encargos é debitado na conta de liquidação do participante;
- c) Os encargos são cobrados diariamente e a utilização do Sistema de Compensação Electrónica implica a autorização para o Banco de Moçambique efectuar débitos para a liquidação dos mesmos;
- d) O Sistema fornece ao participante um relatório detalhado de todos os encargos.

## **15. INSOLVÊNCIA DE UM PARTICIPANTE**

### **15.1. Notificação de eventos de insolvência**

- a) Sempre que um participante tomar conhecimento de qualquer suspeita de risco de insolvência de outro participante, deve notificar imediatamente o Banco de Moçambique;
- b) Após a notificação referida no número anterior, o Banco de Moçambique deve encetar imediatamente as diligências e averiguações necessárias sobre o participante em causa.

### **15.2. Notificação de insolvência**

- a) Após a comunicação pelo participante do início do processo ou do estado de insolvência nos termos do parágrafo 15.1, a área responsável pelos sistemas de pagamento do Banco de Moçambique toma as seguintes providências:
  - i. Desencadeia todas as medidas para garantir que, excepto com o consentimento do presidente da comissão liquidatária ou liquidatário, nenhuma outra instrução de pagamento seja apresentada ao Sistema pelo participante insolvente;
  - ii. Assegurar que o participante suspenso ou excluído permanece vinculado às obrigações decorrentes directa ou indirectamente da sua participação no Sistema.
- b) Todas as instruções de pagamento apresentadas pelo participante insolvente, tecnicamente aceites e processadas nas sessões de compensação, mas que ainda não tenham sido liquidadas no momento da comunicação da insolvência ao Sistema, são definitivas e o Banco de Moçambique desencadeia todas as medidas para garantir a sua liquidação.

### **15.3. Notificação de um evento de insolvência antes do fecho do dia**

- a) No caso da decisão que marca o início do processo de insolvência ocorrer durante o dia, devem ser tomadas as seguintes providências a partir do momento da sua recepção:
  - i.
  - ii.

- iii. As instruções de pagamento apresentadas pelo participante insolvente, após a notificação da decisão que marca o início do processo de insolvência em relação a esse participante, são impedidas de serem inseridas no Sistema;
  - iv. O participante insolvente é parametrizado primeiro como bloqueado, para permitir que as posições desse participante sejam liquidadas.
- b) O desencadeamento de um processo de insolvência contra um participante não impede as seguintes acções:
- i. A utilização dos fundos disponíveis na conta de liquidação, conta de reserva ou os títulos desse participante para cumprir a obrigação no Sistema, antes ou no dia da decisão que marca o início do processo de insolvência;
  - ii. A utilização, para cumprir as suas obrigações, dos fundos bloqueados na conta de liquidação ou na conta de reserva e os títulos bloqueados desse participante, antes ou no dia da decisão que marca o início do processo de insolvência.

#### **15.4. Notificação de um evento de insolvência após o fecho do dia**

- a) No caso da decisão ou despacho de abertura do processo de insolvência ocorrer após o fecho do dia, o Banco de Moçambique efectua os procedimentos necessários no Sistema de Compensação Electrónica e no Sistema de Transferência e Liquidação Interbancária antes do início do dia útil seguinte;
- b) O Banco de Moçambique ajusta os parâmetros informáticos do Sistema para o participante não emitir ou receber instruções de pagamento (ou seja, o *status* do participante é definido como bloqueado ou desactivado no Sistema);
- c) Os outros participantes são comunicados da insolvência antes do início do dia útil seguinte.

#### **15.5. Suspensão ou exclusão por outros motivos**

- a) O procedimento para a suspensão imediata das actividades de um participante, por outros motivos que não seja por insolvência, é idêntico ao de um evento de insolvência;

- b) Assim que a suspensão for retirada, o Banco de Moçambique garante que o participante volte a participar normalmente no Sistema a partir do dia útil seguinte.

## ANEXO 1: GLOSSÁRIO

Autorização de débito em conta (ADC)	Mecanismo pelo qual o ordenador, de forma consentida e expressa, autoriza que o seu banco e outras entidades procedam ao débito da sua conta de depósito à ordem, aberta em seu nome nesse banco, de montante fixo, variável ou limitado, a favor do beneficiário ou seu representante, observando uma data previamente definida.
Beneficiário final	Cliente de uma instituição participante que recebe os fundos através de crédito na sua conta.
Bloqueio	Acto que impede que um determinado participante possa enviar transacções ou aceder ao sistema.
Código MICR	Linha óptica do cheque.
Colateral	Instrumento financeiro disponibilizado por um participante com a finalidade de garantir ou cobrir a liquidação das suas transacções.
Conta de liquidação	Conta detida por cada participante no Banco de Moçambique destinada a contabilização dos saldos resultantes da participação nos sistemas de pagamento e utilizada para liquidar transacções entre participantes.
Conta reserva	Conta destinada a contabilização dos resultados multilaterais apurados nas sessões de compensação e utilizada para liquidar transacções entre participantes.
Crédito intradiário	Crédito concedido pelo Banco de Moçambique a um participante com a finalidade de prover liquidez, cujo prazo de reembolso é o mesmo dia.
Débito directo	Instrumento de pagamento que possibilita ao beneficiário efectuar cobrança através da sua instituição e outras entidades autorizadas, de um valor, de acordo com as condições acordadas numa ADC.
Dia útil	Todos os dias com excepção de sábados, domingos, feriados e tolerâncias de ponto de âmbito nacional, bem como dos dias de

	tolerância de ponto verificados na praça que hospeda o processamento da compensação electrónica.
<i>E-token</i>	Dispositivo USB que carrega um chip embutido com funções de memória e, ou processador.
Evento de contingência	Evento restritivo ou outra circunstância especificada pelo Banco de Moçambique, bem como qualquer ocorrência que interrompa o processamento normal no Sistema de Compensação Electrónica.
Evento de insolvência	Qualquer medida que implique a suspensão ou exclusão da participação no sistema de pagamentos, nomeadamente as previstas na Lei n.º 20/2020, de 31 de Dezembro, Lei das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras e na Lei de Liquidação Administrativa das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras.
Evento restritivo	Falha de nature  za técnica no processamento ou comunicação, inacessibilidade total ou parcial às instalações por meio das quais pagamentos são enviados e recebidos, ou manifestação acção colectiva ou ordem judicial, que afectem ou possam afectar, a capacidade do participante enviar e receber pagamentos.
Instrução de Pagamento	Mensagem de um participante solicitando transferência de fundos.
Instrumento de Pagamento	Refere-se ao cheques, TEI, débitos directos e outros que o Banco de Moçambique autorizar.
Liquidação	O processo de contabilização dos resultados apurados no Sistema.
Manual de Utilizador	Documento que instrui como usar o Sistema.
NSI	Instrução de liquidação de saldos de compensação multilaterais apurados no Sistema

Participante	Instituição autorizada a participar no Sistema pelo Banco de Moçambique.
Participante Destinatário	Instituição que recebe instruções de pagamento no Sistema.
Participante Remetente	Instituição que envia instruções de pagamento no Sistema.
<i>Payment Originator</i> (PO)	Aplicação do Sistema baseada na <i>web</i> que permite aos participantes submeter manualmente instruções de pagamento.
Perfil	Lista de funções atribuídas aos utilizadores.
Procedimentos	Actividades e os métodos designados neste Manual.
Procedimentos de contingência	Medidas documentadas de contingência em caso de falha ou interrupção do serviço.
Rede virtual privada (VPN)	Rede interbancária que suporta a conexão dos participantes ao Sistema.
Reserva	Fundos reservados no Sistema de Transferência e Liquidação Interbancária especificamente para a liquidação dos saldos multilaterais apurados nas sessões de compensação no Sistema.
Sistema de Compensação Electrónica	Mecanismo de troca, por ficheiros, de instrumentos de pagamento entre os participantes, do cálculo dos saldos líquidos multilaterais e de envio dos mesmos para o Sistema de Transferência e Liquidação Interbancária para efeitos de liquidação
<i>Site Primário</i>	<i>Site</i> principal de funcionamento do Sistema.
<i>Site Secundário</i>	<i>Site</i> alternativo de funcionamento do Sistema.
<i>Straight Through Processing</i> (STP)	Mecanismo de processamento automático de instruções de pagamento.
Utilizador	Pessoa com acesso ao Sistema.

**ANEXO 2: Formulário de Pedido de Participação, de Alteração de Tipo de Participação e de Exclusão de Participação no Sistema CEL**

**DESTINATÁRIO:**

Banco de Moçambique  
Departamento de Serviços Bancários e Sistemas de Pagamento  
Av. 25 de Setembro, 1695  
Maputo, Moçambique

**INSTITUIÇÃO SOLICITANTE:**

Nome:  
Código BIC:  
Endereço:  
Telefone:  
E-mail:

**Pessoa de contacto**

Número de telefone:  
E-mail:

**SOLICITAÇÃO:**

- Adesão**  
 **Alteração** (destacar a alteração pretendida)  
 **Cessação**

**Data:** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_  
dd/mm/aaaa

**Assinaturas autorizadas da instituição solicitante:**

Nome: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_ Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

**ANEXO 3: Formulário de Pedido de Perfil de Utilizador do Sistema**

**PEDIDO DE ATRIBUIÇÃO DE ACESSOS AO SISTEMA**

**DESTINATÁRIO:**

Banco de Moçambique  
Departamento de Serviços Bancários e Sistemas de Pagamento  
Av. 25 de Setembro, 1695  
Maputo, Moçambique

**INSTITUIÇÃO SOLICITANTE:**

Nome:  
Código BIC:  
Endereço:  
Telefone:  
E-mail:

**Pessoa de contacto**

Número de telefone:  
E-mail:

**Data:** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_  
dd/mm/aaaa

**SOLICITAÇÃO:**

**Criação de Utilizador**

**Alteração de Perfil**

Nome do Utilizador: \_\_\_\_\_

Perfil do Utilizador: \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_  
/dd/mm/aaaa

**ASSINATURAS AUTORIZADAS DA INSTITUIÇÃO SOLICITANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_ Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

**BANCO DE MOÇAMBIQUE**

ID do Utilizador  Senha

\_\_\_\_\_  
Nome Assinatura Data

#### **ANEXO 4: Configuração da estação de trabalho**

O participante deve possuir, no mínimo, uma estação de trabalho com as seguintes características:

##### **1. Configuração do *Hardware***

- *E-token*

Requisitos Mínimos:

- Computador com acesso ao browser
- Entrada USB

##### **2. Configuração do *Software***

- *E-token* PKI client driver/software

## **ANEXO 5: Documentação Técnica**

Fazem parte da documentação técnica, para além do Manual de Procedimentos, os seguintes:

- Manuais de Utilizador;
- O documento de especificação do formato de mensagens; e
- Outra documentação relacionada.

**ANEXO 6: Serviço de Informações/Central de Atendimento**

Os detalhes de contacto para o Serviço de Informações/Central de Atendimento do Sistema de Compensação Electrónica são:

**Telefone:**

+258 21 35 46 00

**Email:**

ach\_bm@bancomoc.mz



**ANEXO 7: Horário de Funcionamento**

<b>Hora</b>	<b>Evento</b>	<b>Actividades e Transacções Disponíveis</b>
08h15	Início do Dia	Abertura do Sistema CEL
08h15-11h00	Sessão 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• 08h15-10h50 – Envio e Recepção de Instruções de Pagamento</li><li>• 10h50 - 11h00 - Apuramento e Liquidação de Resultados de Compensação</li></ul>
10h50-13h30	Sessão 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10h50 - 13h20 - Envio e Recepção de Instruções de Pagamento</li><li>• 13h20-13h30 - Apuramento e Liquidação de Resultados de Compensação</li></ul>
13h20-15h50	Sessão 3	<ul style="list-style-type: none"><li>• 13h20 - 15h40 - Envio e Recepção de Instruções de Pagamento</li><li>• 15h40 - 15h50 - Apuramento e Liquidação de Resultados de Compensação</li></ul>
15h50	Fecho	Encerramento do Processamento
16h00	Fim do Dia	Encerramento do Sistema

**ANEXO 8: Tipos de Mensagens por Instrumento e Especificação da Imagem**

1	Transferência Electrónica Interbancária (TEI)	pacs.008.001.07
2	Débito Directo	pacs.003.001.07
3	Cheques	pacs.003.001.07
4	Devolução (TEI, DD e Cheques)	pacs.004.001.07
5	Notificação (TEI, DD e Cheques)	pacs.002.001.07

## **ANEXO 9: Motivos de Devolução de TEI, Cheques e Débitos Directos**

### **1. Motivos de Devolução de TEI**

<b>Nº</b>	<b>Código</b>	<b>Descrição</b>
1.	AC01	Conta incorrecta
2.	AC04	Conta encerrada
3.	AC06	Conta bloqueada ou congelada
4.	AM04	Insuficiência de fundos
5.	AM05	Instrução duplicada
6.	BE04	Endereço do credor ausente
7.	MD07	Beneficiário final falecido
8.	MS02	Ordem escrita do emitente devidamente fundamentada
9.	RR03	Nome do credor/beneficiário ausente
10.	RR04	Motivo regulatório ou pagamento interrompido por ordem judicial
11.	RR06	Divergência do par NIB/NUIT (aplicável para pagamentos do Estado)

### **12. Motivos de Devolução de Cheques**

<b>Nº</b>	<b>Código</b>	<b>Descrição</b>
1.	AC01	Conta incorrecta
2.	AC04	Conta encerrada
3.	AC06	Conta congelada ou bloqueada
4.	AM05	Instrução duplicada
5.	MD07	Beneficiário falecido
6.	MS02	Ordem escrita do emitente devidamente fundamentada
7.	RR04	Motivo regulatório ou pagamento interrompido por ordem judicial
8.	AM04	Insuficiência de fundos
9.	CH01	Falta de entrega da imagem do cheque ou imagem não clara
10.	CH02	Verificação física necessária

11.	CH03	Registo inconsistente (título da conta irregular, número de cheque incorrecto, nome do beneficiário incompleto/irregular/etc)
12.	CH04	Apresentação fora do prazo
13.	CH05	Falta de indicação da data de emissão/ local/data irregular (formato da data inadequado)
14.	CH06	Valor por extenso ausente
15.	CH07	Valor em algarismos ausente
16.	CH08	Ausência do endosso do sacador/endosso irregular/cheque rasurado
17.	CH09	Divergência e/ou insuficiência nas assinaturas
18.	CH10	Beneficiário não é o cliente
19.	CH11	Cheque contrafeito ou falsificado
20.	CH12	Emitido sem prévio controlo ou responsabilidade do cliente
21.	CH13	Pagamento devolvido duas vezes pelo motivo AM04
22.	CH14	Preenchido em língua diferente da portuguesa
23.	CH15	Cheque devolvido anteriormente pelo motivo AC04, MS02, CH10 e CH14
24.	CH16	Cancelamento de caderneta pelo participante sacado

### 13. Motivos de Devolução de Débitos Directos

Nº	Código	Descrição
1.	AC01	Conta incorrecta
2.	AC04	Conta encerrada
3.	AC06	Conta bloqueada ou congelada
4.	AM04	Insuficiência de fundos
5.	AM05	Instrução duplicada
6.	DD01	Valor da factura diferente do acordado
7.	MD01	Ausência da Autorização do Débito em Conta (ADC)
8.	MS02	Ordem escrita do emitente devidamente fundamentada
9.	RR01	NIB do devedor inválido
10.	RR02	NUIT do devedor inválido

11.	RR04	Motivo regulatório ou pagamento interrompido por ordem judicial
12.	SL01	Falta de indicação da data de execução da ADC/apresentação fora do prazo para execução do DD

**ANEXO 10: Encargos decorrentes da utilização do Sistema**

<b>Descrição</b>	<b>Horário</b>	<b>Valor Unitário</b>
Processamento de TEI e débitos directos	Das 8:00 horas até o apuramento da 1ª Sessão	3,00 MT
	Depois do apuramento da 1ª Sessão	4,00 MT
Processamento de cheques	Das 8:00 horas até o apuramento da 1ª Sessão	3,00 MT
	Depois do apuramento da 1ª Sessão	4,00 MT
Falhas e incumprimentos	Atraso no crédito ao beneficiário final das TEI	250,00 MT
	Rejeição do ficheiro	250,00 MT
	Rejeição da Instrução de Pagamento	250,00 MT
	Insuficiência de fundos para a liquidação do NSI	5.000,00 MT

**ANEXO 11: Notificação**

- Qualquer notificação nos termos dos Procedimentos deve (salvo especificação em contrário) ser enviada em formato físico ou electrónico e só produzirá efeitos após a sua recepção.
  
- A notificação em formato físico deve ser enviada para o seguinte endereço:  
Departamento de Serviços Bancários e Sistemas de Pagamento  
Banco de Moçambique  
Av. 25 de Setembro n. ° 1695  
Caixa Postal 423  
Maputo
  
- A notificação em formato electrónico deve ser enviada para o seguinte endereço:  
ach\_bm@bancomoc.mz
  
- O Banco de Moçambique pode notificar os participantes, por escrito, sobre qualquer alteração de endereço ou endereços adicionais.

**ANEXO 12: Carimbo de Devolução**

30mm

DEVOLVIDO POR MEIO DO SISTEMA
MOTIVO: _____
DD/MM/AAAA
<u>ASSINATURA</u> BANCO ALFA

30mm