

4/²⁰/1997
MAJ-CZERWIEC-LIPIEC

BIULETYN

Bankowego Funduszu Gwarancyjnego

SPIS TREŚCI

Uchwały Zarządu BFG

Uchwała nr 19/6-G/97 Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 18 kwietnia 1997 r. w sprawie ustalenia wzoru listy deponentów sporządzanej przez syndyka masy upadłości.....	3
Uchwała nr 37/10-G/97 Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 30 czerwca 1997 r. w sprawie określenia wzoru uchwały w sprawie przekazania syndykowi masy upadłości kwot na wypłatę środków gwarantowanych.....	9
Uchwała nr 38/11-G/97 Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 30 czerwca 1997 r. w sprawie określenia trybu wykonywania kontroli przestrzegania przez syndyka masy upadłości banku warunków wypłat środków gwarantowanych.....	17
Uchwała nr 97/96 Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 20 grudnia 1996 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji: „Tryb dokonywania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny wypłat środków gwarantowanych”.....	20
Uchwała nr 16/4-G/97 Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 15 kwietnia 1997 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wprowadzenia instrukcji: „Tryb dokonywania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny wypłat środków gwarantowanych”.....	27
Komunikat BFG	28



Uchwały Zarządu BFG

Uchwała nr 19/6-G/97

Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego
z dnia 18 kwietnia 1997 r.

w sprawie ustalenia wzoru listy deponentów sporządzanej przez syndyka masy upadłości

Na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym (Dz.U. z 1995 r. nr 4 poz. 18 i nr 133 poz. 654, z 1997 r. nr 24 poz. 119) w związku z § 8 Regulaminu Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego stanowiącego załącznik do uchwały Rady Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 11 maja 1995 r. nr 6/95 w sprawie regulaminu Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego uchwała się co następuje:

§ 1

Ustala się wzór listy deponentów sporządzanej przez syndyka masy upadłości w celu realizacji wypłat środków gwarantowanych przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny, określony w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały wraz z opisem zawartym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 2

Do listy deponentów syndyk dołącza dokumenty określone w wykazie stanowiącym załącznik nr 3.

§ 3

Traci moc uchwała Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego nr 50/95 z dnia 10 października 1995 r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd
Bankowego Funduszu Gwarancyjnego

OPIS WZORU LISTY DEPONENTÓW SPORZĄDZANEJ PRZEZ SYNDYKA MASY UPADŁOŚCI

§ 1

Użyte w opisie określenia oznaczają:

- 1) Ustawa - Ustawę z dnia 14 grudnia 1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym. (Dz. U. z 1995 r. Nr 4 poz. 18 z późn. zm.),
- 2) Fundusz - Bankowy Fundusz Gwarancyjny,
- 3) Zarząd - Zarząd Bankowego Funduszu Gwarancyjnego,
- 4) syndyk - syndyka masy upadłości lub Zarząd podmiotu objętego obowiązkowym systemem gwarantowania w rozumieniu art. 27 ust. 2 ustawy,
- 5) lista deponentów - listę o której mowa w art. 27 ust. 1 pkt 1 ustawy,
- 6) program komputerowy - program komputerowy „Syndyk” opracowany dla potrzeb sporządzania list deponentów upadłych banków,
- 7) wypłaty w okresie zawieszenia działalności banku - wypłaty środków z rachunku deponenta o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy, dokonane w okresie od dnia zawieszenia działalności banku do dnia spełnienia warunku gwarancji.

§ 2

1. Lista obejmuje deponentów określonych w art. 2 pkt 1 ustawy ze wszystkich jednostek organizacyjnych banku, posiadających środki pieniężne zgromadzone na rachunkach, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy.
2. Lista jest sporządzona w programie komputerowym z zachowaniem podziału na dwie części:
 - „lista deponentów - osób fizycznych i osób posiadających rachunki wspólne”,
 - „lista deponentów - osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej”.
3. Syndyk przedstawia listę deponentów na nośniku magnetycznym (dyskietka) oraz w formie dokumentu. Rzetelność przedstawionych danych syndyk potwierdza własnoręcznym podpisem zamieszczonym na każdej stronie listy.

4. Fundusz nieodpłatnie udostępnia program komputerowy syndykowi, przy czym syndyk nie może udostępniać go osobom trzecim, ani wykorzystywać w innym celu niż sporządzenie listy deponentów.

§ 3

W poszczególnych rubrykach listy, powinny znaleźć się następujące dane:

- 1) rubryka 1 - liczba porządkowa (program komputerowy automatycznie wprowadza liczbę porządkową dla każdego deponenta),
- 2) rubryka 2 - nazwisko i imię osoby fizycznej lub nazwa osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej, będącej stroną umowy imiennego rachunku bankowego lub jednostki organizacyjnej osoby prawnej, dla której bank prowadzi odrębny imienny rachunek wraz z adresem (program komputerowy automatycznie porządkuje nazwiska i imiona oraz nazwy deponentów według alfabetu),
- 3) rubryka 3 - numer rachunku bankowego i numer dowodu osobistego lub regonu (dla osób fizycznych - należy podać serię i numer dowodu osobistego deponenta, dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej - numer regonu lub w przypadku jego braku serię i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej do dysponowania rachunkiem, dla osób niepełnoletnich - serię i numer dowodu osobistego przedstawiciela ustawowego dopisując na końcu numeru literę „n”). W przypadku braku numeru dowodu osobistego lub regonu należy wpisać „brak” i kolejny numer brakującego numeru (np. BRAK1, BRAK2, itd.),
- 4) rubryka 4 - data otwarcia rachunku bankowego i data ostatniej wpłaty na rachunek dokonanej przez deponenta,
- 5) rubryka 5 - ustalona według ksiąg banku kwota środków zgromadzonych na każdym z rachunków deponenta według stanu na dzień zawieszenia działalności banku oraz suma środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach tego samego deponenta, przy czym:
 - a) w przypadku gdy posiadaczami tego samego rachunku jest kilka osób (jednostek), należy wykazać wszystkie te osoby (jednostki) oraz należne im odpowiednie części środków zgromadzonych na rachunku, ustalone zgodnie z postanowieniami zawartych umów o prowadzeniu rachunków wspólnych lub w braku tych postanowień zgodnie z przepisami prawa,
 - b) w przypadku gdy deponent posiada kilka rachunków, a przy tym co do niektórych z nich jest współposiadaczem, należy wykazać wszystkie środki zgromadzone przez niego na samodzielnych rachunkach oraz odpowiednie części środków przypadające na niego z tytułu współposiadania innych rachunków - zgodnie z postanowieniami umów o prowadzeniu rachunków wspólnych lub w braku tych postanowień zgodnie z przepisami prawa,

- c) środki zgromadzone na rachunkach, których posiadaczem jest osoba fizyczna i na rachunkach otwartych w związku z prowadzoną przez tę osobę działalnością gospodarczą, są wykazane jako środki należące do jednego deponenta,
- 6) rubryka 6 - ustalona według ksiąg banku suma wypłat dokonanych w okresie zawieszenia działalności banku z poszczególnych rachunków deponenta oraz suma wypłat dokonanych ze wszystkich rachunków tego samego deponenta przy czym przeniesienie środków z rachunku deponenta na inny rachunek tego samego deponenta nie należy traktować jako wypłatę środków o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy, zaś kwoty wypłat przypadające na poszczególnych deponentów, dokonane z rachunku wspólnego, należy ustalić stosując odpowiednio kryteria podane w pkt 5.
- 7) rubryka 7 - należne odsetki naliczone do dnia spełnienia warunku gwarancji od stanów środków znajdujących się na każdym z rachunków deponenta oraz suma odsetek należnych temu deponentowi przy czym wpłaty na rachunek dokonane w okresie zawieszenia działalności banku nie mogą być przyjęte do podstawy naliczenia należnych odsetek,
- 8) rubryka 8 - ustalona według ksiąg banku kwota środków zgromadzonych przez deponenta na każdym z jego rachunków według stanu na dzień zawieszenia działalności banku pomniejszona o wypłaty dokonane w okresie zawieszenia działalności banku i powiększona o należne odsetki naliczone do dnia spełnienia warunku gwarancji oraz suma tych środków ustalona dla każdego deponenta,
- 9) rubryka 9 - kwota środków objętych gwarancją w 100%,
- 10) rubryka 10 - kwota środków objętych gwarancją w 90 %,
- 11) rubryka 11 - łączna kwota środków objętych gwarancją,
- 12) rubryka 12 - kwota środków nie objętych gwarancją BFG.



WYKAZ DOKUMENTÓW DOŁĄCZANYCH PRZEZ SYNDYKA MASY UPADŁOŚCI DO LISTY DEPONENTÓW

1. Do listy deponentów syndyk dołącza:
 - 1) postanowienie Sądu o ogłoszeniu upadłości banku,
 - 2) oświadczenie zawierające:
 - a) wysokość bieżących wydatków związanych z kosztami postępowania upadłościowego poniesionych do dnia sporządzenia listy deponentów oraz wysokość niezbędnych wydatków związanych z wypłatą środków gwarantowanych z wyodrębnieniem poszczególnych rodzajów i kwot tych wydatków,
 - b) wysokość wydatków związanych z wypłatą wynagrodzeń pracownikom upadłego banku (bez wynagrodzenia syndyka) w okresie od dnia spełnienia warunku gwarancji do przewidywanego terminu zakończenia wypłat środków gwarantowanych, obejmującej:
 - liczbę zatrudnionych osób w poszczególnych miesiącach,
 - wysokość wynagrodzeń w poszczególnych miesiącach z wyodrębnieniem podstawowych elementów tych wynagrodzeń (wynagrodzenie zasadnicze, ekwiwalent za urlopy, odprawy pracownicze, wynagrodzenie za czas choroby, składka ZUS, wynagrodzenie z tytułu umów-zlecenia),
 - c) wysokość środków płynnych banku w dniu spełnienia warunku gwarancji oraz w dniu złożenia listy deponentów w BFG z wyszczególnieniem następujących pozycji:
 - środki w kasie,
 - środki na rachunkach w innych bankach,
 - kwota rezerwy obowiązkowej (oprocentowanej i nieoprocentowanej),
 - wartość skarbowych papierów wartościowych i bonów pieniężnych NBP,
 - d) wysokość utworzonego funduszu ochrony środków gwarantowanych i aktualny stan tego funduszu w dniu przedstawienia listy deponentów,
 - e) wykaz osób określonych w art. 2 pkt 1 lit. e - f ustawy zawierający imiona nazwiska i numery dowodów osobistych wraz z oświadczeniem, że wśród deponentów wykazanych na liście nie ma żadnej z tych osób,
 - f) przyjęty do wyliczeń środków gwarantowanych kurs ECU z powołaniem się na tabelę kursową Narodowego Banku Polskiego, na podstawie której kurs ten został ustalony.
2. Dane określone w ust. 1 pkt 2 winny zostać wpisane również w odpowiednie pola w programie „Syndyk” i przedstawione przez syndyka na nośniku magnetycznym (dyskietka).

Uchwała nr 37/10-G/97

Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego
z dnia 30 czerwca 1997 r.

w sprawie określenia wzoru uchwały w sprawie przekazania syndykowi masy upadłości kwot na wypłatę środków gwarantowanych

Na podstawie § 8 Regulaminu Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego stanowiącego załącznik do uchwały Rady Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 11 maja 1995 r. nr 6/95 w sprawie regulaminu Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego uchwała się co następuje:

§ 1

Określa się wzór uchwały w sprawie przekazania syndykowi masy upadłości kwot na wypłatę środków gwarantowanych w brzmieniu podanym w załączniku do uchwały.

§ 2

Uchwała o przekazaniu syndykowi masy upadłości kwot na wypłatę środków gwarantowanych może zawierać inne regulacje niż określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd
Bankowego Funduszu Gwarancyjnego



Załącznik do uchwały nr 37/10-G/97

Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 30 czerwca 1997 r. w sprawie określenia wzoru uchwały w sprawie przekazania syndykowi masy upadłości kwot na wypłatę środków gwarantowanych

Uchwała nr .../...-G/...
Zarządu
Bankowego Funduszu Gwarancyjnego
z dnia r.
w sprawie przekazania syndykowi masy upadłości
Banku w (woj.)
kwot na wypłatę środków gwarantowanych

Na podstawie art. 28 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 1994 roku o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym (Dz.U. z 1995 r. Nr 4, poz. 18 i Nr 133 poz. 654, z 1997 r. Nr 24 poz. 119) - zwanej dalej ustawą, Zarząd Bankowego Funduszu Gwarancyjnego uchwala co następuje :

§ 1

1. Przekazać syndykowi masy upadłości Banku w....., na wypłatę środków gwarantowanych kwotęzł (słownie:).
2. Udział poszczególnych podmiotów objętych systemem gwarantowania w kwocie, o której mowa w ust. 1, określa się jak w załączniku nr 1 do uchwały.
3. Wysokość dokonywanych wpłat przez podmioty objęte systemem gwarantowania - na rachunek Funduszu Nr w Głównym Oddziale Walutowo-Dewizowym Narodowego Banku Polskiego w Warszawie - ustalona została jak w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2

Szczegółowe zasady dokonywania przez syndyka masy upadłości wypłat środków gwarantowanych określone zostały w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 3

Zarząd Bankowego Funduszu Gwarancyjnego sprawuje bieżącą kontrolę przestrzegania przez syndyka warunków wypłat środków gwarantowanych w trybie art. 28 ust. 6 ustawy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes Zarządu

Zastępca Prezesa Zarządu

Członkowie Zarządu

.....

.....

SZCZEGÓŁOWE ZASADY DOKONYWANIA PRZEZ SYNDYKA MASY UPADŁOŚCI WYPŁAT ŚRODKÓW GWARANTOWANYCH

§ 1

Użyte w treści określenia oznaczają:

- 1) syndyk - syndyka masy upadłości lub zarząd podmiotu objętego obowiązkowym systemem gwarantowania w rozumieniu art. 27 ust. 2 ustawy,
- 2) terminarz - terminarz wypłat, o którym mowa w art. 28 ust. 3 ustawy,
- 3) bank - podmiot objęty obowiązkowym systemem gwarantowania.

§ 2

1. Po otrzymaniu niniejszej uchwały, syndyk zobowiązany jest do otwarcia rachunku bankowego, albo wydzielenia w ramach rachunku bankowego na którym zgromadzone są środki masy upadłości, subkonta, na którym zdeponowane będą wyłącznie kwoty przekazane przez Fundusz na wypłatę środków gwarantowanych.
2. Niezwłocznie po otwarciu rachunku, o którym mowa w ust. 1 syndyk podaje Zarządowi Funduszu nazwę banku, w którym został otwarty oraz jego numer.
3. Zarząd Funduszu może nie wyrazić zgody na przekazanie kwot na rachunek wskazany przez syndyka i wskazać bank, w którym syndyk powinien otworzyć rachunek.

§ 3

1. Terminarz wypłat zatwierdzony przez Zarząd Funduszu wraz z informacją o miejscu ich dokonywania oraz wymaganych dokumentach, o których mowa w § 8, syndyk podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie w miejscach obsługi klientów banku, w miejscu dokonywanych wypłat, a także przez ogłoszenie w lokalnej prasie.
2. Terminarz nie może zawierać informacji stanowiących tajemnicę bankową.

§ 4

Wypłata środków gwarantowanych następuje zgodnie z terminarzem, o którym mowa w § 3, w oparciu o listę wypłat sporządzaną na podstawie listy deponentów. Listę wypłat sporządza syndyk w formie wydruku komputerowego przy wykorzystaniu programu „Syndyk”.

§ 5

1. Po otrzymaniu kwot na wypłatę środków gwarantowanych, syndyk przystępuje do wypłat zgodnie z zatwierdzonym terminarzem.
2. Do wykonywania poszczególnych czynności związanych z realizacją wypłat syndyk może upoważnić pracowników pozostających w jego dyspozycji.
3. Syndyk zobowiązany jest do zapewnienia ochrony w czasie transportu środków pieniężnych i w miejscu prowadzenia wypłat.

§ 6

1. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale dokonuje się wypłat deponentom, ich pełnomocnikom albo następcom prawnym.
2. Wypłaty środków gwarantowanych syndyk dokonuje również na wniosek organu egzekucyjnego, na podstawie tytułu egzekucyjnego uprawniającego do zajęcia środków gwarantowanych deponenta.

§ 7

1. Wypłaty dokonywane są w formie gotówkowej w lokalu banku lub w innym miejscu określonym przez syndyka za zgodą Zarządu Funduszu.
2. Na wniosek deponenta wypłata może zostać dokonana:
 - a) przelewem na rachunek bankowy wskazany przez deponenta,
 - b) przekazem pocztowym na adres deponenta.

§ 8

1. Dokonując wypłaty należy sprawdzić dowód tożsamości deponenta, w przypadku wypłaty dokonywanej przedstawicielowi deponenta nie będącego osobą fizyczną, również dokument potwierdzający umocowanie do odbioru środków gwarantowanych, który syndyk załącza do listy wypłat.
2. Wypłata pełnomocnikowi lub następcy prawnemu deponenta następuje odpowiednio na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa, o ile umocowanie do podjęcia środków gwarantowanych nie wynika z dokumentacji rachunku, lub
 - 2) odpisu dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do odbioru wypłaty z tytułu gwarancji.
3. Dokumenty o których mowa w ust. 2 syndyk dołącza do listy wypłat.
4. Syndyk lub upoważniona przez niego osoba potwierdza dokonanie wypłaty własnym podpisem na liście wypłat.
5. Deponent kwituje odbiór wypłaty na liście wypłat.

6. W przypadku dokonania wypłaty w sposób określony w § 7 ust. 2, syndyk umieszcza odpowiednią adnotację na liście wypłat dołączając kopię dokonanego przelewu lub przekazu.

§ 9

Syndyk nie może wstrzymać wypłaty deponentowi, którego tożsamość została potwierdzona, a kwota środków gwarantowanych została prawidłowo obliczona w oparciu o księgi bankowe.

§ 10

1. W przypadku nie zgłoszenia się deponenta w dniu określonym w terminarzu, syndyk wzywa deponenta listem poleconym do odbioru należnych mu kwot, wyznaczając dodatkowy termin wypłaty.
2. Termin o którym mowa w ust. 1 nie może być dłuższy niż 7 dni od ostatniego dnia wypłat określonego w terminarzu.
3. Postanowień ust. 1 nie stosuje się jeżeli kwota środków gwarantowanych należna deponentowi jest niższa od kosztów wysyłki listu poleconego.

§ 11

1. Dokonując wypłat, syndyk w pierwszej kolejności wykorzystuje środki płynne masy upadłości oraz utworzony przez bank fundusz ochrony środków gwarantowanych.
2. Syndyk może rozpocząć finansowanie wypłat ze środków przekazanych mu przez Fundusz z chwilą dokonania wypłat w łącznej kwocie odpowiadającej wysokości środków płynnych pomniejszonych o wydatki określone w art. 27 ust. 1 pkt 4 ustawy.
3. Suma dokonanych przez syndyka wypłat środków gwarantowanych nie może przekroczyć sumy kwot:
 - 1) wchodzących w skład masy upadłości płynnych środków banku, tj.
 - a) środków w kasie;
 - b) środków na rachunkach w innych bankach;
 - c) kwot rezerw obowiązkowych;
 - d) wartości skarbowych papierów wartościowych i bonów pieniężnych NBP z uwzględnieniem art. 28 ust. 2 pkt 1 ustawy,
 - 2) odpowiadających wysokości utworzonego przez bank funduszu ochrony środków gwarantowanych, pomniejszonego o wpłaty dokonane z tytułu podjętych uchwał Zarządu Funduszu w sprawie przekazania kwot na wypłatę środków gwarantowanych,
 - 3) kwoty przekazanej syndykowi przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny na wypłatę środków gwarantowanych.

§ 12

1. Kwota pobrana z rachunku o którym mowa w § 2, powinna odpowiadać wysokości wypłat przewidywanych w danym dniu.
2. W przypadku nie wypłacenia danego dnia pełnej przewidywanej kwoty, kwota pobrana z rachunku, o którym mowa w § 2 w dniu następnym nie może być wyższa od różnicy pomiędzy wysokością wypłat przewidywanych w danym dniu, a sumą niewypłaconych środków w dniu poprzednim.

§ 13

Syndyk zawiadamia Zarząd Funduszu o zakończeniu wypłat i przekazuje Funduszowi w terminie 21 dni od zakończenia wypłat:

- 1) listę wypłat, w formie wydruku komputerowego (każda strona winna zostać podpisana przez syndyka) oraz na nośniku magnetycznym (dyskietka),
- 2) listę deponentów, którzy nie odebrali środków gwarantowanych, sporządzoną przy wykorzystaniu programu komputerowego „Syndyk”; w formie wydruku komputerowego oraz na nośniku magnetycznym (dyskietka),
- 3) kwoty nie wypłacone deponentom oraz kwoty uzyskane przez syndyka tytułem odsetek naliczonych przez bank od kwot przekazanych przez Fundusz na wypłatę środków gwarantowanych; kwoty te syndyk przekazuje na rachunek Bankowego Funduszu Gwarancyjnego Nr 10101023-710000-131 w Głównym Oddziale Walutowo-Dewizowym Narodowego Banku Polskiego w Warszawie,
- 4) kopie wyciągów bankowych oraz zestawienie operacji na rachunku, na którym zdeponowane były kwoty na wypłatę środków gwarantowanych,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających dokonanie wypłaty w sposób określony w § 7 ust. 2, według kolejności na liście wypłat,
- 6) oryginały lub kopie potwierdzenia wysłanych wezwań, o których mowa w § 10 ust. 1, uszeregowane według kolejności na liście wypłat,
- 7) sprawozdanie z przebiegu wypłat, które winno zawierać:
 - a) sumę wypłaconych środków,
 - b) sumę środków pozostałych do wypłaty,
 - c) liczbę deponentów, którym wypłacono środki gwarantowane,
 - d) liczbę deponentów, którzy nie podjęli środków gwarantowanych,
 - e) liczbę osób zatrudnionych przy wypłatach wraz ze wskazaniem sumy faktycznie poniesionych kosztów ich wynagrodzeń,
 - f) określenie wysokości kosztów ubezpieczenia i ochrony wypłat oraz kosztów transportu gotówki,
 - g) określenie wysokości innych od wskazanych w lit. e i f kosztów poniesionych przez syndyka w związku z prowadzeniem wypłat.

Uchwała nr 38/11-G/97

Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego
z dnia 30 czerwca 1997 r.

w sprawie określenia trybu wykonywania kontroli przestrzegania przez syndyka masy upadłości banku warunków wypłat środków gwarantowanych

W związku z art. 28 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym (Dz.U. z 1995 r. Nr 4, poz. 18 i Nr 133, poz. 654, z 1997 r. Nr 24, poz. 119) na podstawie § 8 Regulaminu Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 11 maja 1995 r. nr 6/95 w sprawie regulaminu Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego, uchwała się co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Tryb wykonywania kontroli przestrzegania przez syndyka masy upadłości warunków wypłat środków gwarantowanych” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd
Bankowego Funduszu Gwarancyjnego



TRYB WYKONYWANIA KONTROLI PRZESTRZEGANIA PRZEZ SYNDYKA MASY UPADŁOŚCI WARUNKÓW WYPŁAT ŚRODKÓW GWARANTOWANYCH

§ 1

Niżej wymienione określenia oznaczają:

- 1) Ustawa - Ustawę z dnia 14 grudnia 1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym. (Dz. U. z 1995 r. Nr 4 poz. 18 i Nr 133 poz. 654, z 1997 r. Nr 24 poz. 119),
- 2) Fundusz - Bankowy Fundusz Gwarancyjny,
- 3) syndyk - syndyka masy upadłości lub zarząd podmiotu objętego obowiązkowym systemem gwarantowania w rozumieniu art. 27 ust. 2 ustawy,
- 4) terminarz - terminarz wypłat, o którym mowa w art. 28 ust. 3 ustawy,
- 5) wypłata - wypłata środków gwarantowanych,
- 6) bank - podmiot objęty obowiązkowym systemem gwarantowania.

§ 2

1. Kontrola, o której mowa w art. 28 ust. 6 ustawy jest przeprowadzana w trakcie realizacji wypłat.
2. O terminie kontroli syndyk jest informowany nie później niż na 3 dni przed jej przeprowadzeniem.
3. Kontrolę przeprowadzają co najmniej dwaj upoważnieni pracownicy Funduszu, w siedzibie banku bądź w innym miejscu dokonywania wypłat.

§ 3

1. Kontrola obejmuje przestrzeganie przez syndyka warunków wypłat dla deponentów, a w szczególności:
 - 1) prawidłowość ogłoszenia terminarza,
 - 2) prowadzenie wypłat zgodnie z terminarzem,
 - 3) prawidłowość identyfikacji osób uprawnionych do odbioru środków gwarantowanych,
 - 4) zgodność kwot wypłacanych z kwotami wynikającymi z listy deponentów,
 - 5) sposób kwitowania dokonywanych wypłat,
 - 6) prawidłowość wysyłania zawiadomień do deponentów, którzy nie zgłosili się w terminie przewidzianym w terminarzu,

- 7) liczbę osób zatrudnionych przy realizacji wypłat - badanie zgodności rzeczywistych kosztów zatrudnienia oraz wydatków związanych z kosztami postępowania upadłościowego z informacją przekazaną przez syndyka w trybie art. 27 ust. 1 pkt 4 ustawy.
2. Kontrolą objęty jest także sposób dysponowania przez syndyka środkami przekazanymi przez Fundusz. Pracownicy prowadzący kontrolę mogą żądać wyciągów z rachunku bankowego syndyka, na którym zdeponowane są kwoty przeznaczone na wypłaty oraz wszelkich dokumentów i wyjaśnień związanych z dokonywanymi na nim operacjami.

§ 4

1. W ciągu 14 dni po zakończeniu kontroli pracownicy, którzy ją przeprowadzili sporządzają notatkę służbową.
2. O wynikach kontroli syndyk informowany jest w formie pisemnej.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości ujawnionych w toku kontroli, Zarząd Funduszu wzywa syndyka do ich usunięcia.
4. O stwierdzonych nieprawidłowościach Zarząd Funduszu informuje sędziego komisarza.



Uchwała nr 97/96

Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego
z dnia 20 grudnia 1996 r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji: „Tryb dokonywania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny wypłat środków gwarantowanych”

Na podstawie § 8 Regulaminu Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego stanowiącego załącznik do uchwały nr 6/95 Rady Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 11 maja 1995 r. w sprawie regulaminu Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego, uchwała się co następuje:

§ 1

Wprowadza się instrukcję „Tryb dokonywania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny wypłat środków gwarantowanych” w brzmieniu podanym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd
Bankowego Funduszu Gwarancyjnego



TRYB DOKONYWANIA PRZEZ BANKOWY FUNDUSZ GWARANCYJNY WYPŁAT ŚRODKÓW GWARANTOWANYCH

§ 1

1. Z chwilą przekazania Bankowemu Funduszowi Gwarancyjnemu zwanemu dalej Funduszem przez syndyka masy upadłości listy wypłat środków gwarantowanych wraz z pokwitowaniami wypłat oraz środków nie wypłaconych deponentom, Fundusz zobowiązany jest do dokonywania wypłat.
2. Czynności związane z dokonywaniem wypłat należą do Departamentu Realizacji Gwarancji zwanego dalej DRG, o ile przepisy niniejszej instrukcji nie stanowią inaczej.

§ 2

1. Na zasadach określonych w niniejszej instrukcji dokonuje się wypłat deponentom, ich pełnomocnikom oraz następcom prawnym.
2. Do pełnomocników i następców prawnych deponenta przepisy o wypłacie dla deponentów stosuje się odpowiednio.
3. Wypłaty środków gwarantowanych następują również na wniosek organu prowadzącego egzekucję, po przedstawieniu tytułu egzekucyjnego uprawniającego do zajęcia środków gwarantowanych.

§ 3

Wypłaty dokonywane są zgodnie z dyspozycją deponenta

- a) przekazem pocztowym na adres deponenta,
- b) przelewem na rachunek bankowy deponenta,
- c) gotówką w kasie wewnętrznej Funduszu.

§ 4

1. W celu uzyskania wypłaty deponent składa Funduszowi na piśmie wnioski o wypłatę. Wzór wniosku zamieszczono w załączniku nr 1.

2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę deponenta,
 - b) adres deponenta,
 - c) numer rachunku oraz nazwę upadłego banku w którym deponent posiadał rachunek,
 - d) numer dowodu osobistego lub numer regonu deponenta,
 - e) własnoręczny podpis deponenta,
 - f) kwotę do wypłaty,
 - g) adnotację o żądaniu wypłaty pełnomocnikowi deponenta - w takich przypadkach do wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa,
 - h) numer pozycji na liście deponentów, w której wykazano wierzytelność deponenta.
3. Następcą prawny deponenta obowiązany jest wskazać we wniosku:
 - a) tytuł prawny nabycia przez siebie wierzytelności przysługującej deponentowi w stosunku do Funduszu,
 - b) dane deponenta określone w ust. 2 lit. a - d.
4. Następcą prawny deponenta dołącza do wniosku oryginał lub uwierzytelniony odpis tytułu prawnego nabycia wierzytelności.

§ 5

Deponent lub jego pełnomocnik zgłaszający się osobiście po wypłatę obowiązany jest do przedstawienia dowodu tożsamości.

§ 6

1. Wypłata powinna nastąpić w terminie 5 dni od daty wpłynięcia wniosku.
2. Datą wypłaty jest data:
 - a) złożenia w banku polecenia przelewu,
 - b) nadania przekazu na pocztę,
 - c) wydania środków bezpośrednio deponentowi.

§ 7

1. Wyznaczony pracownik DRG otrzymawszy wniosek dokonuje jego oceny pod względem wymogów formalnych określonych w niniejszej instrukcji.
2. W razie nie umieszczenia we wniosku danych określonych w § 4 ust. 2 lit. a - e w terminie 5 dni od daty otrzymania wniosek zostanie zwrócony do uzupełnienia.
Wzór wezwania określono w załączniku nr 2.

§ 8

1. Osobie składającej wniosek osobiście w siedzibie Funduszu nie posiadającej stosownego druku lub posiadającej wniosek nie odpowiadający wymogom określonym w niniejszej procedurze udostępnia się druk wniosku oraz instruuje się ją co do sposobu wypełnienia druku.
2. Pracownik DRG sprawdza tożsamość osoby składającej wniosek w siedzibie Funduszu.

§ 9

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku zgodnego z wymogami niniejszej instrukcji, pracownik przystępuje do analizy merytorycznej wniosku.
2. Pracownik DRG konfrontuje dane zawarte we wniosku z danymi wskazanymi na liście deponentów danego banku, oraz analizując listę wypłat i pokwitowania wypłat przekazane przez syndyka sprawdza czy i w jakiej wysokości danej osobie przysługuje wierzytelność wobec Funduszu.

§ 10

1. Po stwierdzeniu, że danej osobie przysługuje wierzytelność wobec Funduszu oraz określeniu jej wysokości pracownik DRG przekazuje Departamentowi Finansowemu dyspozycję wypłacenia środków deponentowi w sposób wskazany we wniosku.
2. W dyspozycji ujmuje się dane określone w § 4 ust. 2 lit a - d oraz f - g niniejszej instrukcji, przy czym dyspozycję podpisuje dyrektor DRG.
3. Wydanie dyspozycji powinno nastąpić w terminie 4 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 11

1. Po otrzymaniu dyspozycji, wyznaczony pracownik Departamentu Finansowego bez zbędnej zwłoki wypłaca środki w sposób wskazany we wniosku.
2. W przypadku przekazania środków na adres lub rachunek deponenta pracownik Departamentu Finansowego pozostawia oryginał dokumentu potwierdzającego przekazanie środków w Departamencie Finansowym, a kopię przekazuje DRG.
3. W przypadku wypłaty do rąk deponenta pracownik Departamentu Finansowego sprawdza jego tożsamość.
4. W przypadku określonym w ust. 3 pracownik Departamentu Finansowego wystawia asygnatę wypłaty w trzech egzemplarzach przy czym oryginał otrzymuje zgłaszający się osobiście deponent zaś Departamenty Finansowy i Realizacji Gwarancji otrzymują kopię asygnaty.

§ 12

1. Departament Realizacji Gwarancji prowadzi rejestr wniosków osobno dla każdego banku.
2. W rejestrze zaznacza się:
 - a) datę wpływu wniosku,
 - b) sposób wpłynięcia wniosku (złożony osobiście, drogą pocztową itp.),
 - c) nazwisko deponenta i wnioskodawcy,
 - d) czy wniosek został uwzględniony,
 - e) datę i sposób wypłaty.

§ 13

Po otrzymaniu potwierdzenia wypłaty pracownik DRG zaznacza okoliczność wypłaty na liście wypłat oraz w rejestrze o którym mowa w § 12, a także dołącza potwierdzenie do zbioru pokwitowań wypłat.



....., dnia

Załącznik nr 1¹

WNIOSEK
o wypłatę środków gwarantowanych przez
Bankowy Fundusz Gwarancyjny

Nazwa banku upadłego + siedziba

.....
Nazwa firmy deponenta

.....
Imię i nazwisko deponenta

.....
Adres deponenta **Imię i nazwisko składającego wniosek**

.....
REGON / Nr dowodu osobistego deponenta **Adres składającego wniosek**

.....
Nr rachunku / kwota depozytu* **Nr dowodu osobistego składającego wniosek**

Zwracam się o wypłacenie środków gwarantowanych w kwocie.....*
tytułem realizacji gwarancji wkładu na rachunku bankowym.

Oświadczam, że wskazane środki stanowią przysługującą mi wierzytelność
wobec Funduszu oraz że nie toczy się co do nich żadne postępowanie sądowe ani
administracyjne.

Proszę o przekazanie środków gwarantowanych na wskazany przeze mnie:

adres:

rachunek bankowy:

Dołączam następujące dokumenty
uprawniające mnie do odbioru wierzytelności jako:

a/ pełnomocnika deponenta

b/ następcę prawnego/**

.....
czytelny podpis deponenta

* nie wypełnia się jeśli składający wniosek nie może określić wymaganych danych

** niepotrzebne skreślić

wniosek w brzmieniu nadanym uchwałą 16/4-G/97 Zarządu BFG z dnia 15 kwietnia 1997 r. zmieniającej
uchwałę w sprawie wprowadzenia instrukcji „Tryb dokonywania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny
wypłat środków gwarantowanych”

Wzór wezwania do uzupełnienia wniosku

Warszawa, dnia

Szanowny Pan/Pani

.....
.....
.....
.....

W związku z Pana/Pani wnioskiem o wypłatę środków gwarantowanych z dnia zwracam się o uzupełnienie wniosku przez:

1.
2.
3.

Z poważaniem

Uchwała nr 16/4-G/97

Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego

z dnia 15 kwietnia 1997 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie wprowadzenia instrukcji: „Tryb dokonywania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny wypłat środków gwarantowanych”

Na podstawie § 8 Regulaminu Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego stanowiącego załącznik do uchwały nr 6/95 Rady Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z dnia 11 maja 1995 r. w sprawie regulaminu Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego, uchwała się co następuje:

§ 1

W instrukcji „Tryb dokonywania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny wypłat środków gwarantowanych” wprowadzonej uchwałą Zarządu Bankowego Funduszu Gwarancyjnego nr 97/96 z dnia 20 grudnia 1996 r. załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie podane w załączniku do niniejszej uchwały¹.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd
Bankowego Funduszu Gwarancyjnego

¹ załącznik, o którym mowa w niniejszym przepisie został umieszczony przy uchwale nr 97/96 z dnia 20 grudnia 1996 r. jako aktualnie obowiązujący, w związku z czym zrezygnowano z zamieszczania wersji pierwotnej załącznika stanowiącego wzór wniosku o wypłatę środków gwarantowanych.

KOMUNIKAT

BANKOWEGO FUNDUSZU GWARANCYJNEGO

Bankowy Fundusz Gwarancyjny powiadamia, iż zgodnie z Uchwałą nr 15/97 z dnia 15 maja 1997 roku Rady Bankowego Funduszu Gwarancyjnego w sprawie uzgodnienia zmian w Regulaminie organizacyjnym Biura BFG - *Departament Programów Naprawczych i Restrukturyzacji Banków* zmienił nazwę na *Departament Działalności Pomocowej*.

Prosimy o stosowanie w korespondencji obowiązującej nazwy tego Departamentu.



W a r s z a w a

nakład: 2100 szt.