

*Załącznik
do Decyzji nr 12/2016
Wiceprezesa Zarządu SGB-Banku S.A.
Karoliny Jankowiak
z dnia 20 czerwca 2016*



**Zasady
przyjmowania zleceń w zakresie
niektórych czynności dewizowych
wykonywanych przez banki spółdzielcze**

POZNAŃ, czerwiec 2016

S P I S T R E Ś C I

| | | |
|-------------------|---|----|
| Rozdział 1 | Postanowienia ogólne | 2 |
| Rozdział 2 | Operacyjne zasady rozliczania poleceń wypłaty w obrocie zagranicznym | 5 |
| | Polecenia wypłaty z zagranicy..... | 5 |
| | Polecenie wypłaty za granicę..... | 7 |
| Rozdział 3 | Realizacja inkasa w obrocie zagranicznym | 8 |
| | Inkaso eksportowe..... | 8 |
| | Inkaso importowe..... | 9 |
| Rozdział 4 | Czeki w obrocie zagranicznym | 10 |
| | Charakterystyka czeków..... | 10 |
| | Przyjęcie czeków do inkasa..... | 11 |
| | Rozliczenie operacji czekowych..... | 12 |
| Rozdział 5 | Realizacja akredytywy dokumentowej w obrocie zagranicznym | 12 |
| | Akredytywa importowa..... | 12 |
| | Akredytywa eksportowa..... | 13 |
| Rozdział 6 | Postanowienia końcowe | 14 |

Wykaz załączników

| | |
|------------------|--|
| Załącznik nr 1 | - Dyspozycja blokady środków w systemie transakcyjnym |
| Załącznik nr 2 | - Informacja o zwrocie polecenia wypłaty z zagranicy |
| Załącznik nr 3 | - Zlecenie polecenia wypłaty za granicę |
| Załącznik nr 4 | - Dyspozycja usunięcia złożonej dyspozycji |
| Załącznik nr 5 | - Zlecenie inkasowe |
| Załącznik nr 6 | - Zawiadomienie o zleceniu inkasowym |
| Załącznik nr 7 | - Pokwitowanie odbioru dokumentów |
| Załącznik nr 8a | - Lista inkasowa (czeku) |
| Załącznik nr 8b | - Indemnity Letter |
| Załącznik nr 9 | - Potwierdzenie (wysłania czeku do inkasa) |
| Załącznik nr 10 | - Zlecenie otwarcia akredytywy |
| Załącznik nr 11a | - Umowa o ustanowienie kaucji pieniężnej (ze Zleceniodawcą) |
| Załącznik nr 11b | - Umowa o ustanowienie kaucji pieniężnej (z inną osobą niż Zleceniodawca) |
| Załącznik nr 12 | - Gwarancja (spłaty akredytywy) |
| Załącznik nr 13 | - Zlecenie zmiany do akredytywy |
| Załącznik nr 14a | - Potwierdzenie odbioru dokumentów akredytywy |
| Załącznik nr 14b | - Potwierdzenie odbioru dokumentów akredytywy (<i>wraz z akceptacją niezgodności</i>) / Odmowa przyjęcia dokumentów akredytywy |
| Załącznik nr 15 | - list przewodni wysyłka dokumentów |

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejsze „Zasady przyjmowania zleceń w zakresie niektórych czynności dewizowych wykonywanych przez banki spółdzielcze”zwane dalej zasadami, określają warunki współpracy pomiędzy bankami spółdzielczymi a SGB-Bankiem S.A. w zakresie wykonywania przez banki spółdzielcze zgodnie z zawartą Umową Agencyjną następujących operacji:
 - 1) polecenia wypłaty – otrzymane z banku zagranicznego bądź skierowane do banku zagranicznego lub innego banku dewizowego w kraju zlecenie wypłaty bądź przekazania określonej kwoty pieniężnej na rzecz wskazanego beneficjenta w krajowych lub w zagranicznych środkach płatniczych;
 - 2) inkasa dokumentów i weksli w obrocie zagranicznym – pobranie należności, tj. określonej sumy pieniężnej, przez bank inkasujący po prezentacji dokumentów handlowych i/lub weksli;
 - 3) inkasa czeków w obrocie zagranicznym – pobranie należności, tj. określonej sumy pieniężnej, przez bank inkasujący po przedstawieniu czeku do zapłaty i opłaceniu przez trasata;
 - 4) akredytywy dokumentowej – pisemne zobowiązanie banku importera wobec beneficjenta akredytywy do zapłaty określonej kwoty za dokumenty prezentowane w ramach akredytywy, ściśle zgodne z jej warunkami, w czasie, trybie i na zasadach w niej określonych;
2. SGB-Bank S.A. zobowiązuje się do obsługi klientów banków spółdzielczych na warunkach określonych w Umowie Agencyjnej oraz niniejszych zasadach.
3. SGB-Bank SA zobowiązuje się do wypłaty wynagrodzenia Bankowi Spółdzielczemu w wysokości i terminach wynikających z zawartej Umowy Agencyjnej

§ 2

Określenia użyte w niniejszych zasadach mają następujące znaczenie:

- 1) BD (Biuro Dewizowe) – komórka Centrum Rozliczeniowego upoważniona do obsługi transakcji dewizowych w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 2) beneficjent - klient odbierający należności z danej operacji bankowej w eksporcie;
- 3) BS – bank spółdzielczy, z którym została podpisana Umowa Agencyjna
- 4) czek (ang. cheque) – wystawione w formie uregulowanej przepisami prawa czekowego i skierowane do płatnika (trasata) pisemne polecenie bezwarunkowej zapłaty określonej sumy pieniężnej na rzecz wskazanej osoby (remitenta) lub na rzecz okaziciela (podawcy), w ciężar rachunku wystawcy (trasanta); czek jest papierem wartościowym pełniącym rolę instrumentu płatniczego;
- 5) data waluty – moment w czasie, od którego lub do którego SGB-Bank S.A. nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek płatniczy;
- 6) eurotransfer (SEPA) – polecenie wypłaty (przekaz) w obrocie dewizowym w walucie euro, spełniające warunki określone w taryfie prowizji i opłat;
- 7) indos (ang. endorsement) – przeniesienie praw do otrzymania kwoty czeku na inny podmiot poprzez umieszczenie na rewersie czeku - jego odwrotnej stronie lub na złączonej z nim karcie dodatkowej (przedłużku) - odpowiedniego oświadczenia i podpisu indosanta; może to być:
 - a) podpis posiadacza (indos in blanco) lub
 - b) podpisana adnotacja „ustępuję na rzecz (zlecenie)” uzupełniona nazwiskiem (nazwą) osoby, na którą przeniesiono prawa, nazwą miejscowości i datą (indos imienny);
- 8) overnight – tryb pilny realizacji polecenia wypłaty, polegający na dostarczeniu, za dodatkową opłatą (zgodnie z taryfą prowizji i opłat), środków do banku otrzymującego polecenie wypłaty w dniu złożenia dyspozycji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym;
- 9) podawca – klient banku zlecającego - właściciel dokumentów - dający instrukcje w danej operacji bankowej;

- 10) moduł „Zlecenia Zagraniczne SGB” – aplikacja internetowa do obsługi zleceń w obrocie dewizowym w ramach placówek Spółdzielczej Grupy Bankowej;
- 11) taryfa prowizji i opłat – obowiązująca w SGB-Banku S.A. taryfa prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe – waluty wymienne;
- 12) Umowa Agencyjna- umowa między SGB-Bankiem SA a Bankiem Spółdzielczym w sprawie pośrednictwa w zakresie czynności dewizowych
- 13) tom/next – tryb normalny realizacji polecenia wypłaty, polegający na dostarczeniu środków do banku otrzymującego polecenie wypłaty w dniu następującym po złożeniu dyspozycji polecenia wypłaty w obrocie dewizowym;
- 14) zleceniodawca – klient upoważniony do przekazywania dyspozycji w ramach danej operacji bankowej.

§ 3

1. Wszystkie zlecenia na drodze BS - SGB-Bank S.A. i SGB-Bank S.A. – BS są przekazywane w formie transmisji elektronicznej lub za pośrednictwem poczty w formie skanu ; weksle, czeki oraz dokumenty reprezentujące uprawnienie do odbioru towaru należy przysyłać pocztą.
2. Transmisja elektroniczna odbywa się za pośrednictwem modułu „Zlecenia Zagraniczne SGB”; moduł „Zlecenia Zagraniczne SGB” obsługuje wyłącznie operacje, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.
3. BS wprowadzający zlecenie do modułu „Zlecenia Zagraniczne SGB” lub rozliczający zlecenia otrzymane ponosi odpowiedzialność za zgodność wprowadzanych danych z treścią zlecenia.
4. Zaleca się drukowanie zlecenia o statusie „wprowadzone” z modułu „Zlecenia Zagraniczne SGB” i przedłożenie zleceniodawcy do podpisu w celu potwierdzenia zgodności danych.
5. Za wszelkie szkody powstałe wskutek błędnego wprowadzenia danych przez operatora odpowiada jednostka wysyłająca zlecenia/księgująca zlecenia otrzymane
6. Realizacja zleceń importowych za pośrednictwem modułu „Zlecenia Zagraniczne SGB” wymaga wykonania czynności w zakresie przyjęcia zlecenia i zabezpieczenia środków na jego realizację, o których mowa w postanowieniach ogólnych oraz w Rozdziale 2 niniejszych zasad.
7. Jedyną, dozwoloną formą transmisji zleceń klientów jest moduł „Zlecenia Zagraniczne SGB”,
8. Przekazywanie zleceń w formie papierowej (skan) jest zastrzeżone wyłącznie do trybu awaryjnego.

§ 4

1. Wszelkie operacje z zagranicą realizowane przez SGB-Bank S.A. na rzecz lub na zlecenie klientów banków spółdzielczych (polecenie wypłaty, zapłata za inkaso dokumentów lub weksli, otwarcie akredytywy) rozliczane są za pośrednictwem rachunków bieżących banków spółdzielczych (złotowych i walutowych) prowadzonych w SGB-Banku S.A.:
 - 1) w przypadku płatności przychodzących - w drodze uznania rachunku BS – na podstawie dyspozycji otrzymanych z zagranicy lub innych instytucji finansowych w Polsce;
 - 2) w przypadku płatności wychodzących oraz prowizji należnych SGB-Bankowi S.A. - w drodze obciążenia rachunku BS - na podstawie zleceń wystawionych przez BS lub jego klientów, co do których została potwierdzona autentyczność zlecenia (zgodność podpisów, zgodność klucza telegraficznego, użycie protokołu SSL do zaszyfrowania transmisji danych itp.).
2. W celu zabezpieczenia płatności wynikających z przyjętego zlecenia importowego, BS na podstawie stosownej dyspozycji - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad, dokonuje blokady w systemie transakcyjnym rachunku klienta - zleceniodawcy. z zastrzeżeniem paragrafu 10 ustęp3
3. BS zobowiązany jest poinformować SGB-Bank S.A. w trybie natychmiastowym o zajęciu komorniczemu rachunku klienta – zleceniodawcy.
4. Przyjmuje się następujące wysokości zabezpieczenia:

- 1) 100% wartości zlecenia - dla wszystkich form płatności, o ile źródłem finansowania jest rachunek walutowy lub płatność realizowana jest w krajowych środkach płatniczych; dodatkowo BS przyjmujący zlecenie zobowiązany jest zapewnić środki na pokrycie szacowanych kosztów realizacji
- 2) 103% wartości zlecenia - dla poleceń wypłaty oraz inkasa dokumentów i weksli;
- 3) 110% kwoty zlecenia - dla akredytyw o terminie ważności do 3 miesięcy;
- 4) 115% kwoty zlecenia - dla akredytyw o terminie ważności od 3 do 6 miesięcy;
- 5) 125% kwoty zlecenia - dla akredytyw o terminie ważności od 6 do 12 miesięcy;
- 6) 100% wartości zlecenia - dla wszystkich zleceń wymienionych w pkt 2-5, jeżeli kurs został ustalony w trybie negocjacji; dodatkowo BS przyjmujący zlecenie zobowiązany jest zapewnić środki na pokrycie szacowanych kosztów realizacji zlecenia Rozliczenie blokady, o której mowa w ust. 2, następuje poprzez obciążenie rachunku klienta w następstwie obciążenia rachunku bieżącego BS w SGB - Banku S.A. faktyczną kwotą realizacji zlecenia, a ewentualna nadwyżka jest zwalniana z blokady.

§ 5

1. Wszystkie dyspozycje, zlecenia, pisemne oświadczenia i inne dokumenty składane przez klientów BS są sprawdzane przez upoważnionego pracownika BS pod względem zgodności podpisów z kartą wzorów podpisów złożoną w BS.
2. BS zobowiązany jest do ostemplowania pieczętkami „za zgodność podpisów” lub innymi o tożsamej treści, wraz z podpisem upoważnionego pracownika i pieczętką firmową, wszystkich dokumentów przesyłanych do SGB-Banku S.A. lub będących podstawą do wprowadzenia do modułu „Zlecenia Zagraniczne SGB”.
3. Dokumenty wartościowe takie jak czek, weksle oraz dokumenty handlowe prezentowane w ramach inkasa lub akredytywy dokumentowej takie jak faktury, certyfikaty, konosamenty i inne listy przewozowe stanowią własność banku do czasu otrzymania zapłaty od klienta lub innego działania zgodnego z instrukcjami banku zlecającego lub podawcy. Dokumenty te muszą być przechowywane w warunkach całkowitego bezpieczeństwa (sejf, pomieszczenie skarbowe, szafa pancerna) zgodnie z wewnętrzną procedurą obowiązującą w Banku Spółdzielczym w tym zakresie.

§ 6

1. Dla wszystkich operacji importowych i eksportowych mają zastosowanie kursy kupna i sprzedaży dla dewiz obowiązujące w SGB-Banku S.A., o ile nie ustalono inaczej w trybie indywidualnej negocjacji; indywidualna negocjacja kursów, zarówno dla operacji importowych, jak i eksportowych, odbywa się z upoważnionym pracownikiem Centrum Skarbu i Relacji Biznesowych w godzinach 9:00 – 15:00
2. Kursy ogłaszane w jednostkach SGB-Banku S.A., na stronach internetowych lub podawane telefonicznie, mają tylko charakter informacyjny i podlegają zmianom w ciągu dnia.

§ 7

1. Dla wszystkich zleceń importowych realizowanych na zlecenie klientów BS, obciążenie rachunku BS następuje w dniu przyjęcia zlecenia.
2. Dla wszystkich typów zleceń eksportowych realizowanych na rzecz klientów BS uznanie rachunku następuje w dniu daty waluty lub w następnym dniu roboczym.
3. Dla zleceń importowych ustala się godzinę 15:30 jako graniczną godzinę przyjmowania zleceń importowych, z wyjątkiem zleceń overnight, dla których jako godzinę graniczną ustala się godzinę 13:30. W/w godziny są wyznaczeniem momentu zamknięcia sesji (bramki) dla banków

spółdzielczych. Godziny przyjmowania zleceń od klientów wyznacza „Regulamin realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym”. Dla zleceń eksportowych ustala się godzinę 15:30, jako godzinę graniczną dnia daty waluty. W/w godzina jest momentem zamknięcia sesji (bramki) dla SGB-Banku SA.. Godziny przetwarzania zleceń przekazanych do realizacji do banku spółdzielczego przez SGB-Bank w celu finalnego uznania rachunku beneficjenta wyznacza „Regulamin realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym”

4. Zlecenia otrzymane po godzinach granicznych określonych w ust. 3, traktuje się jako przyjęte w dniu następnym.
5. Za realizację zleceń eksportowo-importowych SGB-Bank S.A. pobiera prowizje i opłaty zgodnie z aktualnie obowiązującą taryfą prowizji i opłat.

Rozdział 2

Operacyjne zasady rozliczania poleceń wypłaty w obrocie zagranicznym

§ 8

SGB-Bank S.A. realizuje polecenia wypłaty otrzymane z banku zagranicznego (polecenia wypłaty z zagranicy) bądź skierowane do banku zagranicznego (polecenia wypłaty za granicę) przekazując określone kwoty pieniężne do banku beneficjenta.

Polecenia wypłaty z zagranicy

§ 9

1. BD rozlicza otrzymane z zagranicy polecenie wypłaty w drodze uznania rachunku złotowego bądź walutowego BS, z zastrzeżeniem że:
 - 1) uznanie rachunku beneficjenta następuje pod warunkiem, że numer rachunku bankowego beneficjenta występuje w standardzie NRB lub IBAN;
 - 2) uznanie rachunku walutowego następuje pod warunkiem, że wskazany w zleceniu rachunek beneficjenta został uprzednio wpisany do rejestru klientów; rejestr klientów uzupełniany jest o nowo otwarte rachunki walutowe przez BS, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za prowadzenie rejestru klientów i za to w jakiej walucie został zdefiniowany rachunek w tym rejestrze. Odpowiedzialność w w/w zakresie nie ciąży na BS będących uczestnikami Def 3000 pod warunkiem wcześniejszej parametryzacji produktu;
 - 3) SGB-Bankowi S.A. nie przysługuje uprawnienie do sprawdzania zgodności rachunku bankowego prowadzonego w BS z nazwą beneficjenta;
 - 4) SGB-Bank S.A. dokonuje przeliczenia wartości zlecenia na złote i uznaje bieżący rachunek złotowy BS (loro złotowe) w przypadku, gdy wskazany rachunek bankowy w zleceniu nie widnieje w rejestrze klientów, jako rachunek waluty zlecenia
2. BS dokonuje księgowania na rachunku klienta, będącego beneficjentem polecenia wypłaty z zagranicy, niezwłocznie po otrzymaniu z SGB-Banku S.A. dyspozycji uznania jego rachunku, najpóźniej w dniu określonym jako data waluty z zachowaniem zasady, że wszystkie zlecenia przekazane do realizacji przez SGB-Bank przed godziną graniczną wskazaną w „Regulaminie...” zostaną zaksięgowane na rachunku beneficjenta
3. Dyspozycja uznania rachunku beneficjenta, spełniająca wymogi dokumentu księgowego, powinna zawierać:
 - 1) referencje SGB-Banku S.A.;
 - 2) kwotę i walutę operacji;
 - 3) datę waluty;
 - 4) zleceniodawcę;
 - 5) beneficjenta;
 - 6) szczegóły płatności;
 - 7) zastosowany kurs, w przypadku wpłaty na rachunek złotowy.

4. BS uznaje rachunek beneficjenta po dokonaniu formalnej i merytorycznej kontroli dyspozycji, o której mowa w ust. 3.
5. W przypadku, gdy polecenie wypłaty jest realizowane na rachunek złotowy beneficjenta, SGB-Bank S.A. uznaje bieżący rachunek złotowy BS (loro złotowe).
6. W przypadku, gdy polecenie wypłaty jest realizowane na rachunek walutowy beneficjenta, SGB-Bank S.A. uznaje bieżący rachunek walutowy BS (loro walutowe).
7. W przypadku, gdy w otrzymanym poleceniu wypłaty struktura rachunku nie jest zgodna z numerem rachunku bankowego (w formacie NRB lub IBAN), zlecenie eksportowe będzie automatycznie zwracane do banku zleciennodawcy bez wszczęcia reklamacji.
8. W przypadku, gdy w otrzymanym poleceniu wypłaty waluta płatności jest niezgodna z walutą rachunku klienta (nie dotyczy zleceń walutowych otrzymanych na rachunki prowadzone w PLN), o którym BD posiada informację na podstawie wpisów dokonanych przez BS w rejestrze klientów to zlecenie nie może zostać zrealizowane do czasu otrzymania od klienta stosownego wyjaśnienia.
9. W związku z tym, że odpowiedzialność za dane w rejestrze klientów, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, ponosi BS, w przypadku, stwierdzenia przez BS niezgodności waluty rachunku z walutą płatności, BS dokonuje rozliczenia z klientem według swoich wewnętrznych procedur.
10. Jeżeli tytułem uznania rachunku klienta jest świadczenie emerytalne lub rentowe w obrocie zagranicznym, to BS zobowiązany jest do dokonania odprowadzeń z tytułu podatku i/lub składki zdrowotnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W przypadku stwierdzenia w awizie braku któregokolwiek z elementów niezbędnych do uznania rachunku beneficjenta lub jakiegokolwiek niezgodności danych lub istnienia jakichkolwiek zastrzeżeń uniemożliwiających wykonanie płatności, BS zobowiązany jest zwrócić się do BD z prośbą o uzupełnienie, korektę lub wyjaśnienie wątpliwości.
12. BD wyjaśnia sprawę z bankiem zlecającym i przekazuje otrzymane informacje do BS w celu umożliwienia wykonania płatności.
13. Błędy pisarskie lub oczywiste zniekształcenia, przy zgodnym brzmieniu pozostałych danych beneficjenta zawartych w treści przekazu, nie muszą stanowić przeszkody dla jego rozliczenia.
14. Jeżeli BS z jakiegokolwiek powodu, innego niż określony w ust. 9, nie może wykonać otrzymanego polecenia wypłaty, to dokonuje zwrotu środków na wskazany przez SGB-Bank S.A. rachunek w złotych lub upoważnia SGB-Bank S.A. do obciążenia swojego rachunku loro w walucie, przesyłając jednocześnie do BD informację o zwrocie polecenia wypłaty z zagranicy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych zasad (wybór opcji „zwrot do banku zleciennodawcy bez wszczęcia reklamacji” powinien dotyczyć takich sytuacji, jak: zamknięcie rachunku itp.); mając na uwadze interes klienta rekomendowane jest wszczęcie postępowania wyjaśniającego mającego na celu wyjaśnienie niezgodności i uznanie klienta.
15. W zależności od treści informacji, o której mowa w ust. 14, zwrócone przez BS środki mogą być przedmiotem zwrotu lub postępowania wyjaśniającego w banku zlecającym, z zastrzeżeniem że przedmiotem postępowania wyjaśniającego nie mogą być polecenia wypłaty przychodzące w standardzie SEPA; środki z tytułu niezrealizowanych przez BS zleceń SEPA są zwracane do nadawcy.
16. W przypadku, gdy bank zlecający odwołał polecenie wypłaty, tryb postępowania jest następujący:
 - 1) BD kontaktuje się z BS w celu wstrzymania wypłaty, o ile jest to jeszcze możliwe i zwrotu kwoty;
 - 2) jeśli wypłata została dokonana, BD prosi BS o kontakt z beneficjentem w celu zwrotu wypłaconej kwoty;
 - 3) po otrzymaniu dyspozycji beneficjenta do zwrotu, BS obciąża rachunek klienta i przekazuje środki do SGB-Banku S.A. w ustalonym trybie;
 - 4) w przypadku, gdy klient nie wyrazi zgody na zwrot środków, BS zobowiązany jest poinformować BD w formie pisemnej o przyczynach odmowy, o ile jest znana.

Polecenie wypłaty za granicę

§ 10

1. Przed przyjęciem zlecenia BS wręcza klientowi regulamin realizacji polecenia wypłaty oraz obowiązującą taryfę prowizji i opłat.
2. BS przyjmuje zlecenia polecenia wypłaty za granicę od swoich klientów:
 - 1) na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych zasad;
 - 2) w innej akceptowalnej przez BS formie, np. poprzez kanały elektroniczne, system corowy, z których możliwe jest przeniesienie danych ze zlecenia do modułu „Zlecenia Zagraniczne SGB”, z zastrzeżeniem ust. 20.
3. Stosowanie dyspozycji blokady środków (załącznik nr 1 do niniejszych zasad), jest opcjonalne i zależy od funkcjonalności systemu księgowego (systemu kanałów elektronicznych) banku spółdzielczego prowadzącego rachunek klienta w zakresie możliwości automatycznego zakładania blokady przez system.
4. BS dokonuje kontroli zlecenia złożonego w formie papierowej sprawdzając:
 - 1) prawidłowość wypełnienia dyspozycji i zgodność podpisów na dokumentacji z kartą wzorów podpisów albo
 - 2) zgodność danych z dyspozycją klienta - w przypadku zlecenia przyjętego w formie określonej w ust.2 pkt 2.
5. BS przesyła zlecenie do SGB-Banku S.A. do realizacji za pośrednictwem modułu „Zlecenia Zagraniczne SGB”, wskazując swój rachunek bieżący do obciążenia tytułem realizacji transakcji.
6. BS wskazuje do obciążenia swój bieżący rachunek złotowy, jeżeli zgodnie z dyspozycją klienta zlecenie ma być realizowane w ciężar złotowego rachunku zleceniodawcy oraz w celu rozliczenia prowizji i kosztów SGB-Banku S.A.
7. BS wskazuje do obciążenia swój bieżący rachunek walutowy, jeżeli zgodnie z dyspozycją klienta zlecenie ma być realizowane w ciężar rachunku walutowego zleceniodawcy oraz bieżący rachunek złotowy w celu rozliczenia prowizji i kosztów SGB-Banku S.A.
8. BS dokonuje rozliczenia blokady środków zgodnie z postanowieniami § 4.
9. BS dokonuje obciążenia rachunku BS wskazanego w zleceniu wartością zlecenia oraz należnych prowizji i kosztów i realizuje płatność za granicę, jednakże jeżeli na wskazanym rachunku walutowym w dniu rozliczenia zlecenia po godz. 15:30 brakuje pokrycia, SGB-Bank S.A. dokonuje na rzecz BS automatycznej sprzedaży waluty, w wysokości stanowiącej kwotę brakującą do pełnego pokrycia.
10. Sprzedaż waluty, o której mowa w ust. 9, następuje po kursie sprzedaży według obowiązującej w SGB-Banku S.A. danego dnia operacyjnego o godz. 15:15 Tabeli kursów walut dla dewiz.
11. Równoległe SGB-Bank S.A. dokonuje obciążenia złotowego rachunku bieżącego BS kwotą wyrażoną w złotych, stanowiącą równowartość sprzedanej BS-owi waluty i uznaje walutowy rachunek bieżący kwotą zakupionej waluty.
12. Jeżeli zleceniodawca zobowiązał się do pokrycia kosztów banku zagranicznego (OUR) rozliczenie następuje w momencie składania zlecenia, zgodnie ze zryczałtowaną opłatą określoną w taryfie prowizji i opłat.
13. Opcja kosztowa OUR nie dotyczy poleceń wypłaty za granicę spełniających łącznie następujące warunki:
 - 1) dokonywanych na terytorium krajów należących do EOG;
 - 2) waluta zlecenia jest walutą jednego z krajów należącego do EOG;
 - 3) transakcja płatnicza nie wiąże się z przeliczeniem waluty.
14. Zleceniodawca płatności ma prawo w każdym czasie skorygować błędne dane podane w zleceniu lub prosić o jego anulowanie.
15. Postępowanie wyjaśniające lub korektę zlecenia BS przyjmuje na piśmie, na którym dodatkowo umieszcza się dane umożliwiające identyfikację dokonanej płatności oraz stosowne podpisy i pieczętki, odpowiednio do postanowień § 5.

16. W przypadku anulowania zlecenia klient zobowiązany jest do złożenia dyspozycji według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszych zasad.
17. Dyspozycje korygowania i uzupełniania danych, jak również anulowania udzielonych zleceń, realizowane są na koszt i ryzyko zleceniodawcy.
18. Jeżeli bank beneficjenta lub bank pośredniczący w realizacji zlecenia dokona zwrotu zlecenia do SGB-Banku S.A. (niezależnie od przyczyny braku możliwości realizacji), to SGB –Bank SA dokona zwrotu zlecenia do banku spółdzielczego bez wszczynania postępowania wyjaśniającego.
19. Otrzymane środki z tytułu zwrotu polecenia wypłaty zagranicę, przekazywane są automatycznie na obciążony pierwotnie rachunek BS, po uprzednim umniejszeniu kosztami postępowania wyjaśniającego SGB-Bank S.A., zgodnie z aktualną taryfą opłat i prowizji.
20. W przypadku zleceń przyjętych przez BS w formie określonej w ust. 2 pkt 2, BS ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawdziwość danych i ich zgodność z dyspozycją klienta, co wyłącza wszelkie późniejsze roszczenia w tym zakresie wobec SGB-Banku S.A.
21. Zlecenia w walucie AUD, CAD, CHF, CZK, DKK, NOK, SEK realizowane są tylko w trybie TOMNEXT
22. W wyjątkowych przypadkach możliwa jest realizacja zleceń w walutach obcych, nieobsługiwanych przez system „Zlecenia Zagraniczne SGB”, według następującego trybu:
 - 1) przesłanie przez BS do BD dyspozycji polecenia wypłaty, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych zasad, opatrzonej kluczem telegraficznym;
 - 2) BD przekazuje telefonicznie do BS informację o kursie wymiany, dacie waluty oraz równowartości zlecenia w PLN;
 - 3) BS wprowadza zlecenie w równowartości PLN do systemu „Zlecenia Zagraniczne SGB”.

Rozdział 3

Realizacja inkasa w obrocie zagranicznym

Inkaso eksportowe

§ 11

1. BS przyjmuje od podawcy inkasa dokumenty, wraz ze sporządzonym w trzech egzemplarzach zleceniem inkasowym, na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszych zasad, z czego oryginał przeznaczony jest dla SGB-Banku S.A., pierwszą kopię otrzymuje podawca, a drugą BS zatrzymuje w swoich aktach.
2. Przyjmując zlecenie inkasowe BS sprawdza, czy podawca złożył wszystkie dokumenty wyszczególnione w zleceniu.
3. W przypadku niezgodności podawca jest zobowiązany uzupełnić dokumenty lub skorygować zlecenie.
4. BS przekazuje zlecenie inkasa eksportowego wraz z oryginalnymi dokumentami do BD listem poleconym niezwłocznie po ich przyjęciu i sprawdzeniu. Równoległe BS wysyła skany przyjętych dokumentów pocztą elektroniczną na adres właściwy dla tej operacji publikowany w Intranecie.
5. BD przekazuje dokumenty do wskazanego przez podawcę inkasa banku zagranicznego zgodnie z instrukcjami w zleceniu inkasowym.
6. Po otrzymaniu zapłaty BD przekazuje środki do BS celem uznania rachunku podawcy.
7. W przypadku otrzymania z banku zagranicznego zawiadomienia o odmowie zapłaty przez płatnika, SGB-Bank S.A. zawiadamia podawcę żądając nowych instrukcji.
8. Jeżeli niewykupione dokumenty zostały zwrócone przez bank inkasujący, SGB-Bank S.A. przekazuje je podawcy za pośrednictwem BS pobierając od klienta należne SGB-Bankowi S.A. i bankowi zagranicznemu koszty i prowizje.

Inkaso importowe

§ 12

1. Dokumenty prezentowane do zapłaty w ramach inkasa reprezentują prawo do towaru i mogą być wydane płatnikowi tylko zgodnie z instrukcją banku zagranicznego, tj. za zapłatą kwoty inkasa lub za akcept weksla.
2. Po wpływie dokumentów do SGB-Banku S.A., BD przekazuje do BS oryginały dokumentów wraz z zawiadomieniem dla klienta, stosownie do wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszych zasad.
3. W przypadku wpływu oryginałów dokumentów bezpośrednio do Banku Spółdzielczego, BS rejestruje wpływ w rejestrze korespondencji przychodzącej, przekazuje skany dokumentów wraz listem przewodnim banku zagranicznego do Biura Dewizowego, przechowuje dokumenty zgodnie z paragrafem 5 ust 3
4. BS zobowiązany jest do przestrzegania instrukcji otrzymanej z BD odnośnie sposobu wydania dokumentów oraz ewentualnej zapłaty.
5. Podstawowe czynności wykonywane w BS to:
 - 1) zawiadomienie płatnika o wpływie inkasa i prezentacji dokumentów;
 - 2) przekazywanie na bieżąco do BD informacji o stanie sprawy;
 - 3) protest weksla, o ile wymagany jest w instrukcji inkasa;
 - 4) zainkasowanie kwoty od płatnika.
6. Prezentacja dokumentów odbywa się w siedzibie BS, gdzie w obecności pracownika BS płatnik dokonuje przeglądu dokumentów.
7. Jeżeli dokumenty mają być wydane płatnikowi w zamian za akcept weksla, to czynności tej dokonuje osoba/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu płatnika.
8. Akcept następuje poprzez umieszczenie na przedniej stronie traty wyrazu „przyjmuję”, „akceptuję” lub równoznacznego, wraz z podpisem i ewentualnie pieczęcią firmową trasata i datą.
9. W przypadku protestu, pracownik BS składa wniosek do notariusza o dokonanie protestu.
10. Protestu należy dokonać nie później niż w ciągu 2 dni roboczych (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) następujących po terminie płatności.
11. Koszty protestu pokrywa BS, a następnie przekazuje do BD informację o wysokości kosztów wraz z kopią faktury, w celu uzyskania od podawcy inkasa zwrotu poniesionych kosztów.
12. Zapłata za dokumenty inkasowe następuje na podstawie złożenia przez klienta, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych zasad, zlecenia pokrycia inkasa (ten sam załącznik, co polecenie wypłaty, z zastrzeżeniem zakreślenia odpowiedniej rubryki, tj. zlecenie pokrycia inkasa oraz podania referencji SGB-Banku S.A.).
13. BS przekazuje zlecenie klienta do BD, które realizuje je zgodnie z otrzymaną instrukcją banku zagranicznego obciążając rachunek BS.
14. Po wykonaniu czynności określonych w ust. 12, BS wydaje płatnikowi dokumenty za pokwitowaniem ich odbioru (formularz stanowi załącznik nr 7 do niniejszych zasad), którego kopię przekazuje do wiadomości BD.
15. Jeżeli przedmiotem inkasa jest weksel, po jego opłaceniu BS kasuje weksel poprzez skośne przekreślenie lub przedziurkowanie oraz zamieszczenie adnotacji „zapłacono dnia”.
16. W przypadku inkasa akceptacyjnego weksli terminowych, BS prezentuje dokumenty do akceptu zgodnie z ust. 7 i 8 oraz informuje BD o dokonaniu akceptu przesyłając kopię zaakceptowanego weksla, oraz przechowuje zaakceptowany weksel zgodnie z paragrafem 5 ustęp 3 do czasu podjęcia czynności związanych z jego inkasem w terminie płatności.

Rozdział 4

Czeki w obrocie zagranicznym

§ 13

1. Niniejszy rozdział określa zasady przyjmowania do inkasa czeków oraz innych zagranicznych dokumentów płatniczych, które w obrocie zagranicznym pełnią rolę czeków.
2. SGB-Bank S.A. nie prowadzi skupu i sprzedaży czeków w obrocie zagranicznym; wszystkie czeki lub inne dokumenty płatnicze przyjmowane są wyłącznie do inkasa.

Charakterystyka czeków

§ 14

1. SGB-Bank S.A. przyjmuje do inkasa tylko czeki wystawione w walutach wymiernych; jeżeli czek wystawiony jest w walucie, w której SGB-Bank S.A. nie prowadzi rozliczeń, podawca czeku przejmuje na siebie ryzyko kursowe i koszty związane ze zmianą waluty czeku na walutę rozliczeniową.
2. Przy wykonywaniu czynności związanych z operacjami czekowymi obowiązują przepisy zawarte w ustawie Prawo czekowe
3. Czekiem w rozumieniu prawa czekowego jest dokument płatniczy zawierający:
 - 1) wyraz „czek” w samym tekście dokumentu, w języku, w którym go wystawiono, nazwa musi być w treści, nie tylko w nagłówku, jednakże w treści dokumentu wystawionego według prawa anglosaskiego nie musi być nazwy czek;
 - 2) bezwarunkowe polecenie zapłacenia oznaczonej sumy pieniężnej;
 - 3) nazwisko (nazwę) osoby, która ma zapłacić – trasata;
 - 4) miejsce płatności – jeśli tego nie ma – miejsce przy nazwisku trasata; jeśli i tego nie ma to w miejscu wystawienia;
 - 5) oznaczenie daty i miejsca wystawienia czeku: w przypadku braku odrębnego oznaczenia za miejsce wystawienia przyjmuje się miejscowość podaną obok nazwiska wystawcy;
 - 6) własnoręczny podpis wystawcy - w przypadku firm pieczęć wraz z podpisami osób upoważnionych do reprezentowania firmy.
4. Jeżeli nie ma choćby jednego z elementów wymienionych w ust. 3, dany dokument nie będzie uważany za czek.
5. Czek jest płatny za okazaniem, a wszelką wzmiankę przeciwną uważa się za niepisaną.
6. W obrocie zagranicznym, biorąc pod uwagę wystawcę czeku, rozróżniamy:
 - 1) czeki z wystawienia niebankowego, czyli czeki wystawione przez osoby prawne lub fizyczne;
 - 2) czeki bankierskie, czyli czeki wystawione przez banki;
 - 3) czeki skarbowe, czyli czeki wystawione przez instytucje rządowe;
 - 4) czeki podróżnicze, czyli dokumenty płatnicze emitowane przez banki lub biura podróży;
 - 5) dokumenty płatnicze pełniące funkcje czeków, realizowane na zasadach czeków: Money Order, International Money Order, World Money Order, wystawiane przez nierezydentów (osoby fizyczne i prawne).
7. Czeki wystawione w walutach wymiernych przedstawia się do zapłaty licząc od daty ich wystawienia w terminie określonym w przepisach prawa czekowego:
 - 1) 20 dni - jeżeli miejsce wystawienia i miejsce płatności czeku znajdują się w kraju europejskim lub w kraju leżącym w basenie Morza Śródziemnego, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 2) 70 dni - jeżeli miejsce wystawienia i miejsce płatności czeku znajdują się w miejscach świata, innych niż wymienione w pkt 1, z zastrzeżeniem pkt 4;
 - 3) 3 miesiące - jeżeli czek jest płatny w Australii lub w Wielkiej Brytanii;
 - 4) 6 miesięcy - jeżeli czek jest płatny w USA lub Kanadzie.
8. Indosy umieszcza się na odwrotnej stronie czeku, z lewej strony, wzdłuż jego krótszej krawędzi, a w razie potrzeby dopuszcza się możliwość doklejenia do czeku podłużnego, dopasowanego rozmiarami paska papieru (tzw. przedłużeń lub alonż) do umieszczenia na nim niezbędnych indosów.

9. Pozostała część czeku jest ściśle rezerwowana dla banków płatników.
10. SGB-Bank zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia czeku z podaniem powodu braku możliwości realizacji inkasa .

Przyjęcie czeków do inkasa

§ 15

1. Czeki do inkasa przyjmują BS-y od podawców posiadających rachunki w tych bankach, natomiast BD upoważnione jest do wysyłki za granicę czeków przyjętych do inkasa.
2. SGB-Bank S.A. dokonuje obsługi operacji inkasa czeków na zlecenie i ryzyko podawcy oraz nie ponosi żadnej odpowiedzialności za autentyczność, prawidłowość wystawienia, czy też opłacenie przez płatnika złożonych do inkasa czeków.
3. Podawca czeku zobowiązany jest:
 - 1) zapoznać się z warunkami inkasa, umieszczonymi na odwrotnej stronie listy inkasowej;
 - 2) wypełnić i podpisać w trzech egzemplarzach listę inkasową (formularz stanowi załącznik nr 8a do niniejszych zasad);
 - 3) podać w treści zlecenia istotne cechy czeku - numer, kwotę, datę wystawienia, tytuł otrzymania czeku oraz dyspozycję dotyczącą sposobu zapłaty za czek po zainkasowaniu kwoty przez SGB-Bank S.A.;
 - 4) czek indosować „in blanco” (podpisać na odwrocie w sposób określony w § 14 ust. 8);
 - 5) w przypadku, gdy lista inkasowa wydrukowana jest dwustronnie wraz z warunkami przyjęcia czeku do inkasa, podawca składa swój podpis na stronie przedniej; w przypadku, gdy lista inkasowa i warunki przyjęcia czeku do inkasa wydrukowane są na oddzielnych kartkach podawca winien podpisać obie kartki.
4. Czek przyjęty przez BS do inkasa winien być indosowany poprzez umieszczenie równoległe do indosu podawcy stempla BS i podpisów osób upoważnionych.
5. Wszystkie czeki, które w danym dniu roboczym zostały przyjęte do inkasa, należy zapakować w koszulkę foliową i w sposób trwały połączyć z listą inkasową (spiąć), a kopertę opatrzyć napisem „nie otwierać” i najpóźniej następnego dnia roboczego wysłać przesyłką poleconą do Biura dewizowego w Centrum Rozliczeniowym SGB-Banku S.A.
6. Przed wysyłką należy wykonać ksero dwustronne każdego czeku i pozostawić w aktach sprawy **POTWIERDZONE JAKO ZGODNE Z ORYGINAŁEM**.
7. Podawca czeku otrzymuje jeden egzemplarz listy inkasowej jako potwierdzenie przyjęcia przez BS do inkasa dokumentów płatniczych i zarazem jako dowód zawarcia z SGB-Bankiem S.A. umowy zlecenia według zasad podanych na odwrocie listy inkasowej.
8. Czeki przyjęte do inkasa wysyłane są do banku trasata poleconą pocztą lotniczą.
9. Na życzenie podawcy czek przyjęty do inkasa może zostać wysłany do banku trasata pocztą kurierską; BD na podstawie faktury za przesyłkę kurierską obciąża rachunek podawcy jej kosztami, niezależnie od tego, czy czek przyjęty do inkasa został zapłacony przez trasata, czy też nastąpił jego zwrot.
10. Prowizje SGB-Banku S.A. pobierane są w momencie uznania rachunku podawcy lub też zwrotu niezainkasowanego czeku.
11. Podawca zobowiązany jest również do opłacenia wszelkich kosztów i prowizji naliczonych przez bank zagraniczny; kwota tych opłat jest odliczana przez SGB-Bank S.A. z zainkasowanej kwoty stanowiącej pokrycie danego zlecenia inkasowego.
12. Pobrane prowizje i opłaty bankowe nie podlegają zwrotowi również w przypadku, gdy wysłane czeki nie zostaną opłacone.
13. BD potwierdza odbiór czeków przyjętych do inkasa według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszych zasad.

Rozliczenie operacji czekowych

§ 16

1. Rozliczenie z remitentem za czek przyjęty do inkasa następuje po nieodwołalnym uznaniu rachunku bieżącego SGB-Banku S.A. w banku zagranicznym oraz, w zależności od dyspozycji zawartej w liście inkasowej, poprzez:
 - 1) uznanie zainkasowaną sumą czekową wskazanego w załączniku nr 8a walutowego rachunku loro BS, o ile rachunek podawcy wskazany w załączniku nr 8a jest rachunkiem walutowym lub
 - 2) uznanie złotowego rachunku loro BS wskazanego w załączniku nr 8a kwotą stanowiącą równowartość zainkasowanej kwoty waluty, przeliczoną według kursu kupna walut z dnia rozliczenia w oparciu o Tabelę kursów walut dla dewiz obowiązującą w SGB-Banku S.A., o ile rachunek podawcy wskazany w załączniku nr 8 jest rachunkiem złotowym.
2. Uznając rachunek loro BS z tytułu inkasa SGB-Bank S.A. wysyła drogą mailową lub faksem do BS stosowny awiz, na podstawie którego BS zobowiązany jest uznać odpowiedni rachunek walutowy lub złotowy podawcy.
3. Dokonując rozliczenia SGB-Bank S.A. potrąca jednocześnie wszystkie należne prowizje i opłaty, jak również koszty banku zagranicznego, a w sytuacji, gdy podawca wskaże do pobrania prowizji rachunek inny niż do uznania zainkasowaną kwotą, SGB-Bank S.A. należną kwotą obciąży rachunek loro BS z podaniem referencji i nazwy podawcy czeku, natomiast obowiązkiem BS jest zgodne księgowanie z rachunkiem podawcy.
4. W przypadku, gdy zainkasowana suma czekowa stanowi świadczenie emerytalne / rentowe z zagranicy, BS zobowiązany jest do dokonania odpowiednich odprowadzeń z tytułu podatków i/lub składki zdrowotnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Czek przyjęty do inkasa i nieopłacony przez trasata, który został zwrócony jako oryginał jest przekazywany remitentowi wraz z pismem przewodnim, w którym podana będzie przyczyna zwrotu czeku i wysokość kosztów pobranych przez bank zagraniczny, za pośrednictwem BS, który go przyjął.
6. BS obciąża rachunek podawcy czeku prowadzony w w swoich księgach należnymiprowizjami i kosztami, jak również ewentualnymi kosztami banku zagranicznego.
7. W przypadku zaginięcia czeku w drodze pocztowej lub zagubienia go przez bank remitenta pomimo dowodów dostarczenia dozwolona jest procedura „Indemnity Letter”, która polega na złożeniu stosownego oświadczenia podawcy zgodnego z załącznikiem 8b oraz kopii czeku.

Rozdział 5

Realizacja akredytywy dokumentowej w obrocie zagranicznym

§ 17

1. BS przyjmuje od klienta zlecenie otwarcia akredytywy na formularzu stanowiącym załącznik nr 10 do niniejszych zasad oraz dokumenty potwierdzające ustalone zabezpieczenie.
2. SGB-Bank S.A. awizuje akredytywę, przekazuje zmianę warunków lub przesyła inne dokumenty informujące zleceniodawcę/beneficjenta o podjętych działaniach za pośrednictwem poczty elektronicznej do BS prowadzącego rachunek klienta, równoległe informując klienta.
3. BS potwierdza autentyczność przesłanych do SGB-Banku S.A. dokumentów zgodnie z postanowieniami w § 5 ust. 1 i 2.

Akredytywa importowa

§ 18

1. SGB-Bank S.A. przyjmuje zabezpieczenie pod akredytywę w formie:
 - 1) kaucji (zleceniodawcy lub innej osoby), zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 11a lub 11b do niniejszych zasad;

- 2) pokrycia z góry z opcją zakupu waluty w momencie otwierania podpisanej akredytywy;
 - 3) środków z tytułu kredytu udzielonego przez BS na finansowanie dostaw w ramach akredytywy;
 - 4) gwarancji BS wystawionej na zlecenie importera na rzecz SGB-Banku S.A. według wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do niniejszych zasad. W przypadku gdy gwarancja wystawiona przez BS stanowi zabezpieczenie kilku kolejnych, otwieranych po sobie akredytyw Bank Spółdzielczy na bieżąco monitoruje stan wykorzystania zabezpieczenia i przy każdym zleceniu otwarcia informuje o saldzie dostępnym z uwzględnieniem paragrafu 4 ustęp 4.
2. BS przyjmuje zlecenie otwarcia akredytywy od zleceniodawcy oraz ustanawia zabezpieczenie w jednej z form, o których mowa w ust. 1, a następnie przekazuje dokumentację do BD.
 3. W przypadku, gdy zabezpieczenie stanowią środki na rachunku, pokrycie z góry lub kredyt, SGB-Bank S.A. dokonuje obciążenia rachunku BS w wysokości wymaganej w postanowieniach ogólnych.
 4. SGB-Bank S.A. dokonuje otwarcia akredytywy zgodnie ze zleceniem klienta i potwierdza jego wykonanie za pośrednictwem BS.
 5. W terminie płatności SGB-Bank S.A. rozlicza akredytywę przekazując środki na rachunek banku beneficjenta i zwraca ewentualną różnicę, zgodnie z postanowieniami § 4.
 6. W przypadku wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian klient wypełnia zlecenie zmian warunków akredytywy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 13 do niniejszych zasad i za pośrednictwem BS przesyła do realizacji do SGB-Banku S.A.
 7. Dokumenty otrzymane z banku zagranicznego, po ich sprawdzeniu przekazywane są klientowi za potwierdzeniem odbioru:
 - 1) w przypadku dokumentów zgodnych - stosownie do wzoru stanowiącego załącznik nr 14a do niniejszych zasad;
 - 2) w przypadku dokumentów niezgodnych - stosownie do wzoru stanowiącego załącznik nr 14b do niniejszych zasad.
 8. Odmowa akceptacji niezgodności przez zleceniodawcę skutkuje zakazem wydania dokumentów klientowi, w takim przypadku oryginał odmowy przyjęcia dokumentów akredytywy, wraz z dokumentami reprezentującymi wysyłkę towaru, BS zwraca pocztą poleconą do BD.

Akredytywa eksportowa

§ 19

1. SGB-Bank S.A. awizuje beneficjentowi treść otrzymanej z zagranicy akredytywy za pośrednictwem BS przekazując w załączeniu oryginalne warunki akredytywy.
2. Beneficjent akredytywy jest zobowiązany do porównania warunków akredytywy z warunkami kontraktu i w razie wystąpienia jakichkolwiek niezgodności wystąpić do kontrahenta o naniesienie zmian, przesyłając kopię tego pisma do SGB-Banku S.A.
3. Po dokonaniu wysyłki towaru beneficjent kompletuje dokumenty wymagane do prezentacji w ramach akredytywy i przesyła do SGB-Banku S.A. za pośrednictwem BS, podając w liście przewodnim numer akredytywy zgodnie z załącznikiem nr 15.
4. SGB-Bank S.A. dokonuje sprawdzenia dokumentów; w przypadku dokumentów zgodnych z warunkami akredytywy dokonuje zapłaty lub żąda zapłaty od banku, który wystawił zobowiązanie; w przypadku dokumentów niezgodnych z warunkami akredytywy SGB-Bank S.A. kontaktuje się z beneficjentem w celu wymiany lub korekty dokumentów.
5. Dokumenty wymagane w ramach akredytywy SGB-Bank S.A. wysyła do banku otwierającego w sposób określony w akredytywie.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 20

1. W odniesieniu do inkasa dokumentowego uwzględnione zostały normy zwyczajowe przyjęte przez Międzynarodową Izbę Handlową w Paryżu (International Chamber of Commerce), ujęte w broszurze „Jednolite zasady dotyczące inkasa” (Publikacja ICC Nr 522 z 1995 roku „Uniform rules for collections”).
2. W odniesieniu do akredytywy uwzględnione zostały normy zwyczajowe ICC nr 600 UCP - „Jednolite zwyczaje i praktyka dotycząca akredytyw dokumentowych” („Uniform customs and Practice for Documentary Credits”).

§ 21

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy o usługach płatniczych, prawa czekowego i prawa wekslowego, prawa bankowego i prawa cywilnego, a także regulacje szczególne obowiązujące w SGB-Banku S.A.
2. Bank Spółdzielczy jest obowiązany do stosowania przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu w procesie realizacji transakcji procedowanych następnie przez SGB – Bank S.A. oraz pełnej współpracy z SGB w tym zakresie.
3. Bank Spółdzielczy jest zobowiązany do przyjmowania reklamacji/skarg zgodnie z obowiązującymi w SGB – Banku S.A. „Zasadami przyjmowania i rozpatrywania skarg i reklamacji” udostępnianymi bankom spółdzielczym jako wzorzec regulacji zrzeczeniowej. Skan reklamacji/skargi klienta opatrzony datą wpływu winien być przekazany w ciągu 2 dni roboczych drogą elektroniczną na właściwy dla danej operacji adres mailowy, publikowany w Intranecie w zakładce Usługi Dewizowe.
SGB – Bank S.A. udziela odpowiedzi klientowi na złożoną reklamację/ skargę , przekazując kopię do wiadomości jednostki prowadzącej rachunek klienta.

.....
nazwa zleceniodawcy

Bank Spółdzielczy w

.....

.....

Dyspozycja blokady środków w systemie transakcyjnym

Prosimy o dokonanie – na naszym rachunku bankowym:

nr

blokady kwoty w walucie* / w złotych - stanowiącej równowartość kwoty polecenia wypłaty
w walucie według aktualnego kursu sprzedaży*:

na rzecz

..... 1)

w kwocie

..... 2)

Zobowiązujemy się do niezwłocznego pokrycia w pełnej wartości polecenia wypłaty
w przypadku, gdy przekroczy ona kwotę dokonanej blokady według kursu z dnia wykonania
zlecenia.

.....
(stempel firmowy³⁾)

.....
(data i podpisy osób upoważnionych)

* niepotrzebne skreślić

.....
stempel nagłówkowy

Potwierdzamy dokonanie blokady w kwocie

na rachunku nr

.....
miejsce i data dokonania blokady

.....
stempel nagłówkowy banku
(data i podpisy osób upoważnionych)

Objaśnienia:

- 1) należy podać nazwę beneficjenta,
- 2) należy podać nazwę i kwotę waluty obcej,
- 3) w przypadku składania zlecenia przez osobę fizyczną wystarczy złożenie podpisu.

Do : SGB-Bank S.A. /Centrum Rozliczeniowe/ Biuro Dewizowe

Od :

Data :

Informacja o zwrocie polecenia wypłaty z zagranicy

Dotyczy : EX.....

Kwota/waluta :.....

Klient :.....

Przyczyna zwrotu

.....

zwrot dokonany na rachunek SGB-Banku S.A. prowadzony w PLN

nr.....

upoważniamy SGB-Bank S.A. do obciążenia kwotą zwrotu naszego rachunku lora walutowego

nr

Przelew prosimy :

poddać postępowaniu wyjaśniającemu

zwrócić do banku zleceniodawcy bez wszczęcia postępowania wyjaśniającego

.....
Podpisy za bank

SWIFT CODE: GBWCPLPP

Dyspozycja polecenia wypłaty w obrocie dewizowym:

Zlecenie pokrycia inkasa:

Nr ref.: _____

DANE PODSTAWOWE / BASIC INFORMATION

Miejsce, data / Place, date: _____

Kwota / Amount: _____

Waluta / Currency: _____

Kwota słownie / Say: _____

DANE ZLECENIODAWCY / ORDERING CUSTOMER DATA

Rachunek zleceniodawcy / Account (IBAN)*¹⁾: _____

Nazwa i adres zleceniodawcy / Name & address: _____

Telefon kontaktowy / Phone number: _____

DANE BENEFICJENTA / BENEFICIARY CUSTOMER DATA

Rachunek beneficjenta / Account (IBAN)*¹⁾: _____

Nazwa i adres beneficjenta / Name & address: _____

Bank beneficjenta / Beneficiary's bank (BIC/SWIFT)²⁾:
(Niewymagane dla transakcji w walucie EUR do kraju EOG)

Kraj beneficjenta / Beneficiary's country:
(Niewymagane dla transakcji w walucie EUR do kraju EOG)

DANE SZCZEGÓŁOWE PŁATNOŚCI / PAYMENT DETAILS

Szczegóły płatności / Payment details: _____

Płatność normalna (tomnext) / Regular payment

Płatność przyspieszona (overnight) / Express payment

Prowizje i koszty / Charges are paid by³⁾: _____

| | | |
|-----|-----|-----|
| | | |
| OUR | SHA | BEN |

Kosztami realizacji zlecenia prosimy obciążyć nasz rachunek nr _____

w _____

Oświadczamy, że znana jest nam aktualna obowiązująca w SGB-Banku S.A. "Taryfa prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe - waluty wymienne", której stosowny wyciąg doręczono nam przy składaniu niniejszego zlecenia i wyrażamy zgodę na obciążenie naszego rachunku zgodnie z w/w Taryfą.

Oświadczamy, że otrzymaliśmy "Regulamin realizacji przez SGB-Bank S.A. polecenia wypłaty w obrocie dewizowym" przed złożeniem zlecenia, zapoznaliśmy się z nim, akceptujemy jego treść i zobowiązujemy się do jego przestrzegania.

Podpis i stempel firmowy, nazwa klienta /

Stamp of the company, name & signature:

Podpisy sprawdzono / Signature verification:

Podpis i stempel Banku przyjmującego zlecenie, data / Stamp of the Bank & signature, date

* W przypadku niepoprawnego numeru rachunku beneficjenta w formacie IBAN do kraju EOG (Europejski Obszar Gospodarczy, na który składają się wszystkie kraje Unii Europejskiej oraz Norwegia, Islandia i Lichtenstein) SGB-Bank S.A. może obciążyć klienta dodatkowymi kosztami.

1) IBAN: numer rachunku bankowego stosowany w rozliczeniach międzynarodowych (International Bank Account Number)

2) BIC/SWIFT: oznaczenie kodu identyfikującego bank w systemie SWIFT.

3) Zakreślić odpowiednią komórkę stosownie do przedstawionego wyjaśnienia:

OUR - wszystkie koszty (w tym SGB-Bank S.A.) związane z realizacją zlecenia pokrywa zleceniodawca;

SHA - koszty SGB-Bank S.A. pokrywa zleceniodawca, pozostałe beneficjent; **opcja SHA jest jedyną możliwą opcją kosztową** w przypadku polecenia wypłaty w obrocie z państwami należącymi do EOG w walutach krajów EOG, jeżeli transakcja płatnicza nie wiąże się z przeliczeniem waluty, płatnik i odbiorca ponoszą opłaty określone w umowie zawartej przez każdego z nich ze swoim dostawcą;

BEN - wszystkie koszty (w tym SGB-Bank S.A.) związane z realizacją zlecenia pokrywa beneficjent; dyspozycja polecenia wypłaty, zawierająca **opcję kosztową BEN nie zostanie zrealizowana** w przypadku polecenia wypłaty w obrocie z państwami należącymi do EOG w walutach krajów EOG.

Do : SGB-Bank S.A. /Centrum Rozliczeniowe/ Biuro Dewizowe

Od :

**Dyspozycja usunięcia złożonej dyspozycji
wystawienia zlecenia polecenia wypłaty za granicę lub do banku krajowego**

1. Prosimy o usunięcie naszego zlecenia polecenia wypłaty za granicę złożonego w dniu na kwotę na rzecz
2. Oświadczamy, że pokryjemy na pierwsze żądanie SGB-Banku S.A. wszelkie koszty z tytułu prowizji i opłat SGB-Banku S.A. oraz banków beneficjenta i banków pośredniczących związanych z realizacją niniejszej dyspozycji, nawet w przypadku, gdy dyspozycja usunięcia będzie nieskuteczna.
3. Przyjmujemy do wiadomości, że efekt usunięcia zlecenia płatniczego uzależniony jest od zgody beneficjenta przelewu zagranicznego, a także od obowiązujących przepisów banków pośredniczących i krajów, w których te banki mają siedzibę oraz że złożenie niniejszej dyspozycji nie oznacza jej skuteczności.
4. W przypadku zwrotu reklamowanej kwoty prosimy uznać nasz rachunek:
 - walutowy nr -
 - złotowy nr -

.....
miejsowość, data

.....
podpis zleceniodawcy

Adnotacje banku zleceniodawcy

Potwierdzamy wzór podpisu zleceniodawcy

.....
miejsowość, data

.....
podpis i pieczęć banku zleceniodawcy

Adnotacje SGB-Banku S.A.

.....
data i godzina przyjęcia dyspozycji

.....
podpis przyjmującego

Zlecenie inkasowe

.....
/ nazwa podawcy i adres /

.....
/ miejsce i data /

kontrakt:.....

kraj:.....

towar:.....

SGB-BANK S.A.
POZNAŃ
Biuro Dewizowe

Przesyłamy do inkasa następujące dokumenty:

| Rodzaj dokumentu | Ilość | na kwotę |
|------------------|-------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Powyższe dokumenty prosimy wydać firmie:

...../ Nazwa/

...../ Adres/

po zainkasowaniu/ kwota i waluta/

po zaakceptowaniu traty/kwota i waluta/

Inkaso płatne:

za okazaniem

w terminie (podać w jakim terminie).....

za pośrednictwem banku:

.....
/ nazwa banku/

.....
/adres z kodem pocztowym/

.....
/ kod SWIFT/.

W przypadku niewykupienia dokumentów lub niez zaakceptowania traty, bank płatnika winien podać powód.

W przypadku odmowy zapłaty kosztów prosimy:

nie wydawać dokumentów

W razie trudności przy realizacji prosimy zawiadomić.....

Dokumenty winny być wysłane do banku płatnika przesyłką kurierską na koszt podawcy*.

Po potrąceniu prowizji i kosztów prosimy uznać równowartością kwoty w PLN nasz rachunek nr

w

Po potrąceniu prowizji i kosztów prosimy uznać nasz rachunek walutowy nr

w

Kwotą zainkasowaną prosimy uznać nasz rachunek walutowy nr, natomiast kwotą prowizji i

kosztów prosimy obciążyć nasz rachunek w PLN w

Oświadczam, że znana jest mi aktualnie obowiązująca w SGB-Banku S.A. „Taryfa prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe - waluty wymienne”, której stosowny wyciąg otrzymałem/-am przy składaniu niniejszej listy oraz wyrażam zgodę na obciążenie mojego rachunku zgodnie z w/w Taryfą.

*zgodnie z fakturą firmy kurierskiej

Załączniki:.....

Sporządził.....

nr telefonu służbowego.....

.....
/pieczęć firmowa i podpisy osób upoważnionych/

Warunki przyjęcia dokumentów do inkasa:

1. Podawca – (osoba składająca dokumenty do inkasa) wypełnia i podpisuje niniejsze zlecenie inkasowe. Podawca otrzymuje kopię zlecenia inkasowego jako potwierdzenie przyjęcia przez Bank dokumentów do dalszej obsługi.
2. Dokumenty przyjęte do inkasa wysyłane są do banku zagranicznego celem opłacenia przez płatnika.
3. Koszty inkasa w całości obciążają podawcę. Koszty te obejmują:
 - 1) prowizję i koszty wysyłki pobierane przez SGB-Bank S.A., zgodnie z obowiązującą taryfą prowizji i opłat za usługi i czynności bankowe,
 - 2) prowizje i koszty naliczone przez bank zagraniczny w przypadku odmowy zapłaty przez płatnika.
4. W przypadku, gdy bank zagraniczny zwróci inkaso odmawiając jego opłacenia, podawca upoważnia SGB-Bank S.A. do obciążenia swojego rachunku następującymi kosztami z tytułu zwrotu:
 - 1) prowizjami i ewentualnymi kosztami naliczonymi przez bank zagraniczny,
 - 2) prowizjami pobieranymi przez SGB-Bank S.A., zgodnie z obowiązującą taryfą prowizji i opłat za usługi i czynności bankowe.
5. SGB-Bank S.A. nie ponosi żadnej odpowiedzialności za autentyczność, prawidłowość, czy też nieopłacenie przez płatnika dokumentów do inkasa.
6. SGB-Bank S.A. nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) zaginięcie, zniszczenie lub kradzież dokumentów wysłanych do inkasa,
 - 2) zaginięcie, kradzież lub zniszczenie dokumentów w trakcie ich zwrotu bez zainkasowania,
 - 3) czas trwania operacji i termin opłacenia przez płatnika dokumentów wysłanych do inkasa,
 - 4) niezainkasowanie należności lub zwłokę w ich zainkasowaniu spowodowaną przyczynami niezależnymi od SGB-Banku S.A., takimi jak m.in. błędy popełnione przez banki pośredniczące w realizacji, strajki, zamieszki itp. zdarzenia o charakterze „siły wyższej”.
7. Niniejszym Podawca potwierdza zapoznanie się z powyższymi warunkami przyjęcia dokumentów do inkasa i wyraża zgodę na te warunki.

Zawiadomienie o zleceniu inkasowym

Nazwa i adres płatnika

.....
Miejscowość i data

Bank Spółdzielczy

W

Informujemy, że Bank otrzymał zlecenie inkasowe o następujących warunkach:

1. Referencje Oddziału/Biura Dewizowego:

2. Kwota inkasa w walucie :

3. Zleceniodawca inkasa /nazwa i adres / :

4. Termin zapłaty:

5. Specyfikacja dokumentów inkasa:

-
-

6. Prowizję i koszty SGB-Banku S.A. zgodnie z instrukcją podawcy płaci:

7. Prowizję i koszty banku zagranicznego zgodnie z instrukcją podawcy płaci:

8. Zgodnie z instrukcją inkasa dokumenty mogą być wydane za:

9. Pozostałe warunki, ewentualnie protest:

Prosimy o przybycie do Banku w celu prezentacji Państwu w/w dokumentów i podjęcia decyzji o zapłacie/akceptacji *.

W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z Biurem Dewizowym SGB-Bank S.A. nr tel. 61 856 24 34 lub 61 856 27 58.

Inkaso podlega Jednolitym Zwyczajom dotyczącym Inkas. Publikacja nr 522 MIH w Paryżu

* niepotrzebne skreślić

pieczęć i podpisy banku

Pokwitowanie odbioru dokumentów

Nazwa i adres płatnika

.....
Miejscowość i data

SGB-Bank S.A.
Biuro Dewizowe
ul. Szarych Szeregów 23a
60-462 POZNAŃ

Inkaso dokumentowe/finansowe numer

.....
Referencje Oddziału/Biura Dewizowego

Kwota inkasa w walucie:

Zleceniodawca inkasa:

Termin zapłaty:

Niniejszym potwierdzam, że w dniu zostały zaprezentowane dokumenty do w/w inkasa. W związku z powyższym:

- 1/ wyrażam zgodę na zapłatę kwoty inkasa
- 2/ wyrażam zgodę na zapłatę prowizji i kosztów
- 3/ odmawiam zaakceptowania weksla
- 4/ odmawiam zapłaty kwoty inkasa
- 5/ odmawiam zapłaty kosztów

.....
.....
uzasadnienie odmowy

Potwierdzam, że w dniu.....otrzymałem dokumenty dotyczące w/w inkasa.

Potwierdzam, że w dniu.....otrzymałem opłacony weksel do w/w inkasa.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

podpisy sprawdzono

pieczęć i podpisy za płatnika

*niepotrzebnie skreślić

.....
miejsowość, data

SGB-Bank S.A.
Biuro Dewizowe

Niniejszym przedstawiamy do zapłaty czek, stosownie do poniższej listy inkasowej.*

Zainkasowaną sumą prosimy uznać nasz rachunek loro w walucie nr:
.....

Równowartością zainkasowanej kwoty waluty prosimy uznać nasz złotowy rachunek loro nr:
.....

.....
stempel i podpisy za bank spółdzielczy

Lista inkasowa

| | | | |
|----------------------------------|------------------------------|-------------|---------------|
| | | | |
| STEMPEL NAGŁÓWKOWY BANKU PODAWCY | REFERENCJE BANKU PODAWCY | | |
| IMIĘ I NAZWISKO PODAWCY CZEKU | | | |
| | | | |
| PEŁEN ADRES PODAWCY CZEKU | | | |
| Lp. | Numer czeku/data wystawienia | Kwota czeku | Symbol waluty |
| | | | |

Świadczenie emerytalne / rentowe: tak nie

Dyspozycje Podawcy:*

sumą czekową proszę uznać rachunek nr
prowadzony w w walucie..... / waluta rachunku/

Provizje i koszty inkasa, ewentualne koszty zwrotu czeku oraz koszty banku zagranicznego proszę pobrać z zainkasowanej kwoty

z rachunku nr

W przypadku braku zapłaty, rozliczenia czeku wyrażam zgodę na obciążenie należnymi prowizjami rachunku nr W.....

Załączony czek proszę przekazać na mój koszt do banku zagranicznego pocztą:

lotniczą poleconą kurierską**

Oświadczam, że znana jest mi aktualnie obowiązująca w SGB-Banku S.A. „Taryfa prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe - waluty wymienne”, której stosowny wyciąg otrzymałem/-am przy składaniu niniejszej listy oraz wyrażam zgodę na obciążenie mojego rachunku zgodnie z w/w Taryfą.

.....
miejsowość, data (dzień, miesiąc, rok)

.....
podpis podawcy

*zaznaczyć odpowiednio

**zgodnie z fakturą

Warunki przyjęcia czeku (lub innego dokumentu płatniczego pełniącego funkcję czeku) do inkasa wystawionego w walutach wymiennalnych.

1. Podawca – osoba składająca czek do inkasa wypełnia i podpisuje niniejszą listę inkasową i otrzymuje jej kopię, jako potwierdzenie przyjęcia przez bank czeku do dalszej obsługi.
2. Czeki przyjęte do inkasa wysyłane są do banku zagranicznego celem opłacenia przez trasata.
3. Wpływ sumy czekowej może nastąpić – w zależności od kraju trasata – w terminie od 3 do 12 tygodni od przyjęcia przez bank czeku do inkasa; Podawca czeku w tym okresie nie będzie składał reklamacji, jednakże terminy te mogą być przekroczone z przyczyn niezależnych od SGB-Banku S.A..
4. Koszty inkasa w całości obciążają podawcę; koszty te obejmują:
 - 1) prowizję i koszty wysyłki pobierane przez SGB-Bank S.A., zgodnie z obowiązującą taryfą prowizji i opłat za usługi i czynności bankowe;
 - 2) prowizje i koszty naliczone przez bank zagraniczny.
5. W przypadku, gdy bank zagraniczny zwróci czek odmawiając jego opłacenia, podawca upoważnia SGB-Bank S.A. do obciążenia swojego rachunku następującymi kosztami od zwrotu czeku:
 - 1) prowizjami i ewentualnymi kosztami naliczonymi przez bank zagraniczny;
 - 2) prowizjami pobieranymi przez SGB-Bank S.A., zgodnie z obowiązującą taryfą prowizji i opłat za usługi i czynności bankowe.
6. SGB-Bank S.A. nie ponosi żadnej odpowiedzialności za autentyczność, prawidłowość, czy też nieopłacenie przez płatnika czeków do inkasa.
7. SGB-Bank S.A. nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) zaginięcie, zniszczenie lub kradzież czeków wysłanych do inkasa;
 - 2) zaginięcie, kradzież lub zniszczenie czeków w trakcie ich zwrotu bez zainkasowania;
 - 3) czas trwania operacji i termin opłacenia przez płatnika czeków wysłanych do inkasa;
 - 4) nie zainkasowanie należności lub zwłokę w ich zainkasowaniu spowodowaną przyczynami niezależnymi od SGB-Banku S.A., takimi jak m.in. błędy popełnione przez banki pośredniczące w realizacji, strajki, zamieszki itp. zdarzenia o charakterze „siły wyższej”.
8. Niniejszym Podawca potwierdza zapoznanie się z powyższymi warunkami przyjęcia czeku do inkasa i wyraża zgodę na te warunki.

.....
miejsowość, data

Indemnity Letter

This is a photographic facsimile of the original, which we endorsed and which was missing or destroyed in the regular course of bank collection. We guarantee all prior and any missing endorsements and the validity of this copy in lieu of the original check, we agree to hold each collecting bank and the payor bank harmless.

Biuro Dewizowe
L.dz. CRS/BD/ /.....
Ref: CH/ /

.....
(miejsce i data)

.....
(nazwa i adres podawcy czeku)

POTWIERDZENIE

Biuro Dewizowe uprzejmie informuje, że w dniu dzisiejszym został wysłany do inkasa dokument:

numer:
na kwotę:
płatny w:

Po uzyskaniu należności za w/w dokument uznamy wskazany rachunek zgodnie z listą inkasową.

Prowizje i koszty SGB-Banku S.A., ewentualnie zagranicznego korespondenta, zostaną pobrane w terminie późniejszym.

.....
(pieczęć i podpisy za bank)

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> polisa ubezpieczeniowa insurance policy | <input type="checkbox"/> na% faktury for % invoice value |
| <input type="checkbox"/> certyfikat ubezpieczenia certificate of insurance | |
| <input type="checkbox"/> dokument ubezpieczeniowy nie jest wymagany | |
| <input type="checkbox"/> certyfikat pochodzenia certificate of origin | <input type="checkbox"/> certyfikat jakości certificate of quality |
| <input type="checkbox"/> specyfikacja towaru packing list | <input type="checkbox"/> certyfikat wagi weight list |
| <input type="checkbox"/> inne dokumenty | |
| KOSZTY I PROWIZJE BANKOWE POKRYWA: | |
| SGB-Bank S.A. | banków zagranicznych |
| beneficjent zleceniodawca | beneficjent zleceniodawca |
| dokumenty mają być prezentowane w ciągu dni od daty wystawienia dokumentu przewozowego, ale w ramach ważności akredytywy | |
| Upoważniamy do obciążenia kwotą zlecenia: | |
| <input type="checkbox"/> w momencie otwarcia akredytywy | |
| <input type="checkbox"/> w momencie realizacji akredytywy | |
| - rachunek nr prowadzony w | |
| - rachunek kredytowy nr prowadzony w | |
| Upoważniamy do obciążenia z tytułu: | |
| - prowizji i opłat SGB-Banku S.A. | |
| - kosztów banków zagranicznych | |
| Rachunek nr prowadzony w | |
| Oświadczamy, że znana jest nam aktualna obowiązująca w SGB-Banku S.A. „Taryfa prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe - waluty wymienne”, której stosowny wyciąg nam doręczono przy składaniu niniejszego zlecenia oraz wyrażamy zgodę na obciążenie naszego rachunku zgodnie z w/w taryfą. | |
| Dokumenty dotyczące zabezpieczenia niniejszej akredytywy stanowią integralną część zlecenia | |
| <input type="checkbox"/> Upoważniamy bank do honorowania naszych faksów, zobowiązujemy się do dostarczenia oryginałów pism przesyłanych faksem | |
| Prosimy o otwarcie akredytywy zgodnie z powyższymi instrukcjami (oznaczone [X]). Akceptujemy „Jednolite zwyczaje i praktykę dotyczącą akredytyw dokumentowych” wersja 2007 Publikacja ICC 600 oraz procedury stosowane przez SGB-Bank S.A. z zakresu zleceń dotyczących otwarcia akredytywy. | |
| STEMPEL I PODPISY ZLECENIODAWCY*** | PODPISY ZGODNE (wypełnia bank) |

**/ powszechnie stosowany w obrocie międzynarodowym np. angielski, niemiecki, francuski

***/ osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem w imieniu zleceniodawcy

Odpowiedzialność banku za realizację akredytywy ograniczona jest do spełnienia niżej wymienionych warunków, z uwzględnieniem zawartych w nich zastrzeżeń.

- bank winien zbadać starannie dokumenty, aby upewnić się, że od strony zewnętrznej odpowiadają one żądanym warunkom.
- bank nie bierze żadnego zobowiązania i nie ponosi żadnej odpowiedzialności za formę, wystarczalność, dokładność, autentyczność, sfałszowanie i wartość prawną jakichkolwiek dokumentów, jak i za wymienione w dokumentach lub do nich dodane warunki ogólne i szczegółowe, ani za określenie, ilość, wagę, jakość, stan, opakowanie, dostawę lub wartość towaru, który reprezentują dokumenty, ani wreszcie za dobrą wiarę czy to spedytora, czy jakiegokolwiek innej osoby, ani za wypłacalność, opinie itd.
- bank nie ponosi żadnej odpowiedzialności za skutki wynikające z opóźnień lub zgubień w przekazywaniu wiadomości, listów lub dokumentów, ani też z powodu opóźnienia, zniekształcenia lub innych pomyłek w tekście kabli SWIFT, ani też za błędne tłumaczenia, czy interpretację terminów technicznych.
- bank korzystając z usług innego banku dla wykonania zleceń zleceniodawcy czyni to na rachunek i ryzyko zleceniodawcy. Nie ponosi on żadnej odpowiedzialności w razie niewykonania przekazanych przezeń zleceń, nawet w przypadku, gdy wybór innego banku nastąpił z jego inicjatywy.

Zleceniodawca przyjmuje na siebie wszelkie zobowiązania i konsekwencje wynikające z zastosowania praw i zwyczajów obowiązujących za granicą.

W związku z dokonywaniem międzynarodowych transferów pieniężnych za pośrednictwem Stowarzyszenia na Rzecz Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej (SWIFT) dostęp do danych osobowych może mieć administracja rządowa Stanów Zjednoczonych; władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania danych osobowych pozyskiwanych ze SWIFT wyłącznie do walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych wyrażonych w Dyrektywie 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.

UMOWA
O USTANOWIENIE KAUCJI PIENIĘŻNEJ

zawarta w dniu pomiędzy:
SGB-Bankiem S.A. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szarych Szeregów 23a, o zarejestrowanym i opłaconym kapitale zakładowym w wysokości zł, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000058205, NIP 777-00-05-362, REGON 004848247, reprezentowanym przez:

1.
 2.
- zwanym w dalszym ciągu umowy „Bankiem”, a

.....
.....
reprezentowanym przez:

1.
 2.
- zwanym w dalszym ciągu umowy „Zleceniodawcą”

nr identyfikacyjny
(dla osób fizycznych - PESEL, dla osób prawnych, spółek komandytowych, spółek jawnych oraz innych podmiotów - NIP i REGON)

§ 1

W dniu Zleceniodawca złożył zlecenie otwarcia akredytywy dokumentowej importowej na rzecz, zwanego dalej Beneficjentem, na kwotę, z terminem ważności do oraz terminem płatności do

§ 2

W celu zabezpieczenia wierzytelności Banku wynikających ze zlecenia otwarcia przez Bank akredytywy, o której mowa w § 1, Zleceniodawca przenosi na własność Banku środki pieniężne w kwocie PLN lub w innej walucie wymiennej (słownie:), która zostanie przelana/ wpłacona na rachunek Banku nr

§ 3

1. W przypadku niespłacenia całości lub części zobowiązań pieniężnych wobec Banku w terminie oznaczonym w zleceniu otwarcia akredytywy, o której mowa w § 1, Bank uprawniony jest do zaliczenia ze środków pieniężnych stanowiących kaucję, środków na spłatę niespłaconej wobec Banku wierzytelności z tytułu realizacji akredytywy oraz kosztów banków zagranicznych, a także prowizji i innych należności Banku.
2. Bank zobowiązany jest zaliczyć środki pieniężne stanowiące kaucję na spłatę swojej wierzytelności, o której mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od daty wymagalności należności. Po upływie tego terminu Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za odsetki karne

za zwłokę, powstałe z tytułu zaniechania przez Bank zaspokojenia swojej należności, o której mowa w ust. 1.

3. O pobraniu środków, o których mowa w ust. 1 i 2, Bank poinformuje Zleceniodawcę na piśmie w terminie 7 dni od dnia pobrania.

§ 4

1. Strony ustalają, że kwota kaucji złożona w Banku będzie oprocentowana według stałej stopy procentowej, która wynosi w stosunku rocznym.
2. Naliczanie odsetek odbywa się w okresach według kalendarza liczącego 365 dni w roku i 30 dni w miesiącu.
3. Odsetki są stawiane do dyspozycji klienta po upływie okresu odsetkowego. Odsetki będą przekazywane na rachunek Zleceniodawcy nr w banku
4. Jeżeli część lub całość należności Banku wynikająca z akredytywy zostanie zaspokojona z kwoty kaucji, odsetki za ostatni okres odsetkowy nie zostaną naliczone.

§ 5

1. Na podstawie art. 102 Prawa bankowego Bank zobowiązany jest do zwrotu kaucji, po zaspokojeniu wszystkich należności Banku z tytułu akredytywy opisanej w § 1, za zwrotem posiadanego przez Zleceniodawcę oryginału umowy kaucji.
2. Bank zwróci Zleceniodawcy kaucję w terminie 3 dni od otrzymania egzemplarza umowy kaucji posiadanego przez Zleceniodawcę.
3. Zwrot kaucji nastąpi na rachunek Zleceniodawcy wskazany w § 4 ust. 3.

§ 6

1. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Banku.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(stempel firmowy i podpis Zleceniodawcy)

.....
(stempel firmowy i podpisy za Bank)

**UMOWA
O USTANOWIENIE KAUCJI PIENIĘŻNEJ**

zawarta w dniu pomiędzy:
SGB-Bankiem S.A. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szarych Szeregów 23a, o zarejestrowanym i opłaconym kapitale zakładowym w wysokości zł, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000058205, NIP 777-00-05-362, REGON 004848247, reprezentowanym przez:

1.
2.
zwanym w dalszym ciągu umowy „Bankiem”, a

.....
.....
reprezentowanym przez:

1.
2.
zwanym w dalszym ciągu umowy „Deponentem”
nr identyfikacyjny

(dla osób fizycznych - PESEL, dla osób prawnych, spółek komandytowych, spółek jawnych oraz innych podmiotów – NIP i REGON)

§ 1

W dniu Zleceniodawca złożył zlecenie otwarcia akredytywy dokumentowej importowej na rzecz, zwanego dalej Beneficjentem, na kwotę, z terminem ważności do oraz terminem płatności do

§ 2

W celu zabezpieczenia wierzytelności Banku wynikających ze zlecenia otwarcia przez Bank akredytywy, o której mowa w § 1, Deponent przenosi na własność Banku środki pieniężne w kwocie PLN lub w innej walucie wymiennej (słownie:), która zostanie przelana/ wpłacona na rachunek Banku nr

§ 3

1. W przypadku niespłacenia całości lub części zobowiązań pieniężnych wobec Banku w terminie oznaczonym w zleceniu otwarcia akredytywy, o której mowa w § 1, Bank uprawniony jest do zaliczenia ze środków pieniężnych stanowiących kaucję, środków na spłatę niespłaconej wobec Banku wierzytelności z tytułu realizacji akredytywy oraz kosztów banków zagranicznych, a także prowizji i innych należności Banku.
2. Bank zobowiązany jest zaliczyć środki pieniężne stanowiące kaucję na spłatę swojej wierzytelności, o której mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od daty wymagalności należności. Po upływie tego terminu Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za odsetki karne

za zwłokę, powstałe z tytułu zaniechania przez Bank zaspokojenia swojej należności, o której mowa w ust. 1.

3. O pobraniu środków, o których mowa w ust. 1 i 2, Bank poinformuje Zleceniodawcę na piśmie w terminie 7 dni od dnia pobrania.

§ 4

1. Strony ustalają, że kwota kaucji złożona w Banku będzie oprocentowana według stałej stopy procentowej, która wynosi w stosunku rocznym
2. Naliczanie odsetek odbywa się w okresach według kalendarza liczącego 365 dni w roku i 30 dni w miesiącu.
3. Odsetki są stawiane do dyspozycji klienta po upływie okresu odsetkowego. Odsetki będą przekazywane na rachunek Zleceniodawcy nr w banku
4. Jeżeli część lub całość należności Banku wynikająca z akredytywy zostanie zaspokojona z kwoty kaucji, odsetki za ostatni okres odsetkowy nie zostaną naliczone.

§ 5

1. Na podstawie art. 102 Prawa bankowego Bank zobowiązany jest do zwrotu kaucji, po zaspokojeniu wszystkich należności Banku z tytułu akredytywy opisanej w § 1, za zwrotem posiadanego przez Zleceniodawcę oryginału umowy kaucji.
2. Bank zwróci Zleceniodawcy kaucję w terminie 3 dni od otrzymania egzemplarza umowy kaucji posiadanego przez Zleceniodawcę.
3. Zwrot kaucji nastąpi na rachunek Zleceniodawcy wskazany w § 4 ust. 3.

§ 6

1. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Banku.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(stempel firmowy i podpis Deponenta)

.....
(stempel firmowy i podpisy za Bank)

....., dnia

.....
(pieczęć banku)**GWARANCJA NR****Bank Spółdzielczy w.....***(nazwa banku udzielającego gwarancji)*

wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd

..... pod nr KRS

NIP, REGON, zwany dalej

„Bankiem”, udziela bezwarunkowo i nieodwołalnie gwarancji

SGB-Bankowi S.A. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szarych Szeregów 23a*(nazwa i siedziba podmiotu, na rzecz którego gwarancja jest udzielona)*

wpisanemu do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań-

Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

pod nr KRS 0000058205, o zarejestrowanym i opłaconym kapitale zakładowym w wysokości

..... zł, NIP 777-00-05-362, REGON 004848247, zwanemu dalej

„Beneficjentem”,

tytułem zabezpieczenia zobowiązań

(nazwa i siedziba zleceniodawcy gwarancji)

zwanego dalej „Zleceniodawcą”,

wynikających z otwarcia akredytywy dokumentowej importowej nr

na zlecenie

w kwocie z terminem ważności do

(rodzaj wierzytelności zabezpieczonej gwarancją wraz z podaniem numeru umowy i dnia jej zawarcia)

1. Gwarancja zabezpiecza spłatę akredytywy.
2. Gwarancja jest udzielona do kwoty
(słownie:)
stanowiącej górną granicę odpowiedzialności Banku; każdorazowa spłata należności przez Zleceniodawcę będzie zmniejszać wysokość zobowiązania Banku; suma gwarancyjna traktowana jest jako suma do wyczerpania.
3. Gwarancja jest udzielona z terminem ważności do dnia i zabezpiecza w tym okresie wymagalne i prawidłowo zgłoszone do zapłaty zobowiązania Zleceniodawcy wymienione w ust. 2, wobec Beneficjenta.
4. Bank zobowiązuje się zapłacić sumę gwarancyjną na pierwsze żądanie Beneficjenta zawierające oświadczenie, że Zleceniodawca nie spłacił zobowiązania zabezpieczonego gwarancją.
5. Gwarancja niniejsza wygasa automatycznie i całkowicie w przypadku:
 - 1) jeżeli wezwanie do zapłaty skierowane przez Beneficjenta, wraz z określonym w ust. 4, oświadczeniem, nie zostało przekazane Bankowi w wymienionym wyżej terminie jej ważności,

- 2) upływu terminu jej ważności,
 - 3) zwolnienia Banku ze wszystkich zobowiązań przewidzianych w gwarancji przed upływem terminu jej ważności,
 - 4) gdy wypłacone przez Bank świadczenia wyczerpały sumę gwarancyjną.
6. Niniejsza gwarancja jest nieprzenośna i winna być zwrócona Bankowi po jej wygaśnięciu.

.....
pieczęć firmowa Banku
i podpisy osób działających w imieniu Banku

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| Bank kontrakt nr | ZLECENIE ZMIANY DO AKREDYTYWY termin i miejsce ważności (przed zmianą)..... | numer (wypełnia bank) |
| ZLECENIODAWCA (nazwa i adres) | | BENEFICJENT (nazwa i adres) |
| informacji udziela | telefon | WALUTA I KWOTA |
| BANK AWIZUJĄCY | | Słownie: |
| Prosimy o dokonanie następujących zmian w powyższej akredytywie: prosimy o podwyższenie akredytywy (nr jak wyżej) o kwotę do wysokości słownie: prosimy o przedłużenie terminu ważności akredytywy (nr jak wyżej) do prosimy o zmianę terminu załadunku na prosimy o: Wszystkie pozostałe warunki akredytywy pozostają bez zmian. | | |
| KOSZTY I PROWIZJE BANKOWE POKRYWA: | | |
| SGB-Bank S.A. | | banków zagranicznych |
| beneficjent | zleceniodawca | beneficjent |
| | | zleceniodawca |
| Upoważniamy do obciążenia kwotą zlecenia (w przypadku podwyższenia kwoty): w momencie dokonania zmiany w momencie realizacji akredytywy nasz rachunek bieżący nr prowadzony w kredytowy nr prowadzony w | | |
| Upoważniamy do obciążenia kosztami z tytułu zmian do akredytywy rachunek numer: prowadzony w | | |
| Akceptujemy „Jednolite zwyczaje i praktykę dotyczącą akredytyw dokumentowych” wersja 2007 Publikacja ICC 600 oraz procedury stosowane przez SGB-Bank S.A. z zakresu zleceń dotyczących otwarcia akredytywy. | | |
| STEMPEL I PODPISY ZLECENIODAWCY | | PODPISY ZGODNE (wypełnia bank) |



POTWIERDZENIE ODBIORU DOKUMENTÓW AKREDYTYWY

Referencje akredytywy:

Zleceniodawca:

Dokumenty na kwotę:

Termin płatności:

POTWIERDZAMY ODBIÓR N/W DOKUMENTÓW:

_ faktura

-
-
-

.....
data / pieczęć i podpisy Zleceniodawcy

.....
podpisy sprawdzono/pieczęć Oddziału/BS *

POTWIERDZENIE ODBIORU DOKUMENTÓW AKREDYTYWY

Referencje akredytywy:

Zleceniodawca:

Dokumenty na kwotę:

Termin płatności:

AKCEPTUJEMY */

NIEZGODNOŚCI W DOKUMENTACH AKREDYTYWY I POTWIERDZAMY ODBIÓR N/W DOKUMENTÓW

Niezgodności:

—
—
—
—
—

Dokumenty:

— faktura

—
—
—
—
—

.....
data / pieczęć i podpisy Zleceniodawcy

.....
podpisy sprawdzono/pieczęć Oddziału/BS *

* właściwie zakreślić /X/

ODMOWA PRZYJĘCIA DOKUMENTÓW AKREDYTYWY

NIE AKCEPTUJEMY W/W NIEZGODNOŚCI */

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

.....
data / pieczęć i podpisy Zleceniodawcy

.....
podpisy sprawdzono/pieczęć Oddziału/BS *

* właściwie zakreślić /X/

Akredytywa eksportowa

.....
/ nazwa podawcy i adres /

.....
/ miejsce i data /

Akredytywa nr AE/.....

SGB-BANK S.A.
POZNAŃ
Biuro Dewizowe

W załączeniu przesyłamy dokumenty w ramach w/w akredytywy na kwotę
zgodnie z następującą specyfikacją:

| Rodzaj dokumentu | Ilość | Oryginał | Kopia |
|------------------|-------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Powyższe dokumenty prosimy wysłać do banku:

...../ Nazwa/
...../ Adres/

Dokumenty winny być wysłane do banku przesyłką kurierską na koszt podawcy*

W razie trudności przy realizacji prosimy zawiadomić.....

Po potrąceniu prowizji i kosztów prosimy uznać równowartością kwoty w PLN nasz rachunek nr
w

Po potrąceniu prowizji i kosztów prosimy uznać nasz rachunek walutowy nr
w

Kwotą akredytywy prosimy uznać nasz rachunek walutowy nr, natomiast kwotą prowizji i
kosztów prosimy obciążyć nasz rachunek w PLN w

Oświadczam, że znana jest mi aktualnie obowiązująca w SGB-Banku S.A. „Taryfa prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe - waluty wymienne”, której stosowny wyciąg otrzymałem/-am przy składaniu niniejszej listy oraz wyrażam zgodę na obciążenie mojego rachunku zgodnie z w/w Taryfą.

*zgodnie z fakturą

Załączniki:.....

Sporządził.....

nr telefonu służbowego.....

.....
/pieczęć firmowa i podpisy osób upoważnionych

