

## בקרה על הוצאת ערבויות על ידי תאגיד בנקאי

בנהלים שהנהלת תאגיד בנקאי צריכה לקבוע בנושא הוצאת ערבויות, יש להתייחס, בין השאר, לנושאים אלה :

- (א) סוג הערבויות שהתאגיד הבנקאי יוציא ;
- (ב) נוסח אחיד לכל סוג ערבות והסדרים לאישור חריגים מהנוסח האחיד על ידי גורם מוסמך ;
- (ג) הדפסת הערבויות על נייר מיוחד לנושא זה ;
- (ד) מספור מראש על טופסי הערבויות, כשכל סוג של ערבות ישא סדרת מספרים שונה ;
- (ה) הסדרים לשמירת הטפסים במקום סגור ובטוח, כשהגישה אליו מבוקרת ;
- (ו) רישום פרטי הערבויות בספר ערבויות שינוהל בכל סניף, לפי סוג הערבות, כאשר בספר יפורט מספור טופסי הערבויות עוד לפני השימוש בהם, לפי סדר רציף ;
- (ז) אופן האישור של כתב הערבות על ידי מורשה חתימה, תוך התייחסות לאישור ערבויות בסכומים גדולים, כפי שתקבע ההנהלה ;
- (ח) אופן הוצאת הערבות: הרישום בספר הערבויות, הרישום בחשבונות, תיוק ההעתיקים השונים וכד' ;
- (ט) אופן המעקב בסניף אחר מלאי טופסי ערבויות ריקים, על ידי התאמה תקופתית בין המספרים של טופסי הערבויות הרשומים בספר הערבויות, שטרם נעשה בהם שימוש, לבין מלאי הטפסים הריקים ; רצוי כי המעקב יהיה ממוחשב באופן שהמספרים של טופסי הערבויות המונפקים לכל סניף ידווחו למחשב. בעת הוצאת ערבות יימחק מספרה בקובץ המחשב וזאת כחלק מהרישום בהנהלת החשבונות, כך שבכל עת ניתן יהיה לקבל דוח על המספרים של הטפסים הריקים שצריכים להיות במלאי. תיקבע התדירות של דיווח זה ואופן בדיקתו ;
- (י) מקום שהערבות הבנקאית תלויה בעיסקת היסוד בין מבקש הערבות לבין מי שלטובתו הוצאה הערבות - מעקב אחר קיום החיוב שבגינו ניתנה הערבות וביטול הערבות עם פקיעתה עקב קיום החיוב ;
- (יא) מעקב אחר שלמות הרישומים בהנהלת החשבונות על ידי התאמה תקופתית בין היתרה בספר הערבויות לבין היתרה הרשומה בחשבונות.

### חזרה

\* \* \*

				<u>עדכונים</u>
תאריך	פרטים	גרסה	חוזר 06 מס'	
29/7/90	חוזר מקורי		1471	
8/91	שיבוץ בהוראות ניהול בנקאי תקין	1	-----	
10/11/91	עדכון	2	1530	
12/95	גרסה מחודשת של קובץ ניהול בנקאי תקין	3	-----	