

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита ПАО АКБ «АВАНГАРД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Службы внутреннего аудита (далее - Служба) в ПАО АКБ «АВАНГАРД» (далее - Банк) и утверждается Советом директоров Банка в установленном порядке.

1.2. Деятельность Службы регламентируется действующим законодательством, регулирующим деятельность банков и акционерных обществ, нормативными актами Центрального Банка Российской Федерации, Уставом Банка, Правилами внутреннего трудового распорядка Банка, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Банка.

1.3. Служба является внутренним подразделением Банка, входящим в систему внутреннего контроля Банка. Внутренний контроль осуществляется в целях обеспечения:

1.3.1. эффективности и результативности финансово-хозяйственной деятельности Банка, при совершении банковских операций и других сделок, эффективности управления активами и пассивами, включая обеспечение сохранности активов, управления банковскими рисками;

1.3.2. достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления Банком финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности (для внешних и внутренних пользователей), а также информационной безопасности (защищенности интересов (целей) Банка в информационной сфере, представляющей собой совокупность информации, информационной инфраструктуры, субъектов, осуществляющих сбор, формирование, распространение и использование информации, а также системы регулирования возникающих при этом отношений).

1.3.3. соблюдения нормативно-правовых актов, стандартов саморегулируемых организаций (для профессиональных участников рынка ценных бумаг), учредительных и внутренних документов Банка;

1.3.4. исключения вовлечения Банка и участия его работников в осуществление противоправной деятельности, в том числе легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путём, и финансирования терроризма;

1.3.5. своевременного представления сведений в органы государственной власти и Центральный Банк Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Во внутренних структурных подразделениях Банка (далее - ВСП) подразделения Службы не создаются. Деятельность ВСП Банка контролируется Службой Банка.

1.5. В целях обеспечения надлежащего выполнения Службой своих функций Банк устанавливает численный состав и техническую обеспеченность Службы в соответствии с характером и масштабом осуществляемых операций, уровнем и сочетанием принимаемых рисков. Численность сотрудников Службы может изменяться в зависимости от текущих потребностей Банка.

Председатель Правления в пределах своих полномочий обеспечивает надлежащее выполнение Службой своих функций, в том числе предоставляет Службе организационно-технические условия наравне с иными структурными подразделениями. Выполняя указанные функции, Председатель Правления действует таким образом, чтобы не препятствовать деятельности Службы.

1.6. Служба состоит из служащих, входящих в штат Банка.

1.7. Передача функций Службы Банка сторонней организации не допускается.

1.8. Деятельность Службы может проверяться Центральным Банком Российской Федерации, его территориальными органами и иными органами, уполномоченными на то действующим законодательством, а также Ревизионной комиссией Банка и профессиональной аудиторской организацией, не связанной имущественными интересами с Банком или его акционерами.

2. Состав Службы

2.1. Службу возглавляет Начальник Службы, который непосредственно подчиняется Совету директоров Банка. Начальник Службы не вправе занимать какие-либо должности в иных организациях на основании трудового договора и не вправе руководить какими-либо иными подразделениями Банка и выполнять какие-либо функции в других подразделениях Банка.

Начальник Службы взаимодействует с органами управления Банка, руководителями подразделений Банка, филиалов и ВСП Банка для оперативного решения вопросов в рамках полномочий, определённых настоящим Положением и Должностной инструкцией.

2.2. Решение о назначении на должность, освобождении от занимаемой должности Начальника Службы принимается Советом директоров Банка. На основании решения Совета директоров, Председателем Правления Банка издаётся приказ о назначении, освобождении от занимаемой должности. Начальник Службы должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным нормативным актом Банка России, и установленным пунктом первым части первой статьи 16 Федерального закона «О банках и банковской деятельности» требованиями к деловой репутации.

2.3. Сотрудники Службы назначаются на должность и освобождаются от должности по представлению начальника Службы, подчиняются непосредственно начальнику Службы и не вправе совмещать свою деятельность с деятельностью в других подразделениях Банка, а также участвовать в совершении банковских операций и других сделок.

2.4. Начальник Службы и сотрудники Службы должны владеть достаточными знаниями о банковской деятельности и методах внутреннего аудита деятельности Банка и иметь высокий уровень профессиональной квалификации и подготовки.

Профессиональная подготовка (переподготовка) Начальника Службы и сотрудников Службы должна осуществляться на регулярной основе.

3. Основные принципы деятельности Службы

3.1. Основными принципами деятельности Службы являются постоянство деятельности, независимость и беспристрастность Службы.

3.1.1. Постоянство деятельности Службы означает, что Служба Банка должна действовать на постоянной основе.

3.1.2. Независимость Службы означает, что:

- Служба действует под непосредственным контролем Совета директоров Банка;
- Служба не осуществляет деятельность, подвергаемую проверкам;
- по собственной инициативе докладывает Совету директоров Банка о вопросах, возникающих в ходе осуществления Службой своих функций, и предложениях по их решению, а также раскрывает эту информацию Председателю Правления и Правлению Банка;
- деятельность Службы подлежит независимой проверке аудиторской организацией или Советом директоров Банка, если такая проверка предусмотрена Уставом Банка.

Положение о Службе, годовые планы проверок, отчёты о выполнении планов проверок Службы утверждаются Советом директоров Банка.

Начальник Службы действует под непосредственным контролем Совета директоров Банка и представляет отчёт Совету директоров Банка не реже одного раза в полугодие. Текущая отчётность Службы представляется Совету директоров Банка и Председателю Правления Банка в порядке, определённом настоящим Положением.

Служба не вправе участвовать в совершении банковских операций и других сделок Банка.

Начальник и сотрудники Службы не имеют права подписывать от имени Банка платёжные (расчётные) и бухгалтерские документы, а также иные документы, в соответствии с которыми Банк принимает банковские риски, либо визировать такие документы.

На Начальника Службы не могут быть возложены обязанности, не связанные с осуществлением функций внутреннего аудита.

В состав Службы не могут входить подразделения и работники, деятельность которых не связана с выполнением функций внутреннего аудита.

Начальник Службы осуществляет взаимодействие с органами управления Банка и руководителями подразделений для оперативного решения вопросов через банковскую почту и по телефону.

3.1.3. Беспристрастность Службы:

Банк обеспечивает решение поставленных перед Службой задач без вмешательства со стороны органов управления, подразделений и работников Банка, не являющихся сотрудниками Службы.

Сотрудники Службы должны оставаться независимыми и объективными в ходе проведения проверок и избегать конфликта интересов.

Банк вправе устанавливать порядок перемещения (периодичность, обоснованность) Начальника (его заместителей) и сотрудников Службы на другие должности в Банке в случае изменения характера и масштаба осуществляемых операций, уровня и сочетания принимаемых рисков, появления новых видов или направлений деятельности и т.п.

3.2. Начальник и сотрудники Службы, ранее занимавшие должности в других подразделениях Банка, не должны участвовать в проверке деятельности и функций, которые осуществлялись ими в течение проверяемого периода и в течение двенадцати месяцев после завершения такой деятельности и осуществления функций.

3.3. Начальником Службы рекомендуется не назначать лицо, работающее по совместительству.

3.4. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым Планом работы, а также годовым Планом проверок структурных подразделений Банка, включая ВСП Банка (далее – План проверок) по осуществляемым ими операциям и сделкам, предусмотренным Приложением 1 к настоящему Положению.

План проверок утверждается Советом директоров Банка в установленном порядке по согласованию с Председателем Правления и Правлением Банка.

3.5. Начальник и сотрудники Службы имеют право:

- входить в помещения проверяемого подразделения, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей (денежные хранилища), обработки данных (компьютерные залы) и хранения данных на машинных носителях, с соблюдением процедур доступа, определённых внутренними документами Банка;

- получать документы и копии с документов и иную информацию, а также любые сведения, имеющиеся в информационных системах Банка, необходимые для осуществления аудита, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и требований Банка по работе со сведениями ограниченного распространения;

- привлекать при осуществлении проверок сотрудников Банка и требовать от них обеспечения доступа к документам, иной информации, необходимой для проведения проверок;

- Начальник Службы вправе беспрепятственно и незамедлительно обращаться к Совету директоров Банка, в том числе в ситуации, когда неэффективное и (или) ненадлежащее выполнение Председателем Правления возложенных на него функций может затруднить решение поставленных перед Службой задач.

3.6. Служба по собственной инициативе докладывает Совету директоров Банка о вопросах, возникающих в ходе осуществления своих функций, и вносит предложения по их решению, а также доводит эту информацию Председателю Правления Банка и Правлению Банка.

3.7. Служба обязана осуществлять контроль за устранением выявленных в ходе проверок нарушений и недостатков в работе подразделений Банка и филиалов, ВСП Банка. В случае необходимости, возможно проведение повторных проверок.

3.8. Не реже одного раза в полгода, Служба обязана информировать Совет директоров Банка о принятых мерах по выполнению структурными подразделениями Банка рекомендаций по устранению выявленных при проверках нарушений и недостатков. Копия указанной информации направляется Председателю Правления Банка и Правлению Банка.

3.9. Служба незамедлительно информирует Совет директоров Банка о ситуациях, когда неэффективное и (или) ненадлежащее выполнение Председателем Правления возложенных на него функций может затруднить решение поставленных перед Службой задач.

3.10. В случае неинформирования или несвоевременного информирования Службой Совета директоров Банка о выявленных нарушениях и недостатках в работе Банка и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, Начальник Службы несёт дисциплинарную ответственность.

4. Взаимодействие с Комитетом Совета директоров ПАО АКБ «АВАНГАРД» по аудиту

4.1. Комитет Совета директоров ПАО АКБ «АВАНГАРД» по аудиту (далее - Комитет по аудиту) является коллегиальным совещательным органом, способствующим эффективному выполнению функций Совета директоров, связанных с контролем финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает независимость и объективность осуществления функции внутреннего аудита Службой внутреннего аудита.

В рамках своей компетенции Комитет по аудиту:

- рассматривает Положение о Службе внутреннего аудита;
- рассматривает План деятельности и бюджет Службы внутреннего аудита;
- рассматривает вопросы о назначении (освобождении от должности) руководителя Службы внутреннего аудита;
- рассматривает существующие ограничения полномочий или бюджета на реализацию функции внутреннего аудита, способных негативно повлиять на эффективное осуществление функции внутреннего аудита;
- в рамках проведения анализа и оценки эффективности осуществления функций внутреннего аудита, рассматривает Отчеты Службы внутреннего аудита.

Решения Комитета носят рекомендательный характер для Совета директоров.

4.2. Встречи Председателя комитета с руководителем Службы внутреннего аудита Банка по вопросам, относящимся к компетенции Службы внутреннего аудита, проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5. Основные методы осуществления проверок Службой

5.1. Основными методами проверок Службой деятельности Банка являются:

- финансовая проверка, цель которой состоит в оценке надёжности учёта и отчётности;
- проверка соблюдения подразделениями Банка: законодательства Российской Федерации (банковского, о рынке ценных бумаг, по вопросам противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма, о налогах и сборах, др.) и иных актов регулирующих и надзорных органов; внутренних документов Банка и установленных ими методик, программ, правил, порядков и процедур, целью которых является оценка качества и соответствия созданных в Банке систем обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных актов;
- операционная проверка, цель которой заключается в оценке качества и соответствия систем, процессов и процедур, анализе организационной структуры Банка и ее достаточности для выполнения возложенных функций на структурные подразделения Банка, включая филиалы и ВСП Банка;
- проверка качества управления, цель которой состоит в оценке качества подходов органов управления, подразделений и работников Банка к банковским рискам и методам контроля за ними в рамках поставленных целей Банка.

6. Задачи и функции Службы

6.1. Служба внутреннего аудита осуществляет следующие функции:

6.1.1. Проведение проверок по всем направлениям деятельности Банка. Объектом проверок может являться любое подразделение и работник Банка. Перечень основных направлений деятельности Банка, подлежащих проверке, приведён в Приложении 1 к настоящему Положению.

6.1.2. Проведение проверки и оценки эффективности системы внутреннего контроля в целом, выполнения решений органов управления Банка (Общее собрание акционеров, Совет директоров Банка, Правление Банка, Председатель Правления Банка).

6.1.3. Проверка эффективности методологии оценки банковских рисков и процедур управления банковскими рисками (методик, программ, правил, порядков и процедур совершения банковских операций и сделок, управления банковскими рисками), и полноты применения указанных документов.

6.1.4. Проверка надёжности функционирования системы внутреннего контроля за использованием автоматизированных информационных систем, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа и (или) использования, с учётом мер, принятых на случай нестандартных и чрезвычайных ситуаций в соответствии с планом действий, направленных на обеспечение непрерывности деятельности и (или) восстановление деятельности Банка в случае возникновения нестандартных и чрезвычайных ситуаций.

6.1.5. Проверка и тестирование достоверности, полноты, объективности и своевременности бухгалтерского учёта и отчётности, а также надёжности (включая достоверность, полноту и своевременность) сбора и представления информации и отчётности.

6.1.6. Проверка применяемых способов (методов) обеспечения сохранности имущества Банка.

6.1.7. Оценка экономической целесообразности и эффективности совершаемых Банком операций и других сделок.

6.1.8. Проверка процессов и процедур внутреннего контроля.

6.1.9. Проверка деятельности Службы внутреннего контроля – комплаенс службы Банка и Службы управления рисками Банка.

6.1.10. Другие вопросы, предусмотренные внутренними документами Банка.

6.2. Контроль за эффективностью принятых подразделениями и органами управления Банка по результатам проверок мер, обеспечивающих снижение уровня выявленных рисков, или документирование принятия руководством подразделения и (или) органами управления решения о приемлемости уровня и сочетания выявленных рисков для Банка.

6.2.1. Информирование Совета директоров Банка обо всех случаях, когда руководство подразделения и (или) органы управления Банка приняли на себя риск, являющийся неприемлемым для Банка, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска.

7. Взаимодействие с подразделениями Банка и с внешними организациями

7.1. Подразделения и работники Банка должны оказывать Службе содействие в осуществлении ее функций.

В целях осуществления мониторинга системы внутреннего контроля и управления рисками, ответственные за внутренний контроль в Банке структурные подразделения (ответственные сотрудники), не входящие в Службу, должны сотрудничать со Службой по соответствующим направлениям деятельности.

7.2. Взаимодействие подразделений и работников Банка со Службой осуществляется в следующем порядке:

- подразделения и работники Банка должны предоставлять Службе любую запрашиваемую информацию, касающуюся деятельности Банка. При этом документы, содержащие сведения, относящиеся к банковской и коммерческой тайне, представляются по письменному распоряжению начальника Службы или Председателя Правления Банка;

- при поступлении устного или письменного запроса со стороны Службы о предоставлении информации, работник Банка в соответствии со своими должностными инструкциями обязан предоставить Службе запрашиваемую информацию, предварительно поставив в известность руководителя подразделения, которому он подчинён;

- в случае невозможности предоставить Службе запрашиваемую информацию, руководитель подразделения составляет мотивированную служебную записку на имя руководителя Службы с объяснением причин задержки или отказа в предоставлении запрашиваемой информации;

- работники Банка обязаны доводить до сведения своего непосредственного руководителя и Начальника Службы известные им факты нарушения законности и правил совершения операций (сделок) Банка, а также факты нанесения ущерба интересам Банка, его акционерам и клиентам.

7.3. Начальник Службы обязан информировать о выявляемых при проведении проверок нарушениях (недостатках) Совет директоров Банка, Правление Банка и Председателя Правления Банка, а также руководителя структурного подразделения Банка, в котором проводилась проверка.

7.4. Руководители структурных подразделений Банка обязаны своевременно и эффективно устранять недостатки и нарушения, выявленные в ходе проведённых проверок.

7.5. Начальник Службы обязан информировать Совет директоров Банка, Правление Банка и Председателя Правления Банка обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению Службой своих функций.

7.6. Сотрудники Службы обязаны информировать Начальника Службы обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению Службой своих функций.

8. Оценка деятельности Службы внутреннего аудита.

Текущий мониторинг и внутренняя оценка(самооценка) деятельности Службы внутреннего аудита проводится работниками СВА. Текущий мониторинг проводится на постоянной основе, внутренняя оценка (самооценка) не реже одного раза в год.

Внешняя независимая оценка деятельности Службы внутреннего аудита проводится аудиторской организацией с целью получения руководителем внутреннего аудита, исполнительными органами, Советом директоров Банка и другими заинтересованными сторонами независимого мнения о качестве внутреннего аудита и возможности полагаться на заключение внутреннего аудита об оценке надежности и эффективности управления рисками и внутреннего контроля, а также эффективности корпоративного управления в Банке. Внешняя оценка деятельности проводится один раз в пять лет.

Критериями оценки эффективности деятельности Службы являются:

1. Выполнение утверждённого Советом директоров Банка плана проверок.
2. Проведение в полном объёме процедур, предусмотренных Положением о Службе внутреннего аудита Банка.
3. Положительное заключение внешней независимой оценки деятельности Службы.
4. Отсутствие замечаний со стороны Органов Управления Банка в адрес сотрудников Службы по выполнению своих функций и внутренних нормативно-распорядительных актов Банка.
5. Значение показателя состояния внутреннего контроля (ПУ5), рассчитанного Банком России в соответствии с Указанием ЦБ РФ от 03.04.2017 N 4336-У «Об оценке экономического положения банков» не ниже 2.

Перечень основных направлений деятельности Банка, подлежащих проверке

В ходе проверки Службой внутреннего аудита подлежат изучению следующие вопросы:

№ п/п	Осуществляемые операции и сделки	Вопросы, подлежащие изучению в ходе проверки (предмет проверки)	Периодичность проведения проверок
1.	Привлечение денежных средств физических и юридических лиц во вклады (до востребования и на определенный срок), а также в виде займов/кредитов.	1. Достоверность учета (отчетности) Банка по привлечению денежных средств. 2. Своевременность и полнота уплаты Банком страховых взносов в фонд обязательного страхования. 3. Представление Банком вкладчикам информации о своем участии в системе страхования вкладов, о порядке и размерах возмещения по вкладам. 4. Соответствие условий заключенных договоров банковского вклада требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. 5. Способность Банка подготовить реестр обязательств Банка перед вкладчиками по установленной форме и в установленный срок. 6. Соблюдение Банком, предусмотренных внутренними документами, регламентирующими депозитную и процентную политики, процедуры открытия и закрытия банковских счетов (счетов по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц, процедуры получения (возврата) денежных средств (в том числе в наличной форме) при открытии (закрытии) банковских счетов (счетов по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц. 7. Соблюдение Банком требований по порядку начисления процентов по операциям, связанным с привлечением денежных средств. 8. Соблюдение Банком обязательств по заключенным договорам на	Один раз в два года

		<p>привлечение денежных средств физических и юридических лиц.</p> <p>9. Реализация запрета на осуществление работниками Банка одновременно функций по заключению договоров банковского вклада, составлению кассовых документов и отражению операций по привлечению денежных средств во вклады в бухгалтерском учете.</p>	
	<p>2. Размещение денежных средств от своего имени и за свой счет.</p>	<p>1. Соответствие федеральным законам и иным нормативным правовым актам внутренних документов Банка, устанавливающих порядок осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц, документооборот и порядок их отражения в бухгалтерском учете.</p> <p>2. Соответствие условий заключенных договоров требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.</p> <p>3. Соблюдение порядка предоставления (размещения) Банком денежных средств и их возврата (погашения), оформления распоряжений на предоставление (размещение).</p> <p>4. Соответствие требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе нормативным актам Банка России, операций Банка по списанию денежных средств с банковских счетов заемщиков без их распоряжения в погашение требований кредитной организации к заемщикам по размещенным денежным средствам.</p> <p>5. Правильность и обоснованность оценки Банком финансового положения заемщиков.</p> <p>6. Правильность и обоснованность определения Банком категории качества обслуживания долга.</p> <p>7. Полнота сформированного Банком резерва на возможные потери по ссудам с учетом</p>	<p>Два раза в год</p>

		<p>обеспечения по ссудам.</p> <p>8. Соблюдение Банком требований по порядку начисления процентов по операциям, связанным с размещением денежных средств.</p> <p>9. Реализация запрета на принятие сотрудниками Банка одновременно решений о выдаче клиенту ссуды и о списании безнадежной задолженности, а также на осуществление одновременно функций по оценке достоверности и полноты документов, представляемых при выдаче ссуды, и мониторингу финансового состояния заемщика.</p> <p>10. Осуществление контроля за аффилированностью сотрудников, принимающих решение о выдаче ссуды, с клиентами Банка.</p>	
	<p>3. Открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц.</p>	<p>1. Наличие и актуальность утвержденных типовых договоров банковского счета.</p> <p>2. Сохранность и правильность формирования юридических дел клиентов.</p> <p>3. Правильность оформления карточек с образцами подписей и оттиска печати.</p> <p>4. Правильность присвоения номера балансового счета банковскому счету клиента.</p> <p>5. Своевременность сообщения налоговому органу и органу контроля за уплатой страховых взносов об открытии или закрытии счета, об изменении реквизитов счета.</p> <p>6. Тожественность номера балансового счета и наименования клиента в документах аналитического учета и карточках с образцами подписей и оттиска печати клиентов.</p> <p>7. Наличие и правильность оформления доверенностей на получение клиентами выписок по счетам и других документов.</p> <p>8. Правильность оформления первичных документов.</p> <p>9. Соответствие расчетных документов учетным регистрам.</p>	<p>Один раз в два года</p>

		<p>10. Своевременность отражения операций в бухгалтерском учете.</p> <p>11. Правильность ведения картотек неоплаченных расчетных документов и соблюдения очередности платежей при недостаточности средств на счете.</p> <p>12. Правильность расчета и своевременности поступления (списания со счетов клиентов) комиссионных сборов (в том числе платы за расчетно-кассовое обслуживание и за открытие и ведение банковских счетов) в соответствии с заключенными с клиентами договорами.</p> <p>13. Соблюдение порядка выдачи выписок об остатках на счетах.</p> <p>14. Реализация запрета на проведение сотрудниками Банка одновременно операций по счетам клиентов кредитной организации и счетам, отражающим собственную финансово-хозяйственную деятельность Банка.</p>	
	<p>4. Осуществление переводов денежных средств по поручению физических и юридических лиц, в том числе уполномоченных банков-корреспондентов и иностранных банков, по их банковским счетам, осуществление переводов денежных средств без открытия банковских счетов, в том числе электронных денежных средств (за исключением почтовых переводов).</p>	<p>1. Соблюдение правил осуществления переводов денежных средств по банковским счетам клиентов в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте, межбанковских расчетов, проведения операций по счетам межфилиальных расчетов, в том числе своевременность исполнения распоряжений клиентов по переводу денежных средств.</p> <p>2. Обеспечение совершения операций по перераспределению ресурсов между головным офисом Банка и его филиалами.</p> <p>3. Соблюдение порядка проведения расчетных операций по перераспределению финансовых результатов между головным офисом Банка и его филиалами.</p> <p>4. Соблюдение Банком законодательства Российской Федерации о национальной платежной системе и правил платежных систем, участником которых она является.</p> <p>5. Соблюдение Банком порядка</p>	<p>Один раз в два года</p>

		<p>эмиссии платежных карт и операций, совершаемых с их использованием.</p> <p>6. Соблюдение Банком требований Банка России и внутренних документов Банка к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств, в том числе с использованием электронных средств платежа.</p>	
5.	<p>Инкассация денежных средств и кассовое обслуживание физических и юридических лиц.</p>	<p>1. Соблюдение Банком требований к порядку организации работы по ведению кассовых операций, правил перевозки и инкассации наличных денег, правил совершения операций с наличными деньгами.</p> <p>2. Соблюдение требований к технической укрепленности помещений для совершения операций с ценностями.</p> <p>3. Соблюдение Банком порядка завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов.</p> <p>4. Проверка соблюдения Банком порядка формирования и упаковки наличных денег.</p> <p>5. Соблюдение Банком порядка перевозки наличных денег.</p> <p>6. Обеспечение достоверности учета (отчетности) кассовых операций, в том числе операций, связанных с выдачей и возвратом кредитов, вкладов физических лиц.</p> <p>7. Соответствие первичных документов данным учетных регистров.</p> <p>8. Реализация запрета на возложение на кассового работника Банка функций, связанных с ревизией наличных денег.</p>	<p>Один раз в два года</p>
6.	<p>Купля-продажа иностранной валюты в наличной форме.</p>	<p>1. Соблюдение Банком порядка открытия, закрытия, организации работы внутренних структурных подразделений и порядка осуществления отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной</p>	<p>Один раз в два года</p>

		<p>валюте, с участием физических лиц.</p> <p>2. Сверка количества остатков наличной валюты и чеков с данными первичных документов и остатками на соответствующих счетах бухгалтерского учета.</p>	
7.	<p>Выдача банковских гарантий и представление требований по банковским гарантиям, выдача поручительств за третьих лиц, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, приобретение права требования от третьих лиц исполнения обязательств в денежной форме.</p>	<p>1. Обеспечение соблюдения Банком условий, указанных в выданных гарантиях (безотзывности, непередаваемости прав, срока вступления в силу, срока, на который выдана банковская гарантия), а также условий заключенных договоров (в т.ч. договоров финансирования под уступку денежного требования).</p> <p>2. Своевременность уведомления принципала о получении требования бенефициара и передаче ему копии требования со всеми относящимися к нему документами.</p> <p>3. Осуществление проверки подлинности выдаваемых и принимаемых Банком банковских гарантий.</p> <p>4. Соблюдение порядка отражения в бухгалтерском учете совершаемых сделок.</p> <p>5. Контроль за аффилированностью Банка (его сотрудников) и лиц, за которых выдаются поручительства, и (или) лиц, права требования к которым приобретаются Банком, а также за аффилированностью работника Банка, принимающего решение о выдаче банковской гарантии, и бенефициара.</p>	Один раз в два года
8.	<p>Профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг (брокерская, дилерская, депозитарная, по управлению ценными бумагами).</p>	<p>1. Соблюдение Банком порядка переоценки требований к контрагентам по сделкам купли-продажи финансовых активов, имеющих рыночные или официально устанавливаемые цены (курсы).</p> <p>2. Соблюдение Банком условий поручений клиентов профессионального участника/распоряжений зарегистрированных лиц.</p> <p>3. Соблюдение ограничений на проводимые Банком операции на рынке ценных бумаг, установленных</p>	Один раз в два года

		<p>федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>4. Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а при наличии конфликта интересов - соблюдение приоритета интересов клиента (за исключением организаций, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг).</p> <p>5. Соблюдение требований к оформлению первичных документов внутреннего учета, ведению регистров внутреннего учета, отражению операций с ценными бумагами в системе внутреннего учета профессионального участника (при осуществлении Банком брокерской деятельности, и/или дилерской деятельности, и/или деятельности по управлению ценными бумагами).</p> <p>6. Соблюдение требований к оформлению первичных документов депозитарного учета, ведению учетных регистров, отражению операций с ценными бумагами в системе депозитарного учета профессионального участника (при осуществлении Банком депозитарной деятельности).</p> <p>7. Реализация запрета на осуществление Банком операций с ценными бумагами клиента по ценам, отличным от рыночных.</p> <p>8. Реализация запрета на реализацию (приобретение) контрагенту ценных бумаг, входящих (приобретаемых для включения) в портфель ценных бумаг, по ценам, отличным от рыночных.</p> <p>9. Реализация запрета на вложение Банком - доверительным управляющим средств учредителей управления в собственные ценные бумаги, ценные бумаги аффилированных лиц или лиц, аффилированных с сотрудниками</p>	
--	--	--	--

		Банка.	
9.	Предоставление в аренду физическим и юридическим лицам специальных помещений или сейфов для хранения документов и ценностей.	<p>1. Осуществление контроля за помещением клиентом в сейф ценностей и изъятием их из сейфа.</p> <p>2. Обеспечение Банком сохранности помещенных клиентом в сейф ценностей.</p> <p>3. Осуществление контроля за доступом в помещение, где находится предоставленный клиенту сейф.</p>	Один раз в два года
10.	Оказание консультационных и информационных услуг.	<p>1. Информирование клиентов о тарифах на предоставляемые клиентам консультационные и информационные услуги, установленных внутренними документами Банка.</p> <p>2. Обеспечение соответствия размера взимаемых комиссий установленным тарифам.</p> <p>3. Реализация запрета на оказание клиенту консультационных и (или) информационных услуг по проведению операций и совершение операций с этим же клиентом.</p>	Один раз в два года
11.	Проверка организации внутрибанковского контроля в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в Банке в соответствии с требованиями Федерального закона 115-ФЗ.		Два раза в год