

**Общество с ограниченной ответственностью
«ЖИВАГО БАНК»**

г. Рязань

УТВЕРЖДЕН
приказом ООО «ЖИВАГО БАНК»
от 16 ноября 2018 г. № 301

Инв. № 749

**ПОРЯДОК
взаимодействия ООО «ЖИВАГО БАНК» с клиентами
при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю**

Настоящий Порядок взаимодействия ООО «ЖИВАГО БАНК» с клиентами при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю (далее – Порядок), распространяется на клиентов Банка: резидентов и нерезидентов. Банк и клиент руководствуются условиями настоящего Порядка в соответствии со статусом клиента (резидент или нерезидент согласно законодательству Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле) и видом валюты, в которой осуществляются валютные операции/открыт банковский счет (валюта РФ, иностранная валюта).

Настоящий Порядок разработан и применяется Банком и клиентами в соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – Федеральный закон № 173-ФЗ), Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» (далее – Инструкция Банка России № 181-И).

Настоящий Порядок содержит бланки документов, подлежащих представлению клиентом в Банк в случаях и порядке, предусмотренных Инструкцией Банка России № 181-И и настоящим Порядком.

1. Термины, определения и сокращения

1.1. **Банк** – ООО «ЖИВАГО БАНК», включая все его операционные офисы.

1.2. **Банк-нерезидент** – банк, созданный в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющий местонахождение за пределами территории Российской Федерации.

1.3. **Банк УК** – Банк, принявший на учет контракт (кредитный договор), либо принявший на обслуживание контракт (кредитный договор), информацию об уникальном номере контракта (кредитного договора) и ВБК по нему, ранее оформленную в другом уполномоченном банке, выполняющим функции уполномоченного банка.

1.4. **Валюта РФ** – средства на банковских счетах и в банковских вкладах; денежные знаки в виде банкнот и монеты Банка России, находящиеся в обращении в качестве законного средства наличного платежа на территории Российской Федерации, а также изымаемые либо изъятые из обращения, но подлежащие обмену указанные денежные знаки.

1.5. **Валютное законодательство РФ** – действующие акты валютного законодательства Российской Федерации, акты органов валютного регулирования и органов валютного контроля.

1.6. **ВБК (Ведомость банковского контроля)** – документ учета валютных операций, проводимых в рамках отдельного контракта (кредитного договора) и содержащий сведения об операциях по этому контракту (кредитному договору), оформляемый в порядке и по форме, которые установлены Приложениями 4 и 5 к Инструкции Банка России № 181-И.

1.7. **Валютная операция** – операция, осуществляемая резидентами или нерезидентами и отвечающая критериям, установленным ч. 9 ст. 1 гл. 1 Федерального закона № 173-ФЗ.

1.8. **ДБО** – дистанционное банковское обслуживание.

1.9. **Договор ДБО** – Договор о дистанционном банковском обслуживании, состоящий из Договора о расчетном обслуживании с использованием системы дистанционного банковского обслуживания в ООО «ЖИВАГО БАНК» с использованием системы «Интернет-Банк» и Заявления о присоединении к Договору о расчетном обслуживании с использованием системы дистанционного банковского обслуживания в ООО «ЖИВАГО БАНК» с использованием системы «Интернет-Банк».

1.10. **Документы, связанные с проведением валютных операций** – документы, указанные в ч. 4 ст. 23 Федерального закона № 173-ФЗ, связанные с проведением валютных операций, представляемые резидентом и нерезидентами в Банк в соответствии с настоящим Порядком и соответствующие требованиям, установленным ч. 5 ст. 23 Федерального закона № 173-ФЗ, включая обосновывающие и подтверждающие документы.

1.11. **Дата представления** – дата получения Банком документов и информации, представленных резидентами и нерезидентами:

на бумажных носителях: указывается сотрудником ВК Банка, принявшим соответствующий документ, вручную либо путем проставления штампа о приеме документов Банком;

в электронном виде: указывается в автоматически проставляемой на печатной форме документа дате о приеме документов Банком с использованием системы ДБО.

1.12. **Дата принятия** – дата подписания документов, установленных настоящим Порядком, сотрудником ВК Банка после положительного результата их проверки.

1.13. **Досье валютного контроля** – документы валютного контроля (копии документов) и информация, помещенные в досье валютного контроля.

1.14. **Иностранная валюта** – средства на банковских счетах и в банковских вкладах в денежных единицах иностранных государств и международных денежных или расчетных единицах; денежные знаки в виде банкнот, казначейских билетов, монеты, находящиеся в обращении и являющиеся законным средством наличного платежа на территории соответствующего иностранного государства (группы иностранных государств), а также изымаемые либо изъятые из обращения, но подлежащие обмену указанные денежные знаки.

1.15. **Информация о коде вида операции** – информация, предоставленная клиентом банка УК при осуществлении операций по зачислению и списанию иностранной валюты и валюты Российской Федерации на счета или со счетов клиентов, соответственно.

1.16. **Информация об ожидаемых сроках репатриации** – ожидаемые сроки репатриации иностранной валюты и валюты Российской Федерации, определяемые клиентами банка УК в соответствии с Приложением 3 к Инструкции Банка России № 181-И.

1.17. **Информация об уникальном номере договора** – уникальный номер договора присваивается при постановке на учет контракта (кредитного договора) в порядке, установленном Инструкцией Банка России № 181-И.

1.18. **Код вида операции** – код вида операции из перечня валютных и иных операций резидентов и нерезидентов, приведенного в Приложении 1 к Инструкции Банка России № 181-И,

который должен соответствовать назначению платежа, а также сведениям, содержащимся в представленных резидентом документах, связанных с проведением соответствующей операции.

1.19. Корректирующая СПД – новая СПД, оформляемая при изменении сведений, содержащихся в ранее принятой Банком СПД (за исключением сведений о Банке или резиденте), или представляемая резидентом в случае его несогласия с содержанием информации в СПД, заполненной Банком за резидента по его поручению, и содержащая скорректированные сведения на основании документов, подтверждающих такие изменения (оформляется на основании формы, установленной Приложением 1 к настоящему Порядку).

1.20. Нерезиденты – физические лица-индивидуальные предприниматели и юридические лица, не подходящие под определение резидентов настоящего Порядка (далее - нерезиденты).

1.21. Обосновывающие документы – договоры, соглашения, предварительные договоры, предложения о заключении таких договоров (соглашений), содержащие все существенные условия договора (оферта, публичная оферта), заключенные между резидентами и нерезидентами, проекты договоров (контрактов, соглашений), которые предусматривают осуществление валютных операций, связанных с расчетами через счета резидентов, открытые в Банке и в банках-нерезидентах, в том числе:

1.21.1. Контракты, включающие в себя:

1.21.1.1. Договоры, в том числе агентские договоры, договоры комиссии, договоры поручения, предусматривающие при осуществлении внешнеторговой деятельности вывоз с территории Российской Федерации или ввоз на территорию Российской Федерации товаров, за исключением вывоза (ввоза) ценных бумаг в документарной форме;

1.21.1.2. Договоры, предусматривающие продажу (приобретение) и(или) оказание услуг, связанных с продажей (приобретением) на территории Российской Федерации (за пределами территории Российской Федерации) горюче-смазочных материалов (бункерного топлива), продовольствия, материально-технических запасов и иных товаров (за исключением запасных частей и оборудования), необходимых для обеспечения эксплуатации и технического обслуживания транспортных средств, независимо от их вида и назначения в пути следования или в пунктах промежуточной остановки либо стоянки;

1.21.1.3. Договоры, в том числе агентские договоры, договоры комиссии, договоры поручения, за исключением договоров, указанных в пунктах 1.20.1.1, 1.20.1.2 и 1.20.1.4, предусматривающие выполнение работ, оказание услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них;

1.21.1.4. Договоры, предусматривающие передачу движимого и недвижимого имущества по договору аренды, договоры финансовой аренды (лизинга) (далее указанные в настоящем подпункте, а также в подпунктах 1.20.1.1.-1.20.1.3 настоящего пункта договоры – экспортные контракты, импортные контракты, при совместном упоминании – контракты);

1.21.1.5. Договоры, предметом которых является получение или предоставление денежных средств в виде кредита (займа), возврат денежных средств по кредитному договору (договору займа), а также осуществление иных валютных операций, связанных с получением, предоставлением, возвратом денежных средств в виде кредита (займа) (за исключением договоров (контрактов (соглашений)), признаваемых законодательством Российской Федерации займом или приравненных к займу) (далее – кредитный договор).

1.22. Представитель:

работник юридического лица (резидента/нерезидента), не являющийся единоличным исполнительным органом данного юридического лица, наделенный правом получения документов в Банке на основании доверенности, выдаваемой в порядке и в соответствии с применимым законодательством;

лицо, наделенное правом на основании доверенности, выдаваемой в порядке и в соответствии с применимым законодательством от имени физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в том числе получать документы и информацию в Банке, подписывать документы, оформленные в рамках настоящего Порядка, а также заверять копии документов, связанных с проведением валютных операций.

1.23. **Печать ВК Банка** – печать Банка, используемая для целей валютного контроля.

1.24. **Почтовая связь** - заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.

1.25. **Подтверждающие документы** – документы, подтверждающие исполнение (прекращение) обязательств по контракту (кредитному договору), в том числе способом, отличным от исполнения обязательств по контракту (кредитному договору) в виде расчетов, или документы, подтверждающие изменение обязательств по контракту (кредитному договору).

1.26. **Поручение на перевод иностранной валюты** – документ, оформляемый резидентом и содержащий распоряжение Банку о списании денежных средств в иностранной валюте с банковского счета в иностранной валюте.

1.27. **Поручение на продажу/покупку иностранной валюты** – документ, оформляемый резидентом и содержащий распоряжение Банку о списании/зачислении денежных средств в иностранной валюте с валютного счета/на валютный счет в иностранной валюте и зачисление/списание средств в рублях РФ на рублевый счет/с рублевого счета.

1.28. **Резиденты** – физические лица-индивидуальные предприниматели и физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица являющиеся гражданами Российской Федерации, а так же постоянно проживающие в Российской Федерации на основании вида на жительство, предусмотренного законодательством Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства;

-юридические лица, образованные в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также их филиалы, представительства и иные подразделения, находящиеся за пределами территории Российской Федерации; дипломатические представительства, консульские учреждения Российской Федерации и иные официальные представительства Российской Федерации, находящиеся за пределами территории Российской Федерации, а также постоянные представительства Российской Федерации при межгосударственных или межправительственных организациях Российской Федерации, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования (далее - резиденты).

1.29. **Расчетный документ по валютной операции** – документ, оформляемый резидентом/нерезидентом или Банком по поручению резидента/нерезидента при осуществлении валютных операций в валюте Российской Федерации, и содержащий распоряжение о переводе денежных средств в валюте Российской Федерации, предусмотренное нормативным актом Банка России, регулирующим правила осуществления перевода денежных средств в валюте Российской Федерации, со своих счетов в Банке.

1.30. **Сведения об экспортном контракте** – сведения об экспортном контракте, необходимые для постановки его на учет, содержащие данные, указанные в п.5.4 Инструкции 181-И.

1.31. **Сотрудник ВК Банка** – ответственный работник Банка, которому предоставлено право совершать от имени Банка как агента валютного контроля действия по валютному контролю и подписывать документы, указанные в настоящем Порядке, заверять документы на бумажном носителе оттиском печати ВК Банка, используемой для целей валютного контроля.

1.32. **Система ДБО** – система дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк», представляющая собой комплекс программно-технических средств, обеспечивающих

подготовку, защиту, передачу клиентом в Банк электронных документов, обработку Банком электронных платежных документов, формирование Банком и предоставление клиенту выписок о движении денежных средств и прочих сообщений с использованием электронно-вычислительных средств обработки информации.

1.33. **Справка о подтверждающих документах (СПД)** – документ, представляемый резидентом в Банк (либо самостоятельно формируемый сотрудником ВК Банка по поручению резидента), содержащий информацию о подтверждающих документах (Приложение 1 к настоящему Порядку).

1.34. **Уполномоченные банки** – кредитные организации, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие право на основании лицензий Банка России осуществлять банковские операции со средствами в иностранной валюте.

1.35. **Электронный документ** – документ, представленный в электронной форме, подписанный ЭП, подготовленный и переданный с использованием системы ДБО.

1.36. **ЭП (электронная подпись)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

2. Обмен документами, связанными с проведением валютных операций, между Банком и резидентами/нерезидентами

2.1. Для осуществления валютных операций резиденты/нерезиденты, в соответствии с требованиями нормативных документов, представляют в Банк **документы, связанные с проведением валютных операций**, при этом все документы должны быть действительными на день их представления в Банк.

2.2. При необходимости Банк вправе запросить у резидента/нерезидента на основании ч. 4 ст. 23 Федерального закона № 173-ФЗ дополнительные документы и информацию, непосредственно связанные с проведением конкретной валютной операции.

Банк также вправе запросить у резидента/нерезидента представление дополнительных документов в целях соблюдения требований, установленных законодательством о противодействии легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

2.2.1. Запрос о представлении документов и информации, связанных с проведением операций (далее – запрос), направляется Банком резиденту/нерезиденту путем:

- использования почтовой связи;
- вручается резиденту/нерезиденту лично либо его представителю при явке в Банк.

2.2.2. Обязательный срок для представления документов и информации по запросам Банка устанавливается в запросе и составляет не менее 7 рабочих дней со дня подачи запроса.

Днем подачи запроса Банком является:

для запроса, направленного резиденту/нерезиденту с использованием почтовой связи, – дата вручения почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении;

для запроса, врученного резиденту/нерезиденту лично либо его представителю, – дата, указанная резидентом/нерезидентом (его представителем) в отметке о принятии запроса.

Днем представления Банку документов и информации в зависимости от способа направления является:

для документов, направленных в Банк с использованием почтовой связи, - дата вручения почтового отправления сотруднику ВК Банка, указанная в уведомлении о вручении;

для документов, представленных в Банк резидентом/нерезидентом лично либо его представителем или представленных с использованием системы ДБО – дата представления.

2.3. Резидент/нерезидент представляет в Банк документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык, при этом документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус нерезидентов, должны быть легализованы в установленном порядке.

Иностранные официальные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации.

Перевод документов на русский язык выполняется на одной странице с оригинальным текстом либо в виде отдельного документа. В случае представления перевода в виде отдельного документа листы с оригинальным текстом и переводом на русский язык должны быть оформлены в порядке, изложенном в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Перевод документов, предоставленных резидентом/нерезидентом, осуществляется самим клиентом - резидентом/нерезидентом либо нотариусом, владеющим иностранным языком, либо дипломированным переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

2.4. Документы, связанные с проведением валютных операций, представляются резидентом/нерезидентом в Банк посредством:

почтовой связи, или курьерской службой доставки с распиской о вручении;

личной явки в Банк резидента/нерезидента или его представителя;

направления в Банк документов в электронном виде с использованием системы ДБО, которые подписываются ЭП резидента/нерезидента в соответствии с договором ДБО.

2.5. Документы, связанные с проведением валютных операций, представляются в Банк в подлиннике или в виде надлежащим образом заверенной копии.

2.5.1. Копии документов могут быть заверены следующими способами:

путем проставления на каждой странице представленной копии документа отметки «Копия верна», даты заверения копии, подписи и расшифровки подписи лица, заверившего копию документа в соответствии с порядком, изложенном в пункте 2.5.2 настоящего Порядка, оттиска печати резидента/нерезидента (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка образцов подписей);

в виде сшива при представлении копии документа, состоящего более чем из одного листа. В указанном случае все листы должны быть сшиты и пронумерованы. Место сшива должно быть заклеено листом бумаги с указанием на нем:

отметки «Копия верна»;

количества пронумерованных, прошитых листов цифрами и прописью;

даты составления сшива;

подписи и расшифровки подписи лица, заверившего копию документа в соответствии с порядком, изложенном в пункте 2.5.2 настоящего Порядка;

оттиска печати резидента/нерезидента (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей.

2.5.2. Копии документов, связанных с проведением валютных операций, представляемые резидентами/нерезидентами в Банк на бумажном носителе, заверяются подписью лиц(а), наделенных(ого) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей, или подписью иного работника такого резидента/нерезидента, наделенного таким правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае представления на бумажном носителе копий документов, связанных с проведением валютных операций, резидентами/нерезидентами-физическими лицами, являющимися индивидуальными предпринимателями и резидентами-физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, то они заверяются подписью самого физического лица в соответствии с карточкой образцов подписей либо подписью его представителя.

2.6. Оригиналы документов, связанных с проведением валютных операций, принимаются Банком для ознакомления и возвращаются следующим образом:

резиденту/нерезиденту, являющемуся юридическим лицом, – лицу, являющемуся единоличным исполнительным органом, или представителю такого резидента/нерезидента;

резиденту/нерезиденту, являющемуся физическим лицом-индивидуальным предпринимателем, или резиденту-физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, – непосредственно самому такому лицу либо его представителю.

2.7. Подтверждающие документы в виде копий на бумажном носителе электронных документов, составленные и заверенные подписями и оттиском оригинальной печати Таможенных органов в соответствии с нормативными документами вышеуказанных органов, также заверяются со стороны резидента в порядке, установленном пунктом 2.5.

3. Обмен документами и информацией, требование о представлении которых установлены Инструкцией Банка России 181-И, между Банком и резидентами/нерезидентами

3.1. Документы и информация, требования о представлении которых установлены Инструкцией 181-И, представляются резидентом/нерезидентом в Банк посредством:

почтовой связи, или курьерской службой доставки с распиской о вручении;

личной явки в Банк резидента/нерезидента или его представителя;

направления в Банк документов в электронном виде с использованием системы ДБО, которые подписываются ЭП резидента/нерезидента в соответствии с договором ДБО.

3.2. Документы, представляемые в Банк клиентами и оформленные в соответствии с Приложениями 1-10, к настоящему Порядку, подписываются следующим образом:

на бумажном носителе:

резидентом/нерезидентом-юридическим лицом:

подписью лиц(а), наделенных(ого) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей, и заверяются оттиском печати резидента/нерезидента, заявленной в карточке образцов подписей. Данные документы могут быть также подписаны иным сотрудником такого резидента/нерезидента, наделенного таким правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

резидентом/нерезидентом-физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем и резидентом-физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, резидентом-физическим лицом (при осуществлении операций, связанных с предоставлением займа нерезидентам):

подписью физического лица в соответствии с карточкой образцов подписей либо подписью его представителя и заверяются оттиском печати такого физического лица (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей;

в электронном виде с использованием системы ДБО:

ЭП резидента/нерезидента в соответствии с Договором ДБО.

Подпись резидента/нерезидента и печать (при ее наличии) проставляются на каждой странице документа, указанного в настоящем пункте, представленного в Банк на бумажном носителе и состоящего из более чем одного листа.

3.3. Принятые/непринятые или оформленные Банком справки о подтверждающих документах, а также иные документы в соответствии с заявлением резидента, оформленным по форме Приложения 1 к настоящему Порядку, направляются резиденту одним из следующих способов:

с использованием почтовой связи;

передаются резиденту или его представителю непосредственно в Банке в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка;

в электронном виде с использованием системы ДБО с наличием со стороны Банка соответствующей ЭП сотрудника ВК Банка (в соответствии с Договором ДБО).

На каждой странице документа, указанного в настоящем пункте, и направляемого резиденту на бумажном носителе, проставляется подпись сотрудника ВК Банка и оттиск печати ВК Банка.

Копии документов, изготовленные Банком, могут быть заверены следующими способами:

путем проставления на каждой странице изготовленной копии документа отметки «Копия верна», даты заверения копии, подписи и расшифровки подписи сотрудника ВК Банка, оттиска печати ВК Банка;

в виде сшива. В указанном случае все листы должны быть сшиты и пронумерованы. Место сшива должно быть заклеено листом бумаги с указанием на нем:

отметки «Копия верна»;

количества пронумерованных, прошитых листов цифрами и прописью;

даты составления сшива;

подписи и расшифровки подписи сотрудника ВК Банка;

оттиска печати ВК Банка.

3.4. Датой получения резидентами документов, направляемых Банком в соответствии с настоящим Порядком, является дата:

содержащаяся в расписке в получении резидентом лично либо его представителем документов, указанных в Приложениях 1–10 к настоящему Порядку;

содержащаяся в уведомлении о вручении в случае обмена документами и информацией посредством почтовой связи;

направления документов Банком, зафиксированная в системе ДБО в случае обмена документами и информацией в электронном виде.

3.5. Документы, указанные в пункте 3.3. настоящего Порядка передаются:

резиденту, являющемуся юридическим лицом, – лицу, являющемуся единоличным исполнительным органом, или иному сотруднику такого резидента/нерезидента, наделенному правом получения документов в Банке на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

резиденту, являющемуся физическим лицом - индивидуальным предпринимателем, или резиденту - физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, – непосредственно самому такому лицу либо его представителю.

4. Права и обязанности Банка и резидентов/нерезидентов при обмене документами и информацией в соответствии с требованиями настоящего Порядка

4.1. Для осуществления валютных операций резиденты/нерезиденты представляют в Банк документы и информацию в соответствии с требованиями настоящего Порядка, в порядке и в сроки, установленные Инструкцией Банка России № 181-И с учетом следующего:

резидент осуществляет постановку на учет в Банке в порядке, установленном главой 5 Инструкции Банка России № 181-И;

для внесения изменений и (или) дополнений в контракт (кредитный договор), а так же при изменении иных сведений, содержащихся в разделе I ВБК по принятому на учет контракту (кредитному договору), резидент представляет в Банк одновременно с заявлением о внесении изменений в раздел I ВБК, оформленной согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, документы и информацию, являющиеся основанием для внесения изменений в раздел I ВБК (в случае, установленном пунктом 6.9 Инструкции Банка России № 181-И, - при их наличии);

при снятии с учета контракта (кредитного договора) резидент одновременно с заявлением о снятии с учета контракта (кредитного договора) по форме Приложения 4 к настоящему Порядку с указанием основания снятия с учета контракта (кредитного договора) представляет документы и информацию, являющиеся основанием для снятия с учета контракта (кредитного договора);

при закрытии резидентом в банке УК всех расчетных счетов без снятия с учета контракта (кредитного договора) в соответствии с подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящей Инструкции либо при ликвидации юридического лица-резидента, прекращении деятельности физическим лицом-индивидуальным предпринимателем и физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, Банк УК вправе самостоятельно снять с учета контракт (кредитный договор) по истечении 30 рабочих дней, следующих за датой закрытия расчетного счета (последнего расчетного счета) резидента;

в случае если после даты снятия с учета контракта(кредитного договора) по основаниям, указанным в пункте 6.1 и пункте 6.9 Инструкции Банка России № 181-И, в результате внесения изменений в такой контракт (кредитный договор) либо на основании заявления резидента по форме Приложения 7 к настоящему Порядку, в случае если в такой контракт (кредитный договор) изменения не вносились, резидент продолжит исполнение обязательств и при этом срок хранения документов Банком, составляющий три года с даты снятия с учета контракта(кредитного договора), не истек, Банк вносит изменения в ранее принятый на учет контракт(кредитный договор) на основании документов и информации, представленных резидентом в порядке, установленном Инструкцией Банка России № 181-И. Если срок хранения документов Банком, составляющий три года с даты снятия с учета контракта (кредитного договора), истек, то такой контракт (кредитный договор) резидент вновь ставит на учет в порядке, установленном Инструкцией Банка России № 181-И. Если после даты снятия с учета контракта (кредитного договора) по этому контракту (кредитному договору) будет завершение исполнения обязательств, в случае если срок хранения документов Банком, составляющий три года с даты снятия с учета контракта (кредитного договора), истек, постановка на учет в Банке по такому контракту (кредитному договору) не требуется;

в одном заявлении об изменении сведений /снятии с учета контракта (кредитного договора) может быть указана информация об изменении сведений /снятии с учета контракта (кредитного договора) нескольких контрактов (кредитных договоров). Заявления об изменении сведений /снятии с учета контракта (кредитного договора) представляются резидентом на бланке формы Приложения 3/4 к настоящему Порядку;

форма документов, установленная Приложением 1 к настоящему Порядку, заполняется согласно Приложению 6 к Инструкции Банка России № 181-И.

4.2. Резидент вправе:

повторно представить в банк УК заявление об изменении сведений /снятии с учета контракта (кредитного договора) и необходимые документы после устранения выявленных недостатков в случае получения резидентом отказа Банка об изменении сведений /снятии с учета контракта (кредитного договора);

поручить Банку оформление справки о подтверждающих документах в соответствии с заявлением на оформление Банком документов валютного контроля по форме Приложения 5 к настоящему Порядку. При этом резидент в сроки, предусмотренные Инструкцией Банка России № 181-И, представляет документы, связанные с проведением валютных операций, а также иную информацию, необходимую для заполнения I раздела ВБК и СПД. В указанном случае Банк оформляет документы с соблюдением сроков, установленных Инструкцией Банка России № 181-И;

устранить замечания и повторно представить в Банк заявление на оформление Банком документов валютного контроля по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Порядку, одновременно с документами, связанными с проведением валютных операций, в случае отказа Банком резиденту в составлении расчетного документа по валютной операции.

4.3. Резидент/нерезидент вправе:

запросить у Банка копии документов, помещенных в досье валютного контроля, на основании заявления по форме Приложения 6 к настоящему Порядку;

поручить Банку осуществлять составление расчетных документов по валютным операциям с указанием в них кода вида операции в срок не менее 3 рабочих дней до предполагаемой даты проведения валютной операции. При этом резидент/нерезидент представляет в Банк заявление на оформление Банком документов валютного контроля по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Порядку, одновременно с вышеуказанным заявлением представляет документы, связанные с проведением данной валютной операции.

4.4. Предоставление в Банк резидентом ВБК в электронном виде в виде файла формата XML на съемном носителе информации (CD/DVD диске, USB-носителе) осуществляется при выполнении следующих условий:

информация, содержащаяся на CD/DVD диске, USB-носителе, должна включать только вышеуказанные документы валютного контроля и не содержать информацию, являющуюся коммерческой и/или иной охраняемой законом тайной;

Банком проводится обязательный антивирусный контроль файлов, размещенных на CD/DVD диске, USB-носителе;

за утрату информации в случае обнаружения вредоносных объектов, «вирусов» Банк ответственности не несет, так же, как и за отказ в приеме ВБК по данному основанию;

ответственность за достоверность и подлинность документов на съемном носителе информации, представленном в Банк и не защищенном от записи/перезаписи информации, возлагается на резидента.

При выдаче Банком резиденту ВБК в электронном виде на съемном носителе информации (USB-носителе, CD/DVD диске): ответственность за целостность информации, после передачи Банком съемного носителя информации, возлагается на резидента.

4.5. При осуществлении платежей в иностранной валюте или валюте РФ в адрес нерезидента (налогоплательщика–иностранного лица), не состоящего на учете в налоговых органах Российской Федерации в качестве налогоплательщика, за работы (услуги), передачу результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, местом реализации которых является территория Российской Федерации, резидент обязан представить в Банк одновременно с перечислением средств такому нерезиденту (налогоплательщику) платежное поручение на уплату налога на добавленную стоимость (далее – НДС) или подтверждение о произведенной ранее уплате НДС (копию платежного поручения с отметкой об его исполнении Банком/уполномоченным банком).

При отсутствии необходимости удержания и уплаты НДС:

в расчетном документе по валютной операции/заявлении на перевод иностранной валюты резидентом указывается запись «НДС не облагается».

4.6. При осуществлении резидентом первой валютной операции по списанию средств со счета в Банке на свой счет, открытый в банке за пределами Российской Федерации, резидент обязан предоставить в Банк уведомление налогового органа по месту учета резидента об открытии счета (вклада) в банке-нерезиденте с отметкой о принятии указанного уведомления.

4.7. Физическое лицо - резидент при списании в пользу нерезидента иностранной валюты или валюты Российской Федерации со своего банковского счета (вклада) в иностранной валюте или валюте Российской Федерации, открытого в Банке, при предоставлении займа нерезиденту по договору займа должно представить в Банк договор займа, заключенный между физическим лицом резидентом и нерезидентом.

При списании физическим лицом - резидентом в пользу нерезидента иностранной валюты или валюты Российской Федерации со своего банковского счета (вклада) в иностранной валюте или валюте Российской Федерации, открытого в Банке, при предоставлении займа нерезиденту по договору займа, сумма обязательств которого равна или превышает сумму, указанную в абзаце втором пункта 4.2 Инструкции № 181-И, физическое лицо - резидент должно представить в уполномоченный банк одновременно с договором займа информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации согласно приложению 3 к Инструкции № 181-И. Указанная информация не представляется физическим лицом - резидентом повторно в Банк, если ранее была представлена в Банк и не изменялась.

5. Осуществление Банком контроля и хранения представленных резидентами/нерезидентами документов

5.1. Проверка представленных резидентом документов, связанных с проведением валютных операций, справок о подтверждающих документах осуществляется Банком в следующие сроки:

5.1.1. При списании резидентом денежных средств в отношении информации о коде вида операции и/или расчетного документа по валютной операции, заявления на перевод иностранной валюты резидента и нерезидента – в день совершения операции списания денежных средств.

5.1.2. При зачислении в пользу резидента денежных средств в отношении информации о коде вида операции – не позднее рабочего дня после даты их представления в Банк.

5.1.3. В отношении СПД/корректирующей СПД – не позднее 3 рабочих дней после даты их представления в Банк, при этом в отношении СПД, указанной в пункте 8.8 Инструкции Банка России № 181-И, а также корректирующей её СПД – не позднее 10 рабочих дней после даты ее представления.

5.1.4. В отношении документов, представленных резидентом, при осуществлении им валютных операций, связанных с расчетами по контракту (кредитному договору) через счета резидента, открытые в банке-нерезиденте, и в случаях при осуществлении валютных операций или исполнении обязательств иным способом, отличным от расчетов, третьими лицами (стороной/не стороной по контракту (кредитному договору)), как резидентами (третьими лицами), так и нерезидентами (третьими лицами) – не позднее 3 рабочих дней после даты их представления в Банк.

5.1.5. В случаях, не указанных в подпунктах 5.1.1 – 5.1.4 настоящего пункта, - в иные сроки, установленные Инструкцией № 181-И.

5.2. После положительного результата проверки представленных резидентом документов сотрудник ВК Банка проставляет на справках о подтверждающих документах:

на бумажном носителе: дату принятия, подпись сотрудника ВК Банка и печать ВК Банка на каждой странице;

в электронном виде: дату принятия, электронную подпись Сотрудника ВК Банка (в соответствии с Договором ДБО).

При этом расчетный документ по валютной операции, заявление на перевод иностранной валюты, поручение на продажу иностранной валюты принимаются Банком к исполнению.

Принятые справки о подтверждающих документах возвращаются резиденту в срок не позднее 2 рабочих дней после даты их принятия Банком в порядке, указанном в разделе 3 настоящего Порядка.

5.3. Банк отказывает и возвращает резиденту/нерезиденту документы, представленные в Банк в рамках настоящего Порядка, в случаях:

несоответствия подписей резидента/нерезидента подписям, заявленным в карточке с образцами подписей;

несоответствия оттиска печати образцу, представленному в карточке образцов подписей;

наличия оснований для отказа, предусмотренных Инструкцией Банка России №181-И;

наличия оснований, изложенных в Договоре банковского счета.

5.4. В случае отрицательного результата проверки представленных резидентом документов Банк в срок не позднее сроков, указанных в пункте 5.1, возвращает резиденту:

документы, связанные с проведением валютной операции;

справки и/или расчетный документ по валютной операции, поручение на перевод иностранной валюты, поручение на продажу иностранной валюты (в зависимости от вида проводимой валютной операции), с указанием даты возврата и причины отказа Банком в их принятии.

В данном случае расчетный документ по валютной операции, заявление на перевод иностранной валюты, поручение на продажу иностранной валюты не принимаются Банком к исполнению.

5.5. В случае отказа Банка в принятии справок и/или расчетного документа по валютной операции, заявления на перевод иностранной валюты, распоряжения на продажу иностранной валюты, резидент устраняет замечания Банка и повторно представляет документы в Банк с соблюдением сроков, установленных Инструкцией Банка России № 181-И для представления справок.

5.6. При положительном результате проверки вышеуказанных документов в сроки, указанные в пункте 5.1, сотрудник ВК Банка заполняет справки о подтверждающих документах, подписывает их, проставляет оттиск печати ВК Банка и направляет их резиденту в срок не позднее 2 рабочих дней после даты их принятия Банком.

5.7. В случае представления резидентом неполного или несоответствующего валютному законодательству РФ комплекта обосновывающих и/или подтверждающих документов, необходимых для заполнения справки о подтверждающих документах, расчетного документа по операциям, Банк отказывает в заполнении справок и возвращает представленные резидентом документы с указанием даты и причины отказа в их принятии в сроки, указанные в пункте 5.1.

5.8. При положительном результате проверки комплекта документов, связанных с проведением валютных операций, расчетный документ составляется Банком в срок не позднее 3 рабочих дней с даты представления резидентом в Банк данного комплекта документов.

5.9. В случае непредставления резидентом в Банк при осуществлении валютной операции, связанной со списанием денежных средств с расчетного счета резидента, открытого в Банке (кроме случаев, указанных в п.2.6, 2.7, втором абзаце п.2.8, п.2.14, 2.15 и абзацем вторым п.2.16 Инструкции Банка России 181-И), документов, указанных в настоящем Порядке, либо при отказе Банка в их принятии, Банк, на основании абзаца четвертого части 5 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ, отказывает резиденту в списании иностранной валюты с его счета в иностранной валюте либо в списании валюты РФ с его расчетного счета в валюте РФ.

5.10. Требования о предоставлении резидентом, физическим лицом – резидентом в Банк документов и информации в установленные сроки будут выполнены в случае, если они представлены резидентом, физическим лицом – резидентом в Банк в установленные Инструкцией Банка России № 181-И сроки.

5.10. Банк направляет в Банк России информацию о выявленных нарушениях валютного законодательства РФ в соответствии с требованиями Указания Банка России от 16.08.2017 № 4498-У «О порядке передачи уполномоченными банками, государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк) органам валютного контроля информации о нарушениях лицами, осуществляющими валютные операции, актов валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования».

5.11. Банк обеспечивает ведение и хранение документов по валютному контролю (далее – досье валютного контроля). В досье валютного контроля помещаются документы (копии документов) и информация, связанные с проведением операций, контракты (кредитные договоры), ведомости банковского контроля, заявления о внесении изменений в принятый на учет контракт (кредитный договор), заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), подтверждающие документы, справки о подтверждающих документах, иные документы, представляемые в соответствии с Инструкцией Банка России 181-И. При помещении документов в досье валютного контроля в электронном виде, Банк должен обеспечить их последующее, при необходимости, воспроизведение на бумажном носителе с сохранением целостности всех данных в том виде, в котором они были представлены в Банк. Хранение досье валютного контроля осуществляется в строгом соответствии с внутренним Положением о конфиденциальной информации (инв.№306). Банк хранит документы по принятому на учет контракту (кредитному договору) не менее трех лет с даты снятия с учета контракта (кредитного договора).

6. Особенности обмена документами и информацией, требование о представлении которых установлены Инструкцией Банка России 181-И, между Банком и резидентами/нерезидентами в электронном виде

6.1. Обмен информацией между клиентом и Банком может осуществляться в электронном виде с использованием системы ДБО.

6.2. Подтверждением подлинности ЭП клиента на электронном документе является автоматически устанавливаемый на печатной форме документа штамп, содержащий следующую информацию: «ООО ЖИВАГО БАНК К/С30101810700000000744 Г.РЯЗАНЬ БИК 046126744 ПРИНЯТО БАНКОМ».

6.3. Документы, связанные с проведением валютных операций, подтверждающие документы направляются клиентом с использованием системы ДБО путем вложения к документу «произвольные документы в банк» (далее – произвольный документ) и (или) иному документу, которые подписываются ЭП клиента. При этом в поле произвольного документа «тема документа» указывается информация, позволяющая идентифицировать направляемые документы, а в тексте произвольного документа указывается краткий перечень направляемых документов/информация о направлении документов вложением к произвольному документу (возможно дополнительное указание имени файла, содержащего направляемые документы). Дата представления произвольных документов с использованием системы ДБО соответствует дате, которая проставляется в штампе «ООО ЖИВАГО БАНК К/С30101810700000000744 Г.РЯЗАНЬ БИК 046126744 ПРИНЯТО БАНКОМ Принят Банком: дд.мм.гггг чч:мм:сс». Статус «Распечатан» на произвольном документе подтверждает, что квитанция о получении документа Банком отправлена Клиенту.

6.4. Сотрудник ВК Банка, осуществляющий прием электронных документов с использованием системы ДБО, осуществляет их проверку в порядке и в сроки, установленные

настоящим Порядком. Документы, поступающие в Банк с использованием системы ДБО, имеют статус «Распечатан».

6.5. При положительном результате проверки полученных с использованием системы ДБО документов Сотрудник ВК Банка осуществляет следующие действия в системе ДБО:

проставляет дату представления и дату принятия на электронном документе СПД в том числе корректирующих СПД, информации о коде вида операции, информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и валюты РФ, информацию об уникальном номере договора, заявлении об изменении сведений о контрактах (кредитных договорах), заявлении о снятии с учета контрактов (кредитных договоров); при этом на произвольном документе никакие отметки не проставляются;

сохраняет электронный документ;

на электронном документе СПД, в том числе корректирующие СПД проставляет ЭП сотрудника ВК Банка, при этом статус меняется с «Распечатан» на «Подписан ВК», а затем с «Подписан ВК» на «Принят ВК»;

на электронном документе заявлении об изменении сведений о контрактах (кредитных договорах), заявлении о снятии с учета контрактов (кредитных договоров), информации о коде вида операции, информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и валюты РФ, информации об уникальном номере договора изменяет статус электронного документа с «Распечатан» на «Принят ВК».

6.6. При отрицательном результате проверки полученных с использованием системы ДБО документов Сотрудник ВК Банка осуществляет следующие действия в системе ДБО:

проставляет на электронном документе: СПД, в том числе корректирующих СПД дату представления и дату возврата, причину отказа в их принятии;

проставляет на электронном документе заявления об изменении сведений о контрактах (кредитных договорах), заявления о снятии с учета контрактов (кредитных договоров), информации о коде вида операции, информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и валюты РФ, информации об уникальном номере договора дату возврата, причину отказа в их принятии;

сохраняет электронный документ;

на электронном документе СПД, в том числе корректирующие СПД проставляет ЭП сотрудника ВК Банка, при этом статус меняется с «Распечатан» на «Подписан ВК», а затем с «Подписан ВК» на «Отказан ВК»;

на электронном документе заявления об изменении сведений о контрактах (кредитных договорах), заявления о снятии с учета контрактов (кредитных договоров), информации о коде вида операции, информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и валюты РФ, информации об уникальном номере договора изменяет статус электронного документа с «Распечатан» на «Отказан ВК».

Отказы в принятии документов хранятся в электронном виде в файловом архиве отправленных сообщений с использованием системы ДБО.

6.7. На электронных документах ВБК, направляемых Банком Клиенту с использованием системы ДБО, проставляется ЭП сотрудника ВК Банка, после этого документ отправляется, при этом статус меняется с «Подписан» на «Обработан». Клиент при получении электронных документов ВБК от Банка проставляет на них статус «Завершен».