

## **ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КЛИЕНТОВ С ЭС-БИ-АЙ БАНК ООО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БАНКОМ ФУНКЦИЙ АГЕНТА ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ**

Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения требований 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 № 181-И) в части согласования порядка и сроков обмена документами и информацией между Банком и резидентом.

Настоящие Правила распространяются на резидентов, являющихся юридическими лицами (за исключением кредитных организаций), физическими лицами - индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (нотариусы, адвокаты) (далее - резиденты).

### **1. Термины, определения и сокращения.**

**Банк** – Эс-Би-Ай Банк ООО.

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

**Банковская карточка** - карточка с образцами подписей и оттиска печати.

**ВО (Валютная операция)** – операция, осуществляемая резидентами или нерезидентами и отвечающая критериям, установленным ч. 9 ст. 1 гл. 1 Федерального закона № 173-ФЗ от 10.12.2003 г. «О валютном регулировании и валютном контроле».

**ВБК (Ведомость банковского контроля)** – форма учета и отчетности по валютным операциям, формируемая по каждому контракту (кредитному договору), принятому на учет Банком в порядке, установленном в Приложениях 4 и 5 к Инструкции № 181-И.

**Код ВО** – код вида операции из перечня валютных и иных операций резидентов и нерезидентов, приведенного в Приложении 1 к Инструкции № 181-И, который должен соответствовать назначению платежа, а также сведениям, содержащимся в представленных резидентом Подтверждающих документах.

**Ответственный сотрудник** – сотрудник Банка, имеющий право совершать от имени Банка, как агента валютного контроля, действия по валютному контролю, предусмотренные Инструкцией № 181-И, в том числе подписывать документы валютного контроля и заверять документы на бумажном носителе оттиском печати банка для целей валютного контроля.

**Подтверждающие документы** – документы, связанные с проведением валютных операций, установленные частью 4 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ от 10.12.2003 г. «О валютном регулировании и валютном контроле».

**Система ДБО** – система дистанционного банковского обслуживания Банка, представляющая собой комплекс программно-технических средств, обеспечивающих подготовку, защиту, передачу резидентом в Банк электронных документов, обработку Банком электронных платежных документов, формирование Банком и представление резиденту выписок о движении денежных средств и прочих сообщений с использованием электронно-вычислительных средств обработки информации.

**СВО (Сведения о валютных операциях)** – документ по форме системы ДБО (Банка), представляемый резидентом в Банк, подтверждающий совершение валютной операции и содержащий (в том числе) информацию о коде вида операции, уникальном номере контракта (кредитного договора) и ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты РФ.

**СПД (Справка о подтверждающих документах)** – документ, представляемый резидентом в Банк (либо самостоятельно формируемый Банком, в случае если такое право ему предоставлено на основании соответствующего Соглашения), содержащий информацию о подтверждающих документах.

**УНК (Уникальный номер контракта (кредитного договора))** - номер, который присваивается контрактам (кредитным договорам) при постановке на учет в Банке в соответствии с требованиями Инструкции № 181-И.

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

**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. Порядок обмена между Банком и резидентом документами и информацией.**

**2.1.** Обмен документами и информацией, требование о представлении которых установлено Инструкцией № 181-И и настоящими Правилами, между Банком и резидентом осуществляется в сроки, установленные Инструкцией № 181-И или настоящими Правилами, следующими способами:

- в электронном виде в виде Электронного документа (со стороны клиента - подписанного ЭП клиента) посредством Системы ДБО (при наличии у клиента подключенной системы ДБО);

*или*

- на бумажном носителе, заверенном подписями уполномоченных лиц резидента и скрепленном печатью резидента (при наличии)/ подписью ответственного сотрудника Банка и скрепленном печатью Банка для целей валютного контроля, при обращении резидента в операционный офис Банка (в случае отсутствия, отключения системы ДБО или невозможности ее использования по иным причинам).

**ВАЖНО!** Непредставление резидентом документов/ информации, предусмотренных действующим законодательством РФ, в установленные Инструкцией № 181-И и настоящими Правилами сроки может являться основанием для отказа в совершении валютной операции.

**2.2.** Порядок обмена документами и информацией между Банком и резидентом в электронном виде (в том числе: порядок установления процедуры признания ЭП, определения способов передачи и регламентов приема (передачи), осуществления контроля целостности и полноты электронного сообщения, ответственность за достоверность информации, а также подлинность электронной подписи, направления электронного сообщения о принятии (непринятии) с информацией об отправителе и о получателе электронного сообщения, дата его отправления и дата его принятия (непринятия), причины отказа в принятии) определяется условиями соответствующего договора обслуживания с использованием систем электронного документооборота.

**2.3.** В случае передачи Клиенту документов на бумажном носителе, Клиент либо уполномоченный представитель Клиента, принимающий документ, проставляет на копии документа отметку, содержащую надпись «Получено», дату принятия, ФИО и подпись.

## **3. Порядок оформления (заверения) документов, копий документов.**

**3.1.** Подтверждающие документы, требование о представлении которых установлены Инструкцией № 181-И, **на бумажном носителе** представляются в Банк в подлиннике или в виде надлежащим образом заверенной копии.

**3.2.** Оригиналы документов, представляемых резидентом на бумажном носителе, подписываются:

- *Юридическим лицом:* подписью лиц(а), наделенных(ого) правом подписи, и заявленных в Банковской карточке, и заверяются оттиском печати резидента (при наличии), образец которой проставлен в Банковской карточке. Документы могут быть подписаны иным сотрудником резидента, наделенного таким правом, в том

числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством РФ, при условии предоставления в Банк (наличия в Банке) документов, подтверждающих указанные полномочия таких лиц.

- *Индивидуальным предпринимателем; физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой:* подписью физического лица в соответствии с Банковской карточкой, либо подписью его представителя, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности (при условии предоставления в Банк (наличия в Банке) такой доверенности), и заверяются оттиском печати резидента (при наличии), образец которой проставлен в Банковской карточке.

**3.3.** Копии документов, представляемых резидентом в Банк на бумажном носителе, должны быть оформлены в следующем порядке:

**3.3.1.** На копии документа проставляется:

- отметка «Копия верна»;
- дата заверения копии;
- должность, подпись и расшифровка подписи уполномоченного лица резидента согласно п. 3.2 настоящих Правил, заверившего копию документа;
- оттиск печати резидента (при наличии), образец которой проставлен в Банковской карточке.

**3.3.2.** Копия документа, состоящего более чем из одного листа, может быть заверена двумя способами:

1) На каждой странице представленной копии документа проставляются отметки, указанные в п. 3.3.1 настоящих Правил.

2) В виде сшива. Собранные в сшив листы пронумеровываются и прошиваются прочным шнуром таким образом, чтобы обеспечить возможность свободного чтения всех страниц. Концы шнура выводятся на обратную сторону сшива и плотно завязываются, после чего прикрепляются к последнему листу сшива полоской бумаги, на которой осуществляется заверительная надпись, содержащая:

- отметку «Копия верна»;
- количество листов цифрами и прописью;
- дату заверения копии;
- должность, подпись и расшифровку подписи уполномоченного лица резидента согласно п. 3.2 настоящих Правил, заверившего копию документа;
- оттиск печати резидента (при наличии), образец которой проставлен в Банковской карточке.

**3.4.** Подтверждающие документы, требование о представлении которых установлены Инструкцией № 181-И, **в электронном виде** представляются в Банк в виде скан-копии соответствующего документа с ЭП клиента посредством системы ДБО. Скан-копии документов должны быть получены с разрешением не ниже 300 dpi в режиме сканирования "черно-белый" или "градации серого" в формате **PDF** или **TIFF** (многостраничный). Объем одного файла не должен превышать 3 Мбайта.

#### **4. Порядок и сроки представления документов и информации.**

**4.1.** Резидент в целях проведения ВО **представляет в Банк СВО**, в порядке, установленном п. 2.1 настоящих Правил, при зачислении/списании иностранной валюты, при зачислении/списании валюты РФ по контрактам (кредитным договорам), поставленным на учет в Банке, в сроки, указанные в п. 4.2 настоящих Правил.

**4.2.** Резидент **информирует Банк о Коде ВО** путем представления **СВО** в следующих случаях и сроки:

**4.2.1.** При зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет резидента, открытый в Банке - **не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты ее зачисления на транзитный валютный счет.**

**4.2.2.** При зачислении валюты РФ на открытый в Банке расчетный счет резидента в валюте РФ по контрактам (кредитным договорам), поставленным на учет в Банке - **не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты ее зачисления на расчетный счет резидента**, указанной в выписке по операциям на счете.

**4.2.3.** При списании денежных средств в иностранной валюте с открытого в Банке расчетного счета резидента в иностранной валюте - **не позднее дня представления в Банк распоряжения о списании денежных средств.**

**4.2.4.** При списании денежных средств в валюте РФ с открытого в Банке расчетного счета резидента в валюте РФ по контрактам (кредитным договорам), поставленным на учет в Банке - **не позднее дня представления в Банк распоряжения о списании денежных средств.**

**4.3.** Резидент **информирует Банк об УНК путем представления СВО** при проведении операций по договорам, принятым на учет Банком, в следующих случаях и сроки:

**4.3.1.** При зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет – **не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты ее зачисления на транзитный валютный счет** одновременно с представлением информации о Коде ВО или Подтверждающих документов.

**4.3.2.** При зачислении валюты РФ на расчетный счет в валюте РФ – **не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты ее зачисления на расчетный счет резидента**, указанной в выписке по операциям на счете.

**4.3.3.** При списании иностранной валюты/ валюты РФ с расчетного счета в иностранной валюте/ валюте РФ – **не позднее дня представления в Банк распоряжения о списании денежных средств.**

**4.4.** Резидент **информирует Банк об ожидаемых максимальных сроках репатриации иностранной валюты и/или валюты РФ** путем представления СВО при списании иностранной валюты/ валюты РФ с расчетного счета в иностранной валюте/ валюте РФ, являющихся авансовыми платежами по договорам, принятым на учет Банком - **не позднее дня представления в Банк распоряжения о списании денежных средств.**

**4.5.** В случае изменения сведений, содержащихся в СВО (в том числе, Кода ВО, УНК, об ожидаемых сроках репатриации), резидент **представляет в Банк новую СВО** с указанием измененных (скорректированных) сведений вместе с документами, подтверждающими изменение указанных сведений, **не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты оформления таких документов.**

**4.6.** Банк **информирует резидента о контракте** (кредитном договоре) (контрактах (кредитных договорах)), **в отношении которого(ых) принято решение об отказе в снятии его (их) с учета, путем направления резиденту представленного им по установленной Банком форме заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора) с отметками о дате и причинах отказа в снятии его (их) с учета не позднее 2 (Двух) рабочих дней после даты представления резидентом указанного заявления** согласно процедуре, изложенной в п. 2.1 настоящих Правил.

*Примечание. Если в одном заявлении о снятии с учета контракта (кредитного договора) указана информация о нескольких поставленных на учет контрактах (кредитных договорах) и Банк принимает решение об отказе в снятии с учета отдельного контракта (кредитного договора) (отдельных контрактов (кредитных договоров)), информация о данном контракте (кредитном договоре) (контрактах (кредитных договорах)) указывается в графе «Причина возврата» заявления.*

**4.7.** Банк при снятии с учета контракта (кредитного договора)/ внесении изменений в сведения о контракте (кредитном договоре) **передает резиденту ВБК/ раздел I ВБК на основании заявления резидента** о предоставлении документов валютного контроля по установленной Банком форме **в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем принятия Банком соответствующего заявления**, согласно процедуре, изложенной в п. 2.1 настоящих Правил.

**4.8.** Банк **передает резиденту информацию, содержащуюся в разделе I ВБК**, при снятии с учета контракта (кредитного договора) по основанию, указанному в п. 6.1.3 Инструкции № 181-И, **не позднее 1 (Одного) рабочего дня после даты снятия с учета контракта (кредитного договора).**

**4.9.** Банк **информирует резидента о снятии с учета контракта (кредитного договора) в одностороннем порядке**, в случаях, предусмотренных п. 6.7

Инструкции № 181-И, **путем направления** резиденту соответствующего **уведомления в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня после даты снятия с учета контракта (кредитного договора)**, согласно процедуре, изложенной в п. 2.1 настоящих Правил.

*Примечание. В случае если резидент не действующий (отсутствуют открытые счета), уведомление направляется почтовым отправлением по адресу, информацией о котором Банк располагает на момент отправки.*

**4.10.** Банк **выдает резиденту документы (их копии) из досье валютного контроля** по контракту (кредитному договору), в том числе **паспорт сделки**, оформленный ранее и хранящийся в досье валютного контроля, **на основании заявления резидента** о предоставлении документов валютного контроля по установленной Банком форме **в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней после даты получения Банком заявления**, согласно процедуре, изложенной в п. 2.1 настоящих Правил.

**4.11.** Банк **направляет резиденту принятую им СПД**, в том числе СПД с внесенными изменениями, **в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты принятия СПД Банком** с указанием в ней даты ее принятия Банком, согласно процедуре, изложенной в п. 2.1 настоящих Правил.

**4.12.** Банк направляет резиденту **информацию об УНК** принятого на учет контракта (кредитного договора) и дате постановки на учет контракта (кредитного договора) согласно процедуре, изложенной в п. 2.1 настоящих Правил. При этом в электронном виде информация вносится Банком в Заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора), а на бумажном носителе – путем передачи клиенту раздела I ВБК.

**4.13.** При снятии с учета контракта (кредитного договора) по основанию, указанному в п. 6.1.1 Инструкции № 181-И, Банк передает резиденту информацию о дате снятия с учета **не позднее 1 (Одного) рабочего дня после даты снятия с учета контракта (кредитного договора)**.

## **5. Заключительные положения.**

**5.1.** Настоящие Правила размещаются в открытом доступе на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу [www.sbibankllc.ru](http://www.sbibankllc.ru) и на информационных стендах по месту обслуживания.

**5.2.** Настоящие Правила являются обязательными для исполнения резидентом, заключившим с Банком договор банковского обслуживания, включая договор банковского счета.

**5.3.** Первое представление Резидентом в Банк документов/ информации, предусмотренных настоящими Правилами в установленном Правилами порядке, означает, что Резидент ознакомлен с настоящими Правилами, согласен с ними и принимает на себя обязательства по соблюдению требований, установленных настоящими Правилами.

**5.4.** Банк вправе вносить изменения в настоящие Правила в одностороннем порядке, в случае внесения изменений в действующее законодательство РФ.

**5.5.** Банк уведомляет Резидента об изменениях Правил путем размещения измененной редакции Правил на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: [www.sbibankllc.ru](http://www.sbibankllc.ru) и на информационных стендах по месту обслуживания.

**5.6.** Банк вправе направить Резиденту измененную редакцию Правил с помощью Системы ДБО.

**5.7.** Уведомление Резидента Банком об изменениях Правил считается выполненным надлежащим образом, при выполнении Банком действий, указанных в п. 5.4. настоящих Правил.

**5.8.** Резидент обязан осведомляться об изменениях Правил. Резидент не имеет права ссылаться на неосведомленность о внесенных Банком изменениях в Правила.