

ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КЛИЕНТОВ НЕРЕЗИДЕНТОВ 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 нерезидентом.

Настоящие Правила распространяются на нерезидентов, являющихся юридическими лицами (за исключением кредитных организаций), физическими лицами – индивидуальными предпринимателями, создан соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации (далее – нерезиденты).

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».

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.

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

ЭЦП (электронная цифровая 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 нерезидентом документами и информацией.

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

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

или

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

ВАЖНО! Непредставление нерезидентом документов/ информации, по запросу ответственного сотрудника, 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 нерезидентом в электронном виде (в том числе: порядок установления процедуры признания ЭЦП, 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 нарочно Клиент (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, по запросу ответственного сотрудника, 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 нерезидентом 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:* 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 нерезидента (при наличии), образец которой проставлен в Банковской карточке.

3.3. Копии документов, представляемых нерезидентом 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 нерезидента согласно п. 3.2 настоящих Правил, заверившего копию документа;
- оттиск печати не
- 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 шшив листы пронумеровываются и прошиваются прочным шнуром таким образом, чтобы обеспечить возможность свободного чтения всех страниц. Концы шнура выводятся на оборотную 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 нерезидента 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 ЭЦП 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. Заключительные положения.

4.1. Настоящие Правила размещаются в открытом доступе на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.sbibankllc.ru и на информационных стендах по месту обслуживания.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения резидентом, заключившим с Банком Единый договор в соответствии с Условиями КБО.

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

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

4.5. Банк уведомляет Клиента об изменениях Правил путем размещения новой редакции Правил на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.sbibankllc.ru и на информационных стендах по месту обслуживания.

4.6. Банк вправе направить Клиенту измененную редакцию Правил с помощью Системы ДБО (системы «Эс-Би-Ай Банк Онлайн»).

4.7. Уведомление Клиента Банком об изменениях Правил считается выполненным надлежащим образом, при выполнении Банком действий, указанных в п. 4.5. настоящих Правил.

4.8. Клиент обязан своевременно получать информацию на сайте Банка об изменениях Правил.

