

## **Правила представления в АО ЮниКредит Банк юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями-резидентами РФ документов и информации, необходимых для осуществления валютного контроля**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящие Правила (далее «Правила») устанавливают порядок и сроки, в соответствии с которыми владельцы счетов, открытых в Акционерном обществе «ЮниКредит Банк» («Банк», «АО ЮниКредит Банк») – юридические лица-резиденты РФ, а также физические лица-индивидуальные предприниматели и лица, занимающиеся частной практикой в установленном законом порядке – представляют в Банк документы и информацию, связанные с проведением этими лицами в Банке валютных операций и необходимые Банку для исполнения функций агента валютного контроля.

Указанные в настоящем пункте владельцы счетов именуются далее «Клиент» или «Клиенты».

**1.2.** Правила основаны на требованиях валютного законодательства РФ, включая нормативные документы Банка России, в том числе, но не исключительно, на положениях Инструкции Банка России от 16 августа 2017 г. № 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»).

Во всем, что не урегулировано Правилами, действует законодательство РФ.

Правила могут быть изменены Банком в одностороннем порядке, в том числе в связи с изменением законодательства РФ. При наличии противоречий между Правилами и законодательством РФ применяется законодательство РФ.

**1.3.** Информация, представление которой Клиентом предусмотрено Инструкцией, передается Банку в письменной форме в соответствии с положениями настоящих Правил. Для целей Правил под «информацией, связанной с проведением валютных операций» понимаются сведения и информация, прямо предусмотренные Разделом 3 настоящих Правил, а также уточнения, разъяснения, детализация и т.п. сведения, которые Клиент представляет в Банк в дополнение к документам, связанным с проведением валютных операций, либо в связи с самими валютными операциями.

**1.4.** Справки о подтверждающих документах оформляются Клиентами с использованием формы, установленной Банком России в Инструкции. Указанная форма, а также порядок ее заполнения размещаются Банком на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу [www.unicreditbank.ru](http://www.unicreditbank.ru).

В случаях, предусмотренных Инструкцией, и в соответствии с предусмотренными в ней требованиями, Банк устанавливает собственные формы документов, в том числе формы, подлежащие использованию Клиентами для представления информации, которые также размещаются Банком по указанному выше адресу в сети Интернет и являются обязательными к использованию Клиентами для целей соответствующего документооборота.

**1.5.** Банк вправе хранить в досье валютного контроля все документы, их копии и информацию в электронном виде, в том числе и в случае, если они представлены ему на бумажном носителе. При этом Банк вправе не возвращать Клиентам документы и информацию, представленные ими на бумажном носителе.

**1.6.** Клиенты должны соблюдать установленные Банком России сроки представления в уполномоченный банк документов и информации во избежание наложения штрафных санкций со стороны государственных органов в соответствии со статьей 15.25 Кодекса РФ об административных правонарушениях. Информация об указанных сроках, установленных Банком России в Инструкции, приводится в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

### **2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КЛИЕНТОМ В БАНК ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ**

**2.1.** Для целей настоящего Раздела термин «документы» включает в себя также информацию, которая представляется Клиентом в Банк в письменной форме.

**2.2.** Документы могут быть представлены Клиентом в Банк на бумажном носителе либо переданы в электронном виде с использованием системы электронного документооборота (далее «система ЭД»).

Для использования системы ЭД требуется наличие соответствующего соглашения, заключенного между Банком и Клиентом, при этом наличие такого соглашения с актуальным сроком действия дает Клиенту право передавать в Банк в электронной форме любые документы для целей валютного контроля без дополнительного согласования с Банком.

**2.3.** Документы, оформленные на бумажном носителе, представляются в Банк при сопроводительной описи. На описи Банк проставляет штамп о приеме, реквизиты которого определяются общими правилами приема банковской корреспонденции, установленными в Банке.

**2.4.** Документы в электронном виде направляются Клиентом и принимаются Банком в порядке, определяемом функционалом соответствующей системы ЭД.

**2.4.1.** Наличие в системе ЭД встроенного (структурированного) бланка электронного документа валютного контроля по общему правилу означает необходимость использования такого бланка для формирования и передачи в Банк соответствующего электронного документа. Банк принимает от Клиента электронные документы свободного формата в случаях, если функционалом системы ЭД для данного вида документа не предусмотрен встроенный (структурированный) бланк либо если Клиент использовал свободный формат по прямому указанию Банка.

**2.4.2.** Документы, представленные в Банк в электронной форме с использованием системы ЭД, не подлежат повторному представлению на бумажном носителе.

**2.5.** Документы, направляемые Клиентом в Банк, подписываются (заверяются) уполномоченными лицами в следующем порядке:

- документы на бумажном носителе, оформленные Клиентом-юридическим лицом, подписываются (заверяются) должностным лицом Клиента, наделенным правом подписи, заявленной Клиентом Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати по договору банковского счета, и скрепляются оттиском печати (при ее наличии), образец которой проставлен в этой карточке;
- документы на бумажном носителе, оформленные Клиентом-физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем или занимающимся частной практикой в установленном законом порядке, подписываются (заверяются) подписью этого физического лица либо его представителя, заявленной Клиентом Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати по договору банковского счета, и скрепляются оттиском печати (при ее наличии), образец которой проставлен в этой карточке;
- документы, направляемые Клиентом в Банк в электронном виде, подписываются (заверяются) электронной подписью уполномоченного лица Клиента в порядке, предусмотренном соглашением между Банком и Клиентом об использовании системы ЭД.

Полномочия представителей Клиента на подписание (заверку) документов, направляемых в Банк в соответствии с Инструкцией, должны быть установлены распорядительным актом или доверенностью, выданной в порядке, установленном законодательством РФ.

В случаях, когда согласно настоящим Правилам информация представляется Клиентом в составе расчетного документа, действует установленный договором между Банком и Клиентом порядок подписания Клиентом соответствующего расчетного документа.

**2.6.** Документы и информация, связанные с проведением операций, а также иные документы и информация, требование о представлении которых установлено Инструкцией, исполненные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются в Банк с переводом на русский язык в объеме, необходимом для проведения валютной операции и/или заполнения раздела I Ведомости банковского контроля (далее «ВКБ»), и/или проверки Справки о подтверждающих документах.

**2.7.** Датой представления Клиентом в Банк документа, является дата фактического получения документа Банком, зафиксированная на оттиске штампа Банка о приеме на документе либо определенная автоматически системой ЭД.

**2.8.** Банк вправе отказать в принятии документов валютного контроля при несоблюдении Клиентом положений настоящих Правил, относящихся к порядку представления в Банк документов валютного контроля.

### **3. ДОКУМЕНТЫ И ИНФОРМАЦИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОВЕДЕНИЕМ ОПЕРАЦИЙ**

**3.1.** При проведении операций Клиент представляет в Банк документы и информацию, предусмотренные Инструкцией, в том числе документы и информацию, предусмотренные частью 4 статьи 23 Федерального закона от 10.12.2003 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее «Закон»), с учетом требований к таким документам, установленных частью 5 статьи 23 Закона, а также информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации в соответствии с частями 1.1 и 1.2 статьи 19 Закона.

**3.2.** Клиент вправе не представлять в Банк документы, связанные с проведением валютной операции, при зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет или списании денежных средств с расчетного счета по договору, заключенному Клиентом с нерезидентом, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей, однако при этом должен представить в Банк информацию о реквизитах указанных документов и договора, а также о коде вида операции (далее «КВО»), соответствующем наименованию вида операции, указанному в приложении 1 к Инструкции. Требуемая информация представляется в Банк одновременно с соответствующим расчетным документом, в котором должна быть проставлена отметка «без документов».

При передаче Банку информации, предусмотренной настоящим пунктом 3.2, а также последующими пунктами 3.3 – 3.6, Клиент указывает эту информацию:

- при выдаче расчетного документа в электронном виде – в разделе «Информация для целей валютного контроля» встроенного (структурированного) бланка соответствующего расчетного документа;
- при выдаче расчетного документа на бумажном носителе:
  - в разделе «Дополнительная информация» бланка расчетного документа установленной Банком формы (распоряжения по транзитному валютному счету, заявления на перевод), а в платежном поручении в рублях – в поле «Назначение платежа» – для информации о КВО;
  - в форме «Сведения к валютным операциям» – для прочей информации.

**3.3.** Клиент вправе выдать Банку распоряжение о списании с его транзитного валютного счета зачисленной на этот счет иностранной валюты до представления документов, связанных с соответствующей операцией по зачислению, в сроки, установленные Инструкцией, при условии, что Клиент укажет информацию о КВО по зачислению иностранной валюты на

транзитный валютный счет в соответствующем расчетном документе (распоряжении по транзитному валютному счету, заявлении на перевод).

В указанном случае документы, связанные с проведением операции по зачислению иностранной валюты на транзитный валютный счет, представляются Клиентом в Банк в сроки, установленные Инструкцией, вместе с формой «Сведения к валютным операциям», заполненной информацией, относящейся к этим документам.

**3.4.** При зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет, при списании иностранной валюты с расчетного валютного счета, при списании рублей с расчетного счета в рублях Клиент должен представить в Банк в составе расчетного документа (распоряжения по транзитному валютному счету, заявления на перевод, платежного поручения) следующую информацию о договоре, в счет которого осуществляется операция:

- уникальный номер договора, присвоенный Банком – если договор принят Банком на учет в соответствии с разделом II Инструкции

или

- реквизиты договора – если, согласно положениям Инструкции, договор не подлежит постановке на учет.

Банк не осуществляет операции по списанию иностранной валюты или валюты Российской Федерации со счета Клиента по договору, который не поставлен на учет в Банке в соответствии с разделом II Инструкции.

**3.5.** При списании с расчетного счета в Банке денежных средств в иностранной валюте или в валюте Российской Федерации, являющихся авансовыми платежами по внешнеторговому договору, поставленному Клиентом на учет в Банке, Клиент должен представить в Банк информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации согласно приложению 3 к Инструкции. Указанная информация представляется Клиентом в дополнение к другим обязательным документам и информации и отражается Клиентом в расчетном документе, выданном Банку для осуществления соответствующего авансового платежа.

В случае изменения информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации Клиент должен в сроки, установленные Инструкцией, представить Банку документы, подтверждающие изменение указанной информации, с использованием формы «Сведения к валютным операциям», проставив в поле «Примечание» отметку «корректировка».

**3.6.** В случае если в представленных Клиентом документах, связанных с проведением операции, содержится недостаточно информации для отражения КВО в данных по операции, Банк запрашивает у Клиента, и Клиент должен представить в кратчайшие сроки дополнительные документы и (или) информацию, позволяющие Банку на их основании указать КВО, соответствующий проводимой операции.

Клиент вправе представить Банку без его запроса информацию о КВО, указав КВО в соответствующем разделе/поле расчетного документа с учетом положений пункта 3.2.

**3.7.** Банк информирует Клиента о КВО, отраженных в данных по валютным операциям, совершенным в счет договора, поставленного на учет в Банке, путем выдачи Клиенту ВБК по такому договору.

По требованию Клиента, ВБК направляется Клиенту в электронном виде с использованием системы ЭД либо на бумажном носителе через именной абонентский ящик Клиента в Банке. Кроме того, Клиентам-пользователям системы ЭД Банк направляет ВБК в электронном виде ежемесячно без запроса со стороны Клиента.

В случае несогласия с КВО, указанным Банком, Клиент представляет в Банк в разумные сроки информацию об изменении КВО с использованием формы «Сведения к валютным операциям», а также документы, обосновывающие такие изменения.

**3.8.** При изменении сведений, содержащихся в представленных Клиентом в Банк информации о КВО и (или) документах, связанных с проведением операций, в результате которых необходимо изменить КВО, ранее отраженный Банком в данных по операциям, Клиент должен представить в Банк в сроки, установленные Инструкцией, документы, подтверждающие изменение указанной информации, вместе с формой «Сведения к валютным операциям», проставив в поле «Примечание» этой формы отметку «корректировка».

**3.9.** Клиент должен представить в Банк, используя форму «Сведения к валютным операциям», в сроки, установленные Инструкцией, информацию об уникальном номере договора, принятого Банком на учет, а также информацию о КВО и ожидаемом сроке репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации (в установленных Инструкцией случаях):

- при зачислении на расчетный счет в рублях валюты Российской Федерации, поступившей от нерезидента;
  - при зачислении и/или списании на/со счет/а Клиента, открытого за рубежом в банке-нерезиденте, иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации;
  - при расчетах в иностранной валюте и (или) валюте Российской Федерации в рамках открытых Клиентом импортных аккредитивов в пользу нерезидентов,
  - в иных случаях, предусмотренных положениями глав 10, 11, 12 раздела II Инструкции,
- а также
- при отсутствии/недостаточности вышеуказанной информации в расчетном документе, представленном Клиентом в Банк;
  - в случае корректировки ранее представленных Клиентом в Банк данных о проведенных операциях – с проставлением отметки «корректировка» в поле «Примечание» формы «Сведения к валютным операциям».

**3.10.** Справка о сроках представления в Банк информации и документов, связанных с проведением операций, в том числе подтверждающих изменения, приводится в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

## 4. УЧЕТ КОНТРАКТОВ, КРЕДИТНЫХ И ИНЫХ ДОГОВОРОВ

**4.1.** Клиент, являющийся стороной по экспортному или импортному контракту, по кредитному или иному договору (далее – «контракт/кредитный договор»), указанному в пункте 4.1 Инструкции, осуществляет его постановку на учет в Банке, в том числе при переводе на обслуживание из другого банка, в порядке, установленном настоящими Правилами. При этом Клиент должен проводить расчеты по контракту/кредитному договору, принятому Банком на учет/обслуживание, только через свои счета, открытые в Банке, и (или) через свои счета, открытые в банке-нерезиденте, за исключением случаев, указанных в главах 10 и 14 Инструкции.

Сумма обязательств по контрактам/кредитным договорам, указанным в пункте 4.1 Инструкции, должна быть равна или превышать эквивалент:

- для экспортных контрактов (предусматривающих только вывоз товаров с территории РФ и/или выполнение Клиентом работ, оказание услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности) – 6 млн. рублей;
- для импортных контрактов, или кредитных договоров, или иных договоров – 3 млн. рублей.

Сумма обязательств по контракту/кредитному договору, определяется на дату заключения контракта/кредитного договора либо в случае изменения суммы обязательств по контракту/кредитному договору на дату заключения последних изменений (дополнений) к контракту/кредитному договору, предусматривающих такое изменение суммы по официальному курсу иностранных валют по отношению к рублю.

### 4.2. ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ КОНТРАКТА/КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА

**4.2.1.** Для постановки контракта/кредитного договора на учет Клиент представляет в Банк одновременно следующие документы и информацию:

- контракт/кредитный договор либо выписку из контракта/кредитного договора, содержащую всю информацию, необходимую Банку для принятия контракта/кредитного договора на учет и осуществления валютного контроля, в том числе за выполнением Клиентом требований статьи 19 Закона, или проект контракта/кредитного договора, направленный Клиентом нерезиденту или нерезидентом Клиенту для заключения (т.е. содержащий подпись одной из сторон);
- информацию, необходимую для формирования Банком раздела I ВБК.

Для постановки договора, условиями которого предусмотрено предоставление Клиентом займа нерезиденту, Клиент, дополнительно к вышеуказанным документам и информации, должен представить в Банк информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и/или валюты РФ (основного долга и процентов, с указанием валюты и планируемой суммы) согласно приложению 3 к Инструкции. Информация об ожидаемых сроках репатриации денежных средств может считаться предоставленной Банку надлежащим образом, если она содержится в условиях договора, представляемого в Банк для постановки на учет.

*Примечание. Контракт/кредитный договор, полностью или частично исполненный на иностранном языке, представляется в Банк с переводом на русский язык в соответствии с п. 2.6 настоящих Правил.*

Для постановки на учет контракта/кредитного договора, переводимого на обслуживание из другого уполномоченного банка, Клиент представляет в Банк дополнительно к вышеуказанным документам:

- информацию об уникальном номере контракта/кредитного договора, присвоенном другим уполномоченным банком;
- копию ВБК/раздела I ВБК/информацию из раздела I ВБК из другого уполномоченного банка (с отметкой/информацией о дате снятия с учета контракта/кредитного договора).

Документы и информация представляются в Банк при заявлении «Новый договор», при этом при представлении документов в Банк с использованием системы ЭД документы направляются в формате pdf или tif.

**4.2.2.** Клиент представляет в Банк документы и информацию, которые необходимы для постановки контракта/кредитного договора на учет не позднее сроков, указанных в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

**4.2.3.** Для постановки на учет экспортного контракта, указанного в главе 4 Инструкции, Клиент вправе представить в Банк с использованием соответствующего раздела заявления «Новый договор» перечисленные ниже сведения об экспортном контракте без представления в Банк самого контракта:

- вид экспортного контракта (определяется в соответствии с подпунктом 1.1.3 пункта 1 приложения 4 к Инструкции);
- дата и номер (при наличии);
- валюта экспортного контракта;
- сумма обязательств по контракту;
- дата завершения исполнения обязательств по контракту;
- реквизиты нерезидента/ов, являющегося/ихся стороной/ами по контракту (наименование, страна регистрации).

Указанные выше сведения, а также экспортный контракт, принятый Банком на учет на основании этих сведений, должны быть представлены Клиентом в Банк с соблюдением сроков, установленных в приложении 1 к Инструкции.

**4.2.4.** Банк принимает контракт/кредитный договор на учет/обслуживание, в том числе на основании сведений об экспортном контракте согласно положениям пункта 4.2.3 настоящих Правил, в следующие сроки:

- не позднее следующего рабочего дня после дня представления сведений/документов и информации – при постановке на учет нового контракта/кредитного договора с присвоением уникального номера;
- не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты получения Банком ВБК от Банка России – при переводе контракта/кредитного договора на обслуживание из другого уполномоченного банка.

Принятому на учет контракту/кредитному договору Банк присваивает уникальный номер, при этом при принятии на обслуживание контракта/кредитного договора, переведенного из другого уполномоченного банка, Банк сохраняет за ним уникальный номер, присвоенный ему предыдущим банком.

**4.2.5.** В случае получения Банком от Банка России информации об отсутствии у него ВБК по контракту/кредитному договору, который переводится на обслуживание в Банк, Банк отказывает в принятии на учет такого контракта/кредитного договора и информирует об этом Клиента не позднее следующего рабочего дня после дня получения от Банка России указанной выше информации. В этом случае Клиент вправе обратиться в Банк России с запросом в произвольной форме с обязательным указанием уникального номера контракта/кредитного договора, номера и даты (при наличии) контракта/кредитного договора и ИНН Клиента.

**4.2.6.** После принятия контракта/кредитного договора на учет/обслуживание Банк направляет Клиенту с использованием системы ЭД или, если Клиент не является пользователем системы ЭД, на бумажном носителе через абонентский ящик Клиента в Банке, раздел I ВБК, содержащий в том числе информацию об уникальном номере, не позднее одного рабочего дня после даты постановки на учет контракта/кредитного договора.

В случае несогласия с информацией, указанной в разделе I ВБК, Клиент представляет в Банк в разумные сроки заявление о внесении изменений в раздел I ВБК, а также документы, обосновывающие такие изменения, в порядке, установленном в п. 4.3 Правил.

**4.2.7.** Банк отказывает Клиенту в принятии контракта/кредитного договора на учет в случае непредставления Клиентом необходимых документов и информации, в том числе представления неполного комплекта документов, недостоверных документов и несоответствия сведений и информации, согласно положениям п. 16.1.4 Инструкции.

При отказе в принятии контракта/кредитного договора на учет Банк не позднее срока, установленного в п. 4.2.4, информирует Клиента о дате и причине отказа с использованием системы ЭД, или, если Клиент не является пользователем системы ЭД, путем помещения в абонентский ящик Клиента в Банке соответствующего письменного уведомления. При этом в случае необходимости Банк возвращает Клиенту ранее представленный комплект документов и информации.

В случае отказа Банка в принятии на учет контракта/кредитного договора Клиент после устранения выявленных недостатков повторно представляет в Банк документы и информацию, которые необходимы для постановки на учет контракта/кредитного договора.

### **4.3. ИЗМЕНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О КОНТРАКТАХ/КРЕДИТНЫХ ДОГОВОРАХ, ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ**

**4.3.1.** При внесении изменений и (или) дополнений в контракт/кредитный договор, которые затрагивают сведения, содержащиеся в разделе I ВБК по принятому на учет (обслуживание) контракту/кредитному договору, Клиент направляет в Банк заявление о внесении изменений в раздел I ВБК по установленной Банком форме.

**4.3.2.** В заявлении Клиента о внесении изменений в раздел I ВБК должны быть указаны:

- полное или сокращенное наименование Клиента-юридического лица; фамилия, имя, отчество (при его наличии) Клиента, являющегося физическим лицом – индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой. В написании наименования допускается использование общепринятых сокращений;
- уникальный номер контракта/кредитного договора, в раздел I ВБК по которому вносятся изменения, и содержание этих изменений;
- указание на документы, которые являются основанием для внесения изменений в раздел I ВБК, и их реквизиты (номер, при наличии, и дата);
- сведения о Клиенте, которые должны быть изменены в разделе I ВБК, в случае изменения только сведений о Клиенте (в этом случае информация, содержащаяся в третьем буллите настоящего пункта, Клиентом не указывается);
- дата подписания Клиентом заявления о внесении изменений в раздел I ВБК, его подпись и печать (при наличии).

В одном заявлении о внесении изменений в раздел I ВБК Клиент может указать информацию о нескольких контрактах/кредитных договорах, принятых на учет.

**4.3.3.** Одновременно с заявлением Клиент представляет в Банк документы, которые подтверждают необходимость внесения изменений в раздел I ВБК, за исключением случая изменения сведений о Клиенте, а также случая, указанного в пункте 7.9 Инструкции. При внесении изменений в сведения о Клиенте, указанные в разделе I ВБК, Банк использует информацию из открытых информационных систем органов государственной власти Российской Федерации, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Если в договор, предусматривающий предоставление Клиентом займа нерезиденту и заключенный до срока, установленного требованиями статьи 19 Закона для предоставления информации, внесены позднее изменения, подпадающие под действие статьи 19 Закона, Клиент должен представить в Банк информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и/или валюты РФ по такому договору (основного долга и процентов, с указанием валюты и планируемой суммы, при необходимости) согласно приложению 3 к Инструкции. Указанная информация может считаться представленной Банку надлежащим образом при ее наличии в составе договора займа (дополнения к нему).

**4.3.4.** Банк в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней после даты представления Клиентом заявления о внесении изменений в раздел I ВБК и документов, которые необходимы для внесения изменений в раздел I ВБК, проверяет заявление, полноту представленного комплекта документов, наличие и соответствие оснований для внесения изменений в раздел I ВБК и принимает решение о внесении изменений в раздел I ВБК либо об отказе во внесении изменений в раздел I ВБК.

**4.3.5.** При принятии заявления о внесении изменений в раздел I ВБК и документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений, Банк в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты представления полного комплекта документов вносит соответствующие изменения в раздел I ВБК.

Раздел I ВБК с внесенными в него изменениями направляется Банком Клиенту в электронном виде с использованием системы ЭД или, если Клиент не является пользователем системы ЭД, на бумажном носителе через именной абонентский ящик Клиента в Банке – не позднее одного рабочего дня после даты внесения Банком изменений в раздел I ВБК.

**4.3.6.** Банк отказывает Клиенту во внесении изменений в раздел I ВБК в случае непредставления Клиентом необходимых документов и информации, в том числе представления неполного комплекта документов, недостоверных документов, несоответствия сведений и информации, которые содержатся в представленных документах, заявлению о внесении изменений в раздел I ВБК, в том числе отсутствия в них оснований для внесения изменений в раздел I ВБК.

В случае отказа во внесении изменений в раздел I ВБК Банк не позднее срока, указанного в пункте 4.3.4 настоящих Правил, возвращает Клиенту заявление о внесении изменений в раздел I ВБК и представленные подтверждающие документы с указанием причины отказа и даты возврата документов:

- в электронном виде с использованием системы ЭД  
или
- на бумажном носителе – при сопроводительном письме через именной абонентский ящик Клиента в Банке.

Если в одном заявлении о внесении изменений в раздел I ВБК указана информация о нескольких контрактах/кредитных договорах, и Банк принял решение об отказе во внесении изменений в раздел I ВБК по отдельному (отдельным) контракту/кредитному договору, Банк информирует Клиента о контракте/кредитном договоре, в отношении которого (которых) принято решение об отказе во внесении изменений с указанием причины отказа и возвращает документы, представленные по таким контрактам/кредитным договорам. В указанном случае заявление о внесении изменений в раздел I ВБК Клиенту не возвращается.

При получении Клиентом отказа Банка во внесении изменений в раздел I ВБК Клиент после устранения выявленных недостатков повторно представляет в Банк заявление о внесении изменений в раздел I ВБК и необходимые документы и/или информацию.

**4.3.7.** Срок представления заявления о внесении изменений в раздел I и подтверждающих документов (если применимо) указан в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

#### **4.4. СНЯТИЕ С УЧЕТА КОНТРАКТА/КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА**

**4.4.1.** Для снятия с учета контракта/кредитного договора в случаях, предусмотренных в главе 6 раздела II Инструкции, Клиент представляет в Банк заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора по форме Банка.

**4.4.2.** В заявлении Клиента о снятии с учета контракта/кредитного договора должны быть указаны:

- полное или сокращенное наименование Клиента-юридического лица; фамилия, имя, отчество (при его наличии) Клиента, являющегося физическим лицом – индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой. В написании наименования допускается использование общепринятых сокращений;
- уникальный номер контракта/кредитного договора;
- сведения о резиденте, которому уступаются требования (на которого переводится долг) по контракту/кредитному договору, необходимые Банку для заполнения пункта 8 раздела I ВБК (в случае снятия с учета контракта/кредитного договора по основанию, указанному в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 Инструкции);
- основание для снятия с учета контракта/кредитного договора со ссылкой на соответствующий подпункт пункта 6.1 главы 6 раздела II Инструкции;
- дата подписания Клиентом заявления о снятии контракта/кредитного договора с учета, его подпись и печать (при наличии).

В одном заявлении о снятии с учета контракта/кредитного договора Клиент может указать информацию о снятии с учета нескольких контрактов (кредитных договоров), а также запросить ВБК по контракту/кредитному договору, снятому с учета.

**4.4.3.** Одновременно с заявлением о снятии с учета контракта/кредитного договора Клиент представляет в Банк подтверждающие документы, в том числе:

- в случае уступки Клиентом требования по контракту/кредитному договору другому лицу-резиденту РФ либо при переводе долга Клиентом по контракту/кредитному договору на другое лицо-резидента РФ – документы, подтверждающие уступку требования/перевод долга по контракту/кредитному договору на другое лицо-резидента РФ;
- в случае исполнения (прекращения) обязательств по контракту/кредитному договору по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ – справку о подтверждающих документах и документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение (прекращение) обязательств по контракту/кредитному договору по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ;
- в случае прекращения оснований постановки на учет контракта/кредитного договора, в том числе вследствие внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в контракт/кредитный договор, а также в случае если контракт/кредитный договор был ошибочно принят на учет при отсутствии в контракте/кредитном договоре оснований его принятия на учет – документы, свидетельствующие об отсутствии (прекращении) оснований, требующих постановки контракта/кредитного договора на учет.

**4.4.4.** Банк не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты представления Клиентом заявления о снятии с учета контракта/кредитного договора и документов, необходимых для его снятия с учета, проверяет заявление, полноту представленных документов, соответствие основания снятия с учета контракта/кредитного договора сведениям, содержащимся в представленных документах и иной информации, имеющейся в Банке, и принимает решение о снятии с учета контракта/кредитного договора либо об отказе в снятии.

**4.4.5.** При принятии решения о снятии с учета контракта/кредитного договора Банк в срок, указанный в пункте 4.4.4 настоящих Правил, снимает контракт/кредитный договор с учета. Контракт/кредитный договор считается снятым с учета с даты, указанной Банком в разделе I ВБК.

По требованию Клиента Банк передает ему ВБК по снятому с учета контракту/кредитному договору в электронном виде с использованием системы ЭД или на бумажном носителе, с подписью ответственного сотрудника и печатью Банка, используемой для целей валютного контроля, через именной абонентский ящик Клиента в Банке.

При снятии с учета контракта/кредитного договора Клиента, подключенного к системе ЭД, Банк направляет ему раздел I ВБК с использованием указанной системы без дополнительного запроса с его стороны.

**4.4.6.** При снятии с учета контракта/кредитного договора по основанию уступки Клиентом требования по контракту/кредитному договору другому резиденту РФ либо перевода долга Клиентом по контракту/кредитному договору на другого резидента РФ Банк не позднее 1 (одного) рабочего дня после даты снятия контракта/кредитного договора с учета передает Клиенту раздел I ВБК в электронном виде с использованием системы ЭД или, если Клиент не является пользователем системы ЭД, на бумажном носителе через именной абонентский ящик Клиента в Банке.

**4.4.7.** Банк отказывает Клиенту в снятии с учета контракта/кредитного договора в любом из следующих случаев:

- непредставление Клиентом в Банк документов, необходимых для снятия с учета контракта/кредитного договора;
- представление документов, не содержащих необходимых сведений, подтверждающих указанное Клиентом основание для снятия с учета контракта/кредитного договора;
- отсутствие в Банке информации, достаточной для снятия с учета контракта/кредитного договора.

При отказе в снятии с учета контракта/кредитного договора Банк не позднее срока, указанного в пункте 4.4.4 настоящих Правил, возвращает Клиенту заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора и представленные документы с указанием причины отказа и даты возврата документов:

- в электронном виде с использованием системы ЭД
- или
- на бумажном носителе – при сопроводительном письме через именной абонентский ящик Клиента в Банке.

Если в одном заявлении о снятии с учета контракта/кредитного договора указана информация о нескольких контрактах/кредитных договорах, и Банк принял решение об отказе в снятии с учета отдельного (отдельных) контракта/кредитного договора, Банк информирует Клиента любым доступным способом связи о контракте/кредитном договоре, в отношении которого (которых) принято решение об отказе в снятии с учета, и возвращает документы, представленные по таким контрактам/кредитным договорам. В указанном случае заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора Клиенту не возвращается.

**4.4.8.** Банк вправе самостоятельно снять с учета контракт/кредитный договор по истечении 90 (девяноста) календарных дней, следующих за датой, указанной в графе 6 раздела I ВБК, в случаях, установленных пунктом 6.7 главы 6 раздела II Инструкции.

В случае, указанном в настоящем пункте, Банк информирует Клиента о снятии с учета контракта/кредитного договора в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня после даты снятия его с учета и передает ему раздел I ВБК в электронном виде с использованием системы ЭД или, если Клиент не является пользователем системы ЭД, на бумажном носителе через именной абонентский ящик Клиента в Банке.

## **5. СПРАВКА О ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТАХ**

**5.1.** При исполнении, прекращении обязательств, перемене лица в обязательстве, изменении суммы обязательств по контракту/кредитному договору, поставленному Клиентом на учет в Банке, Клиент представляет в Банк справку о подтверждающих документах (далее «СПД») и документы, подтверждающие исполнение, прекращение обязательств, перемену лица в обязательстве, изменение обязательств по контракту/кредитному договору способом, отличным от расчетов.

### Примечание.

*СПД и подтверждающие документы не представляются в Банк в случае, если контрактом предусмотрены периодические фиксированные платежи, в частности в связи с передачей движимого или недвижимого имущества по договору аренды, финансовой арендой (лизингом), оказанием услуг связи, страхованием.*

*В Банк не представляются декларации на товары (далее «ДТ»), оформленные после 01.10.2013 г., информация по которым поступает в Банк в электронном виде в соответствии с Положением Правительства РФ от 28.12.2012 г. № 1459 «О передаче таможенными органами Центральному банку Российской Федерации и уполномоченным банкам в электронном виде информации о зарегистрированных таможенными органами декларациях на товары».*

*В Банк не представляется СПД:*

- по ДТ, оформленной после 01.10.2013 г., в случае осуществления нерезидентом предварительной оплаты Клиенту за вывозимые с территории РФ товары;
- по ДТ, оформленной после 01.10.2013 г., в случае предоставления нерезидентом Клиенту отсрочки платежа за ввезенные на территорию РФ товары;
- по временным ДТ;
- по транзитным ДТ;
- по итоговым ДТ (код «ЗПК» в графе 7 декларации).

**5.2.** СПД оформляется Клиентом по форме и в порядке, которые установлены в приложении 6 Инструкции, и представляется в Банк в 1 (одном) экземпляре одновременно с подтверждающими документами.

Перечень подтверждающих документов в зависимости от способа исполнения обязательств по контракту/кредитному договору приведен в главах 6, 8, 10 и 12 раздела II Инструкции. При этом Банк может запросить у Клиента дополнительные документы, необходимые для исполнения функций агента валютного контроля.

**5.3.** СПД и подтверждающие документы также представляются Клиентом в Банк в случае удержания банками банковской комиссии за перевод денежных средств из суммы средств, причитающихся Клиенту по контракту/кредитному договору, либо из сумм возвращаемых денежных средств, ранее переведенных нерезиденту по контракту/кредитному договору, который принят на учет.

**5.4.** При изменении сведений, содержащихся в принятой Банком СПД (за исключением сведений о Банке или Клиенте), Клиент представляет в Банк одновременно с документами, подтверждающими изменения, новую СПД, содержащую соответствующие изменения (корректировки) сведений. Новая СПД заполняется в порядке, установленном приложением 6 к Инструкции, в том числе с указанием в ее заголовочной части текущей даты составления, а в графе 12 СПД – даты заполнения СПД, ранее принятой Банком и содержащей сведения, подлежащие корректировке (в иных случаях графа 12 не заполняется).

**5.5.** Банк осуществляет проверку представленной Клиентом СПД не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты представления СПД в Банк. Срок проверки СПД по ДТ (в том числе содержащей скорректированные сведения), оформленной после 01.10.2013 г., составляет не более 10 (десяти) рабочих дней после даты представления СПД в Банк.

**5.6.** При положительном результате проверки СПД Банк не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты ее принятия осуществляет предусмотренные ниже действия.

**5.6.1.** На оригинале СПД, оформленной Клиентом на бумажном носителе, ответственный сотрудник Банка проставляет:

- дату принятия;
- подпись и фамилию;
- печать Банка, используемую для целей валютного контроля

и возвращает при сопроводительном письме оригинал СПД Клиенту через его именной абонентский ящик в Банке.

Принятую Банком СПД, оформленную Клиентом на бумажном носителе, Банк вправе направить Клиенту электронно с использованием системы ЭД. В указанном случае СПД содержит электронную подпись ответственного сотрудника Банка, его фамилию, а также дату принятия. При этом Банк вправе не возвращать Клиенту оригинал такой СПД.

**5.6.2.** Принятая Банком СПД, представленная Клиентом по системе ЭД, направляется Клиенту электронно в той же системе ЭД, содержит электронную подпись ответственного сотрудника Банка, его фамилию, а также дату принятия.

**5.7.** Банк отказывает в принятии СПД в случаях, установленных Инструкцией. При отрицательном результате проверки Банк осуществляет предусмотренные ниже действия.

**5.7.1.** На оригинале СПД, оформленной Клиентом на бумажном носителе, ответственный сотрудник Банка проставляет:

- отметку об отказе в приеме справки с указанием причины отказа;
- дату отказа;
- свои подпись и фамилию;
- печать Банка, используемую для целей валютного контроля,

и не позднее сроков, указанных в пункте 5.6 настоящих Правил, возвращает при сопроводительном письме оригинал СПД Клиенту через его именной абонентский ящик в Банке.

**5.7.2.** Не принятая Банком СПД, представленная Клиентом по системе ЭД, в день отказа Банка в ее принятии возвращается Клиенту электронно в той же системе ЭД, содержит электронную подпись ответственного сотрудника Банка, его фамилию, а также дату и причину отказа.

**5.7.3.** В случае отказа Банка в принятии СПД Клиент устраняет замечания Банка и составляет новую СПД.

**5.8.** Информация о сроках представления в Банк СПД, а также корректирующей СПД и документов, подтверждающих изменения, приводится в Приложении № 1 к настоящим Правилам.



**СПРАВКА О СРОКАХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КЛИЕНТАМИ В БАНК ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ**

Настоящая Справка составлена на основании положений Инструкции Банка России от 16 августа 2017 г. № 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»).

Приведенный в настоящей Справке перечень сроков представления клиентами в уполномоченные банки документов валютного контроля не является исчерпывающим.

При наличии расхождений между данными Справки и требованиями Инструкции, действует Инструкция.

<b>СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕЗИДЕНТАМИ ДОКУМЕНТОВ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ БАНК:</b>	<b>ПУНКТ ИНСТРУКЦИИ БАНКА РОССИИ № 181-И</b>
документы, связанные с проведением операций (не позднее 15 рабочих дней после даты зачисления иностранной валюты на транзитный валютный счет)	п. 2.1
документы, связанные с проведением операций (не позднее 15 рабочих дней после даты зачисления валюты РФ на расчетный счет резидента)	п. 2.23
информация об уникальном номере контракта (кредитного договора) (одновременно с представлением информации о коде вида операции или документов, связанных с проведением операций при зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет резидента; не позднее 15 рабочих дней после даты зачисления иностранной валюты или валюты РФ, поступившей от нерезидента на расчетный счет резидента)	п. 2.22
информация об уникальном номере контракта (кредитного договора) и сведения о проведенной операции при осуществлении валютной операции в иностранной валюте или в валюте РФ 3-им лицом-резидентом (не позднее 15 рабочих дней после последнего дня месяца, в котором была осуществлена операция третьим лицом - резидентом)	п. 10.4, 10.9, 10.10
информация о проведенной операции с указанием уникального номера контракта, а также договор уступки требований нерезиденту (передача долга на нерезидента) (не позднее 30 рабочих дней после даты проведения операции по счету в банке, отличном от банка, принявшего на учет контракт (кредитный договор))	п. 10.7, 10.8
информация об уникальном номере контракта (кредитного договора) (не позднее 15 рабочих дней после последнего дня месяца, в котором были осуществлены расчеты с использованием банковской карты)	п. 10.11
информация об уникальном номере контракта (кредитного договора) с приложением выписки по операциям (не позднее 30 рабочих дней после последнего дня месяца, в котором были осуществлены расчеты через счета резидента, открытые в банке-нерезиденте)	п. 10.13, 10.5
информация о проведенной операции с указанием уникального номера контракта по договору факторинга при зачислении денежных средств от фактора и от нерезидента (в сроки, установленные в п. 10.14 Инструкции 181-И)	п. 10.14
информация об уникальном номере контракта (кредитного договора) и сведения о проведенной операции при осуществлении валютной операции в период между датой снятия контракта (кредитного договора) и датой принятия его на учет в другом банке (не позднее 15 рабочих дней после даты принятия на обслуживание контракта (кредитного договора) новым банком);	п. 12.4
информация об уникальном номере контракта при расчетах по аккредитивам (не позднее 15 рабочих дней после последнего дня месяца, в котором был исполнен платеж по аккредитиву в пользу нерезидента)	п. 14.2
документы, подтверждающие изменения информации о коде вида операции (не позднее 15 рабочих дней после даты оформления документов, подтверждающих изменения)	п. 2.20
измененную информацию об ожидаемом сроке репатриации и документы, подтверждающие изменения информации об ожидаемом сроке (не позднее 15 рабочих дней после даты оформления документов, подтверждающих изменения)	п. 2.24
справка о подтверждающих документах в случае вывоза (ввоза) товара с территории РФ (на территорию РФ) и осуществления его декларирования способом, отличным от подачи декларации на товары (не позднее 15 рабочих дней после последнего дня месяца, в котором на документах, используемых в качестве декларации на товары, заявлении на условный выпуск (заявлении на выпуск компонента вывозимого товара) должностным лицом таможенных органов проставлена отметка о дате их выпуска / условного выпуска (при наличии нескольких отметок о разных датах выпуска - наиболее поздняя дата выпуска / условного выпуска)	п. 8.2.1
справка о подтверждающих документах по подтверждающим документам, указанным в п.п. 8.1.2 – 8.1.4 Инструкции (не позднее 15 рабочих дней после последнего дня месяца оформления подтверждающих документов, указанных в подпунктах 8.1.2 – 8.1.4 Инструкции)	п. 8.2.2
справка о подтверждающих документах по декларациям на товары (не позднее 15 рабочих дней после месяца, в котором была зарегистрирована декларация на товар)	п. 8.8
справка о подтверждающих документах при исполнении обязательств 3-им лицом-резидентом способом, отличным от расчетов (не позднее 15 рабочих дней после последнего дня месяца оформления документов, подтверждающих исполнение обязательств 3-им лицом-резидентом)	п. 10.6
справка о подтверждающих документах в случае наступления срока ее представления в период между датой отзыва лицензии и датой принятия на обслуживание контракта (кредитного договора) в другом банке (не позднее 15 рабочих дней после даты принятия на обслуживание новым банком контракта (кредитного договора))	п.11.3
справка о подтверждающих документах в случае наступления срока ее представления в период между датой снятия с учета контракта (кредитного договора) и датой принятия на учет новым банком контракта (кредитного договора) (не позднее 15 рабочих дней после даты принятия на обслуживание новым банком контракта (кредитного договора))	п. 12.3

новая справка о подтверждающих документах, содержащая скорректированные сведения с приложением документов, подтверждающих изменения (не позднее 15 рабочих дней после даты оформления документов, подтверждающих изменения)	п. 8.7
документы для постановки на учет контракта (кредитного договора) (не позднее 15 рабочих дней после даты зачисления иностранной валюты или валюты РФ на счет резидента в Банке)	п. 5.7.2
документы для постановки на учет контракта (кредитного договора) (не позднее 30 рабочих дней после месяца, в котором были осуществлены операции по счетам резидента, открытым в банке-нерезиденте)	п. 5.7.3
документы для постановки на учет контракта (кредитного договора), в котором не определена сумма обязательств (не позднее сроков, указанных в подпунктах 5.7.2 - 5.7.3, 5.7.5 - 5.7.8 при проведении операции или оформлении документа, в результате которых сумма расчетов / обязательств будет равна или превысит сумму, установленную для постановки контракта (кредитного договора) на учет)	п. 5.7.4
документы для постановки на учет контракта (кредитного договора) (не позднее даты подачи декларации на товары, документа, используемого в качестве декларации на товары, заявления на условный выпуск)	п. 5.7.5
документы для постановки на учет контракта (кредитного договора) (не позднее срока представления справки о подтверждающих документах)	п.п. 5.7.6 – 5.7.8
экспортный контракт (не позднее 15 рабочих дней после даты постановки контракта на учет на основании сведений)	п. 5.3
подписанный контракт (кредитный договор) в случае если для постановки на учет резидентом был представлен проект контракта (кредитного договора) (не позднее 15 рабочих дней после даты подписания контракта (кредитного договора))	п. 5.10
документы для постановки на учет контракта (кредитного договора) при уступке требования или переводе долга (в срок, указанный в п. 5.7 Инструкции, но не позднее 30 рабочих дней после даты снятия с учета контракта (кредитного договора) первым резидентом)	п. 10.2
документы для постановки на учет контракта (кредитного договора) при отзыве лицензии другого банка (не позднее 30 рабочих дней после даты отзыва лицензии)	п. 11.1
документы для постановки на учет контракта (кредитного договора) при отзыве лицензии другого банка (не позднее 15 рабочих дней после даты зачисления иностранной валюты или валюты РФ на счет резидента в Банке)	п. 11.2
документы для перевода контракта (кредитного договора) на обслуживание из другого банка (не позднее 30 рабочих дней после даты снятия с учета контракта (кредитного договора) в другом банке)	п. 12.1
документы для перевода контракта (кредитного договора) на обслуживание из другого банка (не позднее 15 рабочих дней после даты зачисления иностранной валюты или валюты РФ на счет резидента в уполномоченном банке)	п. 12.2
заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля и документы, являющиеся основанием для внесения изменений (не позднее 15 рабочих дней после даты оформления документов)	п. 7.4
заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля (не позднее 30 рабочих дней после даты внесения изменений в ЕГРЮЛ / ЕГРИП / реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен / реестр адвокатов субъекта РФ)	п. 7.8
заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля при продлении контракта (кредитного договора) без подписания дополнений / изменений к контракту (кредитному договору), а также в случаях, когда контракт (кредитный договор) действует до исполнения сторонами обязательств (не позднее 15 рабочих дней после даты, указанной в графе 6 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля)	п. 7.9