ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ БАНКОМ И КЛИЕНТОМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВАЛЮТНОМУ КОНТРОЛЮ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Банк и Клиент при осуществлении валютных операций обеспечивают соблюдение требований Федерального Закона от 10 декабря 2003 года № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – Федеральный закон № 173-ФЗ), актов органов валютного регулирования и актов органов валютного контроля.

1.2. Настоящий Порядок разработан и применяется Банком и Клиентом в соответствии с требованиями Федерального закона № 173-ФЗ, Инструкции Банка России от 16 августа 2017 года № 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).

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПОНЯТИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Банк - Акционерное общество «МТИ Банк».

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

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.

2.4. Валютная операция – операция, осуществляемая резидентами или нерезидентами, и определенная частью 9 главы 1 статьи 1 Федерального закона № 173-ФЗ.

2.5. Валютное законодательство Российской Федерации – действующие акты валютного законодательства Российской Федерации, акты органов валютного регулирования и органов валютного контроля.

2.6. ВБК– ведомость банковского контроля, являющаяся единой формой учета и отчетности по валютным операциям уполномоченного банка, порядок и сроки формирования и ведения которой установлены Приложениями 4 и 5 к Инструкции Банка России № 181-И.

2.7. Данные по операциям – данные по операциям резидентов в иностранной валюте и валюте РФ, нерезидентов в валюте РФ, которые Банк формирует в соответствии с требованиями Приложения 2 к Инструкции Банка России № 181-И.

2.8. Документы, связанные с проведением операций – подтверждающие документы и документы, установленные частью 4 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ, соответствующие требованиям части 5 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ, представляемые в Банк в соответствии с Инструкцией Банка России № 181-И и настоящим Порядком.

2.9. 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.

2.10. Информация об ожидаемых сроках – информация об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты РФ, а также о сроках исполнения обязательств в соответствии с частью 1.1 и частью 1.2 статьи 19 Федерального закона № 173-ФЗ, определяемая

резидентом самостоятельно в порядке, установленном Приложением 3 к Инструкции Банка России № 181-И.

2.11. Клиент – резидент - юридическое лицо (за исключением кредитных организаций и государственной корпорации «ВЭБ.РФ»), физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем или лицо, занимающееся в установленном законодательсвом Российской Федерации пордке частной практикой, с которым заключен договор банковского счета.

2.12. Код вида операции – код вида операции резидентов и нерезидентов, соответствующий наименованию вида операции, указанному в Приложении 1 к Инструкции Банка России № 181-И.

2.13. Контракты (кредитные договоры) – договоры, заключенные между резидентами и нерезидентами (проекты договоров, направленные резидентами нерезидентам и нерезидентами резидентам для заключения), которые предусматривают осуществление расчетов через счета резидентов, открытые в Банке, в уполномоченном банке, отличном от Банка, и в банках-нерезидентах, перечень которых обозначен пунктами 4.1.1-4.1.5 Инструкции Банка России № 181-И.

2.14. Операции – операции резидентов в иностранной валюте или валюте РФ, нерезидентов в валюте РФ, которые соответствуют наименованиям и кодам видов операций резидентов и нерезидентов, указанным в Приложении 1 к Инструкции Банка России № 181-И.

2.15. Ответственное лицо – сотрудник Валютного управления Банка, которому предоставлено право совершать от имени Банка как агента валютного контроля действия по валютному контролю, предусмотренные Инструкцией № 181-И, в том числе подписывать собственноручно или с использованием ЭП документы, указанные в Инструкции № 181-И, заверять документы на бумажном носителе оттиском печати Банка.

2.16. Печать – печать Банка, используемая для целей валютного контроля.

2.17. Подтверждающие документы:

- транспортные (перевозочные, товаросопроводительные) документы, подтверждающие ввоз на территорию РФ (вывоз с территории РФ) товаров;
- документы, подтверждающие изменение, исполнение, прекращение обязательств, перемену лица в обязательстве по контракту (кредитному договору);
- документы, подтверждающие факт передачи товаров (выполнения работ, оказания услуг), информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них;
- иные подтверждающие документы, необходимые для представления в Банк в целях валютного контроля.

2.18. 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.

2.19. Распоряжение на списание средств с транзитного валютного счета – документ, оформляемый резидентом и содержащий распоряжение Банку о перечислении денежных средств в иностранной валюте с транзитного валютного счета и/или об осуществлении их продажи.

2.20. Расчетный документ по операции – документ, оформляемый резидентом или нерезидентом при осуществлении операций в валюте РФ и содержащий распоряжение о переводе денежных средств в валюте РФ, предусмотренное нормативным актом Банка России, регулирующим правила осуществления перевода денежных средств в валюте РФ, со своих счетов в Банке.

2.21. Заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) – Заявление о постановке на учет, представляемый Клиентом в Банк и содержащий информацию, необходимую Банку для постановки на учет контракта/кредитного договора. Заявление о постановке на учет, предоставляются в Банк на бумажном носителе по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Порядку, или в электронном виде в формате, установленном Системой дистанционного банковского обслуживания Банка. Представляется в Банк в порядке, установленном Инструкцией Банка России № 181-И и пунктом 6.1 настоящего Порядка.

2.22. СВО – сведения о валютных операциях, содержащие информацию об операциях резидента по контракту (кредитному договору), в том числе скорректированные. Представляются

резидентом в Банк на бумажном носителе по форме, установленной Приложением 1 к настоящему Порядку или в электронном виде в формате, установленном Системой дистанционного банковского обслуживания. Порядок заполнения определен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

2.23. Система дистанционного банковского обслуживания – корпоративная система электронного документооборота, позволяющая Клиенту передавать в Банке в электронном виде расчетные и иные документы, отслеживать статус этих документов, а также получать из Банка выписки по Счетам, сообщения и иные документы, присоединение Клиента к которой производится путем заключения сторонами Договора об электронных расчетах.

2.24. СПД – справка о подтверждающих документах, содержащая информацию о подтверждающих документах, в том числе скорректированные сведения. Является единой формой учета и отчетности по валютным операциям резидентов. Заполняется в соответствии с Приложением 6 к Инструкции Банка России № 181-И.

2.25. УНК– уникальный номер контракта, присвоенный Банком в порядке, установленном Приложениями 4 и 5 к Инструкции Банка России № 181-И.

2.26. Уполномоченный банк – кредитная организация, созданная в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющая право на основании лицензии Банка России осуществлять банковские операции со средствами в иностранной валюте.

2.27. Электронный документ – документы и информация, представляемые для целей валютного контроля, а также направляемые Банком Клиенту, сформированные в электронном виде путем заполнения форм, установленных Банком России и Банком, в форматах определяемых программными средствами создания документов в Системе дистанционного банковского обслуживания, а также полученные с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленные первоначально на бумажном носителе, подписанные электронной подписью.

2.28. ЭП - электронная подпись используемая при обмене документами и информацией в электронном виде между Клиентом и Банком с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания.

3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КЛИЕНТОМ ДОКУМЕНТОВ В БАНК

3.1 Для осуществления операций Клиент представляют в Банк документы, связанные с проведением операций, а также иные документы и информацию, установленные настоящим Порядком и иными актами валютного законодательства.

3.2 Документы, связанные с проведением операций, документы, предусмотренные настоящим Порядком, представляются Клиентом в Банк одним из следующих способов:

- на бумажном носителе в Дополнительный офис Банка для последующей передачи в Валютное управление Банка;
- на бумажном носителе ответственному лицу Банка;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- направлением в Банк с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания.

3.3 Все документы должны быть действительными на день их представления в Банк.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, Клиент представляет в Банк 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 исполняется на одной странице с оригинальным текстом либо в виде отдельного документа. Перевод документов, представленных Клиентом, может быть осуществлен самим Клиентом либо нотариусом, владеющим иностранным языком, либо дипломированным переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

3.4 Документы, связанные с проведением операций, представляются в Банк в

подлиннике или в виде надлежащим образом заверенной копии. Надлежащим образом заверенная копия – копия, заверенная организацией, выдавшей документ, нотариально или Клиентом. Представленные копии документов могут быть заверены на каждой странице либо посредством заверения сшива при представлении копии документа, состоящего более чем из одного листа. В случае представления в Банк оригиналов документов, Ответственное лицо принимает их для ознакомления, снимает копию, заверяет ее путем проставления на оборотной стороне сшива (в этом случае все листы должны быть сшиты и пронумерованы) либо на каждой странице своей подписи и Печати. Оригиналы документов возвращаются представившим их лицам.

3.5 Обмен электронными документами между Банком и Клиентом осуществляется с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания без их последующего представления на бумажном носителе. По запросу Клиента или Банка представление/получение документов и информации может осуществляться на бумажном носителе.

3.6 Оформленные первоначально на бумажном носителе документы и информация, связанные с проведением валютных операций, подтверждающие документы, иные документы и информация по валютному контролю, требование о представлении которых установлено Инструкцией Банка России № 181-И, представляются в виде полученных с использованием сканирующих устройств изображений документов (скан-копии) путем вложения к сопроводительному документу «произвольный документ в банк» или иному документу, которые подписываются ЭП Клиента.

3.7 Представляемые Клиентом скан-копии документов должны быть сформированы в формате PDF с разрешением не ниже 300 dpi в режиме сканирования "черно-белый" или "градации серого" и доступны для чтения без использования специальных устройств. Банк вправе отказать в принятии документов и информации в случае представления сканированных копий документов ненадлежащего качества. Допускается вложение архивных файлов в формате ZIP, RAR или ARJ, содержащих один или несколько файлов со скан-копиями документов.

3.8 При обмене документами и информацией на бумажном носителе, документы, оформляемые физическим лицом – резидентом, являющимся индивидуальным предпринимателем, или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, подписываются этим физическим лицом либо его представителеми и заверяются оттиском печати такого физического лица – резидента (при ее наличии).

При обмене документами и информацией на бумажном носителе, документы, оформляемые юридическим лицом – резидентом, подписываются лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, либо иным сотрудником такого юридического лица, наделенным юридическим лицом таким правом, на основании распорядительного акта, доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и заверяются оттиском печати юридического лица (при ее наличии). Подпись юридического лица - резидента и печать (при ее наличии) проставляются на каждой странице документа, представленного в Банк на бумажном носителе и состоящего из более чем одного листа.

3.9 Документы, направляемые Клиентом в Банк в электронном виде с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания, подписываются ЭП Клиента.

4. ПОРЯДОК ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ

4.1 В случае представления Клиентом в Банк документов и информации на бумажном носителе, документы и информация могут быть переданы либо непосредственно в Валютное управление Банка, либо через Дополнительный офис Банка. Датой представления документов и информации в Банк считается дата их получения Валютным управлением Банка, зафиксированная ответственным лицом Банка, принявшим соответствующий документ, путем проставления штампа о приеме документов и подписи ответственного лица Банка на оборотной стороне документа/сшива документов.

В случае направления Клиентом в Банк документов и информации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении датой представления документов и информации считается дата их получения Валютным управлением Банка, зафиксированная ответственным

лицом Банка, принявшим соответствующий документ, путем проставления штампа о приеме документов и подписи ответственного лица Банка на оборотной стороне документа/сшива документов.

В случае представления Клиентом в Банк электронных документов датой представления в Банк документов считается дата присвоения электронному документу статуса «Доставлен».

В случае представления Клиентом в Банк электронных документов позднее 17:00 текущего дня по местному времени, либо их представления в нерабочий день, датой представления в Банк документов считается следующий рабочий день.

4.2 Принятые либо непринятые, а также оформленные Банком документы в соответствии с настоящим Порядком и Инструкцией Банка России № 181-И направляются Клиенту одним из следующих способов:

- передаются Клиенту либо его представителю непосредственно в Банке в соответствии с пунктом 10.4 настоящего Порядка;
- посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;
- в электронном виде с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания.

4.3 Датой принятия документа на бумажном носителе является дата подписания ответственным лицом Банка, документов, установленных настоящим Порядком, после положительного результата их проверки. Датой непринятия документа на бумажном носителе является дата отказа резиденту в принятии документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком, после отрицательного результата их проверки ответственным лицом Банка. На каждой странице документа, направляемого резиденту на бумажном носителе, проставляется подпись ответственного лица Банка и оттиск печати Банка. Изготовленные Банком копии документов могут быть заверены на каждой странице либо посредством заверения сшива.

4.4 Датой принятия электронного документа Банком считается дата присвоения статуса «Исполнен» соответствующей электронной форме после проверки и обработки электронного документа.

Датой непринятия электронного документа Банком считается дата присвоения статуса «Отвергнут» соответствующей электронной форме после проверки и обработки электронного документа. Присвоение документу в Системе дистанционного банковского обслуживания статуса «Отвергнут» означает отказ в принятии Ответственным лицом представленных документов. При этом указываются дата и причина отказа.

4.5 Датой получения Клиентом документов, направляемых Банком в соответствии с настоящим Порядком, является дата:

- содержащаяся в расписке в получении резидентом либо его представителем документов на бумажном носителе, зафиксированная в Журнале учета документов валютного контроля;
- содержащаяся в уведомлении о вручении в случае обмена документами и информацией посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;
- направления документов Банком, зафиксированная в Системе дистанционного банковского обслуживания в случае обмена документами и информацией в электронном виде. Документ валютного контроля, направленный или возвращенный Банком, считается полученным резидентом в момент изменения статуса электронного документа на «Исполнен» или «Отвергнут».

4.6 Подлежащие выдаче Клиенту документы и информация на бумажном носителе передаются Ответственным лицом:

- Клиенту, являющемуся юридическим лицом, – лицу, являющемуся единоличным исполнительным органом, или иному сотруднику такого резидента, наделенному правом получения документов в Банке на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Россиийской Федерации;
- Клиенту, являющемуся физическим лицом, зарегистрированным на территории Россиийской Федерации в качестве индивидуального предпринимателя, или Клиенту - физическому лицу, являющемуся гражданином Российской Федерации, занимающемуся в установленном законодательством Российскои Федерации порядке частной практикой, –

непосредственно самому такому лицу либо его представителю.

В случае предоставления Клиентом документов и информации на бумажном носителе, подлежащие выдаче Клиенту документы и информация передаются Ответственным лицом для последующей передачи Клиенту в тот же Дополнительный офис Банка, в который эти документы и информация были ранее представлены Клиентом. При этом обязанность Банка по передаче Клиенту соответствующих документов считается исполненной Банком с момента обеспечения Клиенту возможности получения документов в том же Дополнительном офисе Банка, в который документы и информация были переданы Клиентом ранее.

4.7 Банк имеет право запросить у Клиента представление оригинала или надлежащим образом заверенной копии обосновывающего и/или подтверждающего документа на бумажном носителе и отказать Клиенту в приеме электронных документов до представления документов на бумажном носителе.

4.8 Клиент при необходимости обращается в Банк письменно/с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания с целью получения:

- информации о коде вида операции, который Банк отразил в данных по операциям в соответствии с требованиями Инструкции Банка России № 181-И. В указанном случае Клиент представляет в Банк заявление о выдаче информации о коде вида операции, составленное в произвольной форме. Банк в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления от резидента направляет Клиенту с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания /на бумажном носителе информацию об отраженном Банком коде вида указанной(ых) Клиентом операции(ий) в произвольной форме;
- ВБК при снятии Банком с учета контракта (кредитного договора) Клиента по основаниям, предусмотренным пунктами 6.1.2, 6.1.4-6.1.6 Инструкции Банка России № 181-И. В указанном случае Клиент представляет в Банк заявление на выдачу документов, составленное в произвольной форме. Банк направляет ВБК Клиенту в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Порядка, не позднее 2 рабочих дней после дня снятия с учета контракта (кредитного договора)/дня представления Клиентом заявления в Банк (в зависимости от даты представления заявления: до или после снятия с учета контракта (кредитного договора);
- информации о внесенных изменениях в раздел I ВБК по принятому на учет в Банке контракту (кредитному договору). В указанном случае Клиент представляет в Банк заявление на выдачу документов, составленного в произвольной форме. Банк направляет Клиенту раздел I ВБК с внесенными в него в соответствии с Инструкцией Банка России № 181-И изменениями в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Порядка, не позднее 2 рабочих дней после представления заявления Клиентом в Банк;
- копий документов, помещенных Банком в досье валютного контроля. При этом Клиент представляет в Банк заявление, составленное в произвольной форме, с указанием необходимых ему документов. Банк выдает из досье валютного контроля копии документов не позднее 2 рабочих дней после даты получения заявления Клиента.

5. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КЛИЕНТОМ В БАНК ИНФОРМАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ

5.1 Клиент информирует Банк в установленных Инструкцией Банка России № 181-И случаях о коде вида операции, об УНК, об ожидаемых сроках, о сроках возврата аванса путем представления СВО и/или заполнения разделов «дополнительная информация» в распоряжении на списание средств с транзитного валютного счета/поручении на перевод иностранной валюты, и/или представления письма в произвольной форме.

5.2 В случае если в представленных Клиентом документах, связанных с проведением операций, содержится недостаточно информации для отражения Банком кода вида операции в данных по операциям, Банк не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления Клиентом документов, запрашивает у Клиента с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания/ телефонной связи/ предоставленного Клиентом электронного адреса дополнительные документы и/или информацию. Клиент представляет документы в Банк в порядке, установленном разделами 3 и 4 настоящего Порядка и Инструкцией Банка России №

181-И, не позднее дня обращения Банка. При непредставлении Клиентом запрашиваемых документов в установленный в настоящем пункте срок Банк в соответствии с пунктами 10.3, 10.4 настоящего Порядка отказывает Клиенту в принятии документов, связанных с проведением операций, возвращает Клиенту представленный им пакет документов.

5.3 При осуществлении Клиентом первой операции по списанию средств со счета в Банке на свой счет, открытый в банке за пределами Российскои Федерации, Клиент обязан предоставить в Банк уведомление налогового органа по месту учета Клиента об открытии счета (вклада) в банке-нерезиденте с отметкой о принятии указанного уведомления.

6. ПОСТАНОВКА КОНТРАКТА (КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА) НА УЧЕТ В БАНКЕ

6.1 В целях постановки на учет в Банке:

- экспортного контракта Клиент, являющийся стороной по экспортному контракту, представляет в Банк сведения об экспортном контракте на бумажном носителе по форме Приложения 2 к настоящему Порядку либо одновременно экспортный контракт и Заявление о постановке на учет по форме Приложения 2 к настоящему Порядку или в электронном виде в форматах, установленных Системой дистанционного банковского обслуживания;
- импортного контракта Клиент, являющийся стороной по импортному контракту, представляет в Банк одновременно импортный контракт и Заявление о постановке на учет на бумажном носителе по форме Приложения 2 к настоящему Порядку или в электронном виде в форматах, установленных Системой дистанционного банковского обслуживания;
- кредитного договора Клиент, являющийся стороной по кредитному договору, представляет в Банк одновременно кредитный договор и Заявление о постановке на учет на бумажном носителе по форме Приложения 2 к настоящего Порядку или в электронном виде в форматах, установленных Системой дистанционного банковского обслуживания.
- В целях постановки на учет в Банке контракта (кредитного договора) в случае его перевода на обслуживание в Банк из другого уполномоченного банка/в случае отзыва у другого банка УК лицензии на осуществление банковских операций, а также в случае, установленном в пункте 10.2 Инструкции Банка России № 181-И, Клиент одновременно с документами и информацией, установленными Инструкцией Банка России № 181-И, представляет в Банк Заявление о постановке на учет на бумажном носителе по форме Приложения 2 к настоящему Порядку или в электронном виде в форматах, установленных Системой дистанционного банковского обслуживания.

Порядок заполнения полей Заявления о постановке на учет (Приложение 2 к настоящему Порядку) аналогичен порядку заполнения соответствующих полей раздела I ВБК, установленному Инструкцией Банка России № 181-И.

6.2 Банк направляет Клиенту, указанному в пункте 6.1 настоящего Порядка, информацию об УНК принятого на учет контракта (кредитного договора) по форме Приложения 2 к настоящему Порядку либо раздел I ВБК в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня после даты принятия Банком контракта (кредитного договора) на учет.

6.3 В случае если в представленных Клиентом документах и информации Банку недостаточно сведений для заполнения раздела I ВБК в целях постановки на учет контракта (кредитного договора), Банк запрашивает у Клиента с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания / телефонной связи/предоставленного резидентом электронного адреса дополнительные документы и (или) информацию, позволяющие Банку на их основании заполнить раздел I ВБК, не позднее дня поступления указанных выше документов и информации от Клиента.

Клиент в указанном случае предоставляет запрашиваемые Банком дополнительные документы (информацию) в порядке, установленном разделами 3 и 4 настоящего Порядка, не позднее 16:00 рабочего дня, следующего за днем обращения Банка.

При непредставлении Клиентом в установленный настоящим пунктом срок дополнительных документов (информации) по запросу Банка, Банк отказывает Клиенту в постановке на учет контракта (кредитного договора) и возвращает Клиенту пакет

представленных им документов и информации в соответствии с пунктами 10.3, 10.4 настоящего Порядка.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О КЛИЕНТЕ В СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ (КРЕДИТНОМ ДОГОВОРЕ) В ВБК ПО КОНТРАКТУ (КРЕДИТНОМУ ДОГОВОРУ), ПРИНЯТОМУ НА УЧЕТ БАНКОМ

7.1 При внесении изменений сведений в раздел I ВБК, Клиент направляет в Банк Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК на бумажном носителе по форме, установленной Приложением 3 к настоящему Порядку, или в электронном виде в форматах, установленных Системой дистанционного банковского обслуживания, и документы, которые подтверждают необходимость внесения изменений в раздел I ВБК, за исключением случаев, установленных Инструкцией Банка России № 181-И.

В одном Заявлении о внесении изменений в раздел I ВБК может быть указана информация о нескольких контрактах (кредитных договорах), принятых на учет в Банке.

7.2 В случае получения 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 на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Порядку, или в электронном виде в форматах, установленных Системой дистанционного банковского обслуживания, одновременно с документами, подтверждающими необходимость внесения изменений в раздел I ВБК.

8. СНЯТИЕ С УЧЕТА КОНТРАКТА (КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА)

8.1 Для снятия контракта (кредитного договора) с учета Клиент направляет в Банк Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) на бумажном носителе, оформленное в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку, или в электронном виде в форматах, установленных Системой дистанционного банковского обслуживания. В случаях, установленных Инструкцией Банка России № 181-И, Клиент одновременно с Заявлением о снятии с учета контракта (кредитного договора) представляет в Банк документы, являющиеся основанием для снятия с учета контракта (кредитного договора).

8.2 В одном Заявлении о снятии с учета контракта (кредитного договора) может быть указана информация о нескольких контрактах (кредитных договорах), принятых на учет в Банке.

8.3 В целях информирования Клиента о снятии Банком с учета контракта (кредитного договора) по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.1 пункта 6.1. Главы 6 Инструкции Банка России № 181-И, Банк направляет Клиенту информацию о дате снятия контракта (кредитного договора) с учета в порядке, установленном пунктами 4.2, 4.5 разделе 4 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня после даты снятия контракта (кредитного договора) с учета в Банке.

8.4 В целях информирования Клиента о снятии Банком с учета контракта (кредитного договора) по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1.3 пункта 6.1 Главы 6 Инструкции Банка России № 181-И, Банк направляет Клиенту информацию, содержащуюся в разделе I ВБК, в порядке, установленном пунктами 4.2, 4.5 разделе 4 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня после даты снятия контракта (кредитного договора) с учета в Банке.

8.5 Клиент повторно представляет в Банк Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Порядку, или в электронном виде в форматах, установленных Системой дистанционного банковского обслуживания, и необходимые документы после устранения выявленных недостатков в случае получения Клиентом отказа Банка в снятии с учета контракта (кредитного договора).

8.6 Для возобновления Банком учета в ВБК по контракту (кредитному договору) после даты снятия с учета контракта (кредитного договора) и продолжения учета исполнения обязательств по этому контракту (кредитному договору) в порядке, установленном Инструкцией Банка России № 181-И, Клиент представляет в Банк заявление о возобновлении учета контракта (кредитного договора), составленного в произвольной форме.

9. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КЛИЕНТОМ В БАНК СПД

9.1 Клиент представляет в Банк СПД и подтверждающие документы по контрактам (кредитным договорам), поставленным на учет, а Банк осуществляет прием, проверку СПД с подтверждающими документами и направляет Клиенту результата проверки в соответствии требованиями Инструкции Банка России № 181-И и настоящего Порядка.

При положительном результате проверки Ответственное лицо принимает СПД и подтверждающие документы, отражает сведения в ВБК по соответствующему контракту (кредитному договору).

Ответственное лицо направляет Клиенту принятую СПД с указанием в ней даты принятия не позднее двух рабочих дней после даты принятия СПД по Системе дистанционного банковского обслуживания. При отсутствии Системы дистанционного банковского обслуживания Ответственное лицо направляет Клиенту принятую СПД на бумажном носителе не позднее двух рабочих дней после даты принятия СПД Банком.

При отрицательном результате проверки Ответственное лицо отказывает Клиенту в принятии СПД, направляет Клиенту непринятую СПД с указанием в ней даты и причины отказа не позднее двух рабочих дней после даты отказа в принятии СПД через Систему дистанционного банковского обслуживания. При отсутствии Системы дистанционного банковского обслуживания Ответственное лицо направляет Клиенту непринятую СПД на бумажном носителе не позднее двух рабочих дней после даты отказа в принятии СПД Банком.

В случае отказа в принятии СПД Клиент устраняет замечания Банка и представляет в Банк СПД и подтверждающие документы повторно.

9.2 При изменении сведений, содержащихся в СПД и подтверждающих документах, представленных в Банк ранее, Клиент направляет в Банк СПД, содержащую скорректированные сведения, с приложением документов, подтверждающих изменения. Прием и проверка СПД, содержащей скорректированные сведения, информирование Клиента осуществляется в порядке, изложенном в пункте 9.1 настоящего Порядка и в соответствии с требованиями Инструкции Банка России № 181-И.

9.3 В целях отражения Банком в ВБК информации, подтверждающей удержание банком-корреспондентом банковской комиссии за перевод денежных средств из суммы средств, причитающихся резиденту по контракту (кредитному договору), либо из сумм возвращаемых денежных средств, ранее переведенных нерезиденту по контракту (кредитному договору), который принят на учет в Банке, на сумму удержанной комиссии Клиент оформляет СПД и направляет ее в Банк.

10. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ БАНКОМ КОНТРОЛЯ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ КЛИЕНТОМ ДОКУМЕНТОВ

10.1 Проверка представленных Клиентом документов и информации осуществляется Банком в сроки, установленные Инструкцией Банка России № 181-И.

10.2 После положительного результата проверки представленных Клиентом документов Ответственное лицо проставляет на СПД, СВО, Заявлении о постановке на учет контракта (кредитного договора), Заявлении о снятии с учета контракта (кредитного договора), Заявлении о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля:

- на бумажном носителе: дату принятия, подпись Ответственного лицо и Печать на каждой странице;
- в электронном виде: дату принятия, ЭП.

После положительного результата проверки представленных Клиентом документов расчетный документ по операции, поручение на перевод иностранной валюты, распоряжение на списание средств с транзитного валютного счета принимаются Банком к исполнению.

Принятые СПД, СВО, Заявлении о постановке на учет контракта (кредитного договора), Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК передаются Клиенту в срок не позднее даты их принятия Банком в порядке, указанном в разделе 4 настоящего Порядка и Инструкции Банка России № 181-И.

10.3 Банк отказывает (не принимает) и возвращает Клиенту документы, представленные в Банк в рамках настоящего Порядка, в случаях:

- несоответствия подписи Клиента подписи, заявленной в карточке с образцами подписей;
- несоответствия оттиска печати образцу, проставленному в карточке образцов подписей;
- наличия оснований для отказа (непринятия) документов, предусмотренных Инструкцией Банка России № 181-И.

10.4 В случае отрицательного результата проверки представленных Клиентом документов, Банк не позднее установленных Инструкцией Банка России № 181-И сроков возвращает Клиенту:

- документы, связанные с проведением операций;
- СВО и/или расчетный документ по операции, поручение на перевод иностранной валюты, распоряжение на списание средств с транзитного валютного счета (в зависимости от вида проводимой операции);
- СПД;
- Заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора);
- Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора);
- Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК.

10.5 В случае отказа Банком Клиенту в принятии документов, представляемых в Банк в соответствии с настоящим Порядком, Клиент устраняет замечания Банка и повторно представляет документы с соблюдением сроков, установленных Инструкцией Банка России № 181-И, настоящим Порядком.

10.6 В случае непредставления Клиентом в Банк при осуществлении операции, связанной со списанием денежных средств в иностранной валюте/валюте РФ с расчетного счета Клиента, открытого в Банке, документов, указанных в настоящем Порядке, либо при отказе Банка в их принятии, Банк, на основании абзаца четвертого части 5 статьи 23 Федерального закона No 173-ФЗ, отказывает Клиенту в списании иностранной валюты с его счета в иностранной валюте либо в списании валюты РФ с его расчетного счета в валюте РФ. Операция по списанию иностранной валюты/валюты РФ со счета Клиента не осуществляется по контракту (кредитному договору), который не поставлен на учет в Банке с соблюдением требований Инструкции Банка России № 181-И.

10.7 По факту совершения каждого платежа Клиента в пользу бенефициара-нерезидента во исполнение импортного аккредитива Банк направляет Клиенту документ об исполнении импортного аккредитива.

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

Приложение 1
к ПОРЯДКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ БАНКОМ И КЛИЕНТОМ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВАЛЮТНОМУ КОНТРОЛЮ

Наименование банка	Акционерное общество «МТИ Банк»
Наименование Клиента	
ИНН	

СВЕДЕНИЯ О ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЯХ

от_____

№ п/п	Дата операции	Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ	Направ-ление (признак) платежа	Код вида операции	Сумма				Уникальный номер контракта (договора) или номер и дата договора (контракта)	Признак предос-тавления док-тов	Срок возврата аванса	Ожидаемый срок	Код страны банка получателя (отправителя) платежа	Код страны банка-нерезидента	Код валюты корреспондентского счета	Признак корректировки
					код валюты	сумма	код валюты контракта	сумма в валюте контракта								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
…																

Примечание.

№ строки	Содержание
…	

М.П. Руководитель: Главный бухгалтер:

Информация банка

Дата представления резидентом	
Дата возврата банком УК	
Дата принятия банком УК	
Причина возврата	

Порядок заполнения Сведений о валютных операциях

В поле **«Наименование Клиента»** – наименование, фирменное наименование (полное или сокращенное) юридического или фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица - индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

В поле **«ИНН»** – ИНН юридического или физического лица - индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

В поле **«от _____»** – дата заполнения Сведений о валютных операциях в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В **графе 1** – в порядке возрастания номер строки.

В **графе 2** – в формате ДД.ММ. ГГГГ дата проведения операции.

В **графе 3 -** указываются номер (при отсутствии - БН) и дата документа (в формате, состоящем из двух элементов, разделенных символом «/», в первом указывается номер документа, во втором указывается дата документа в формате ДД.ММ.ГГГГ):

- уведомления о поступлении (зачислении) иностранной валюты на транзитный валютный счет резидента, которое направлено Банком резиденту;
- расчетного документа по операции, который поступил от плательщика-нерезидента в связи с переводом валюты РФ в пользу резидента;
- расчетного документа по операции в связи с переводом валюты РФ в пользу нерезидента;
- распоряжения о переводе иностранной валюты плательщиком (финансовым агентом (фактором) - резидентом) по договору финансирования под уступку денежного требования при ее зачислении на счет резидента;
- распоряжения о переводе валюты РФ плательщиком (финансовым агентом (фактором) - резидентом) по договору финансирования под уступку денежного требования при ее зачислении на расчетный счет резидента;
- документа об исполнении импортного аккредитива (о переводе денежных средств в пользу получателя-нерезидента);
- документа по операциям с использованием платежной карты;
- выписки из счета в банке-нерезиденте или иного документа, содержащего информацию об операции, осуществленной через счет в банке-нерезиденте, в уполномоченном банке отличном от Банка;
- документа, содержащего сведения уполномоченного банка о проведенной операции с указанием уникального номера контракта в случаях, установленных главой 10 Инструкции Банка России № 181-И;
- иного документа.

В **графе 4** – направление (признак) платежа.

1 - зачисление денежных средств на счет резидента, в том числе не в банке УК;

2 - списание денежных средств со счета резидента, в том числе не в банке УК;

7 - зачисление денежных средств от нерезидента на счет финансового агента (фактора) - резидента;

8 - зачисление денежных средств на счет другого лица - резидента или резидента, являющегося стороной по контракту, но не осуществляющего его постановку на учет;

9 - списание денежных средств со счета третьего лица - резидента, другого лица - резидента или резидента, являющегося стороной по контракту, но не осуществляющего его постановку на учет;

0 - перевод денежных средств при исполнении аккредитива в пользу получателя нерезидента;

Ф- зачисление денежных средств на счет нового кредитора - физического лица, которому перешли права (требования) по контракту.

В **графе 5** – код вида операции, соответствующий наименованию вида операции, указанному в Приложении 1 к Инструкции Банка России № 181-И.

В **графах 6 и 7** – соответственно код валюты и сумма денежных средств, зачисленных на счет/списываемых со счета резидента. Код валюты указывается в соответствии с Общероссийским классификатором валют (далее - ОКВ) или Классификатором валют по межправительственным соглашениям, используемых в банковской системе Российской Федерации (далее - Классификатор клиринговых валют).

В **графах 8 и 9** – соответственно код валюты и сумма денежных средств, приведенная в графе 7, в пересчете в валюту контракта (кредитного договора), указанную в графе 8, по курсу иностранных валют по отношению к рублю на дату совершения операции, если иной порядок пересчета не установлен условиями контракта (кредитного договора).

В **графе 10 -** указывается УНК контракта (кредитного договора), поставленного на учет в АО «МТИ Банк». В случае если контракт (кредитный договор) в соответствии с требованиями Инструкции Банка России № 181-И не подлежит постановке на учет или платеж осуществляется по контракту (кредитному договору), принятому на учет другим уполномоченым банком - указывается номер и (или) дата контракта (кредитного договора) в формате, состоящем из двух элементов, разделенных символом «/», в первом указывается номер документа (при его отсутствии - символ «БН»), во втором указывается дата документа в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В **графа 11 –** указывается признак представления документов в соответствии с Приложениим 2 к Инструкции Банка России № 181-И.

В **графе 12** – информация о сроке возврата аванса в случае осуществления резидентом авансовых платежей (коды видов операций: 11100, 21100, 23100, 23110), расчет которой производится в соответствии с Приложением 3 к Инструкции Банка России № 181-И.

В **графе 13** – информация об ожидаемом сроке в случае осуществления резидентом авансовых платежей (коды видов операций: 11100, 21100, 23100, 23110), расчет которой производится в соответствии с Приложением 3 к Инструкции Банка России № 181-И.

В **графе 14** – цифровой код страны банка получателя при списании денежных средств (банка отправителя при зачислении денедных средств).

В **графе 15** – цифровой код страны места нахождения банка-нерезидента в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ), в котором открыт счет (счета) резидента, через который (которые) резидентом проведены операции, указанные в Сведениях о валютных операциях.

В **графе 16** – код валюты корреспондентского счета.

В **графе 17 -** признак корректировки в случае корректировки данных по валютной операции в иностранной валюте проставляется дата расчетоного документа, данные которого корректируются. В иных случаях – дата корректируемой СВО (при заполнении корректирующей информации, которая содержит новые сведения по операции, указанной в корректируемой СВО). В иных случаях поле «Признак корректировки» не заполняется. При заполнении строки Сведений о валютных операциях, содержащей скорректированные сведения, в графы, информация которых подлежит изменению, вносятся новые данные, а все ранее представленные сведения по данной операции, не требующие изменений, отражаются в соответствующих графах в неизменном виде.

В **поле «Примечание»** могут указываться дополнительные сведения по проводимым операциям, при этом:

- в поле **«No строки»** указывается номер строки Сведений о валютных операциях, к которой приводится дополнительная информация;

- в поле **«Содержание»** указываются дополнительные сведения о операции с указанным выше номером, включая сведения о документах, связанных с проведением этой операции.

Приложение 2
к ПОРЯДКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ БАНКОМ И КЛИЕНТОМ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВАЛЮТНОМУ КОНТРОЛЮ

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ КОНТРАКТА (КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА)

№ __ от __.__.___

Банк: **АО "МТИ Банк" г. Москва**
Клиент: _____

ИНН: _____

Вид контракта
(кредитного договора): _____

Договор: _____

Дата завершения: _____

Валюта: _____

Сумма: _____

Реквизиты нерезидента (нерезидентов)

Наименование	Страна	
	наименование	код
1	2	3

М.П.

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Информация АО «МТИ Банк» :

Уникальный номер контракта (кредитного договора) _____ **от** _____

Дата представления Клиентом _____

Дата принятия АО «МТИ Банк» _____

Дата возврата АО «МТИ Банк» _____

Причина возврата _____

Пиложение 3
к ПОРЯДКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ БАНКОМ И КЛИЕНТОМ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВАЛЮТНОМУ КОНТРОЛЮ

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ I ВЕДОМОСТИ БАНКОВСКОГО КОНТРОЛЯ

№ __ от __.__.___

Банк: **АО "МТИ Банк" г. Москва**
Клиент: _____

ИНН: _____

Уникальный номер контракта (кредитного договора): _____

Документы, являющиеся основанием для изменения сведений:

Номер документа	Дата документа

М.П.

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Информация АО «МТИ Банк» :

Дата представления Клиентом _____

Дата принятия АО «МТИ Банк» _____

Дата возврата АО «МТИ Банк» _____

Причина возврата _____

Приложение 4
к ПОРЯДКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ БАНКОМ И КЛИЕНТОМ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВАЛЮТНОМУ КОНТРОЛЮ

ЗАЯВЛЕНИЕ О СНЯТИИ С УЧЕТА КОНТРАКТА (КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА)

№ __ от __.__.____

Банк: **АО "МТИ Банк" г. Москва**
Клиент: _____

ИНН: _____

Уникальный номер контракта (кредитного договора): _____

Пункт инструкции	Основание для снятия с учета контракта (кредитного договора)

Сведения о резиденте, которому переходят права (требования) (на которого переводится долг), о новом кредиторе – физическом лице

Признак лица, которому переходят права (требования) (на которое переводится долг) по контракту: _____
Наименование резидента, Ф.И.О. нового кредитора –физического лица: _____

Адрес:	**Субъект Российской Федерации**				
	Район				
	Город				
	Населенный пункт				
	Улица (проспект, переулок и т.д.)				
	Номер дома (владение)		**Корпус (строение)**		**Офис (квартира)**	

Основной государственный регистрационный номер
Дата внесения записи в государственный реестр . .
ИНН/КПП /

N и дата документа, подтверждающего переход прав (требований) или перевод долга по контракту: _____

М.П.

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Информация АО «МТИ Банк» :

Дата представления Клиентом _____

Дата принятия АО «МТИ Банк» _____

Дата возврата АО «МТИ Банк» _____

Причина возврата _____