

Вводятся в действие с «01» марта 2018

Утверждено
Протокол заседания Правления
Банка «Снежинский» АО
от «12» февраля 2018 № 2-П2

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В БАНК «СНЕЖИНСКИЙ» АО ДОКУМЕНТОВ И
ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВАЛЮТНОГО
КОНТРОЛЯ, ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ.**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Основные понятия.
2. Общие положения.
3. Обмен документами между Банком и Клиентами. Порядок информирования Клиентов.
4. Требования к предоставляемым Клиентами документам.
5. Правила проведения отдельных банковских операций.
 - 5.1. Поступление иностранной валюты на транзитный валютный счет.
 - 5.2. Списание иностранной валюты с расчетного счета Клиента в иностранной валюте.
 - 5.3. Зачисление денежных средств в валюте РФ, поступивших от нерезидента на расчетный счет Клиента.
 - 5.4. Списание денежных средств в валюте РФ с расчетного счета Клиента в пользу нерезидента.
 - 5.5. Списание денежных средств в валюте РФ с расчетного счета Нерезидента – клиента Банка.
 - 5.6. Контракты между резидентами и нерезидентами на сумму до 200 тысяч рублей.
 - 5.7. Заполнение документов Банком.
6. Учет Контрактов (кредитных договоров).

Приложения:

- Приложение 1. Распоряжение на списание средств с транзитного валютного счета.
- Приложение 2. Оферта о предоставлении Банком «Снежинский» АО услуг по формированию (заполнению) документов валютного контроля.
- Приложение 3. Акцепт о предоставлении Банком «Снежинский» АО услуг по формированию (заполнению) документов валютного контроля.
- Приложение 4. Сведения об уникальном номере контракта
- Приложение 5. Постановка на учет контракта.
- Приложение 6. Постановка на учет кредитного договора.
- Приложение 7. Заявление о внесении изменений в раздел 1 Ведомости банковского контроля.
- Приложение 8. Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора).

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Банк – Банк «Снежинский» АО

Клиенты - Владельцы счетов резиденты и нерезиденты:

- резиденты, являющиеся юридическими лицами,
- резиденты - физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями или лицами, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой,
- нерезиденты, являющиеся Клиентами Банка.

Ответственное лицо Банка – ответственный сотрудник Банка, имеющий право совершать от имени Банка действия по валютному контролю.

Закон – Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле»

Инструкция № 181-И - Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления".

Документы, связанные с проведением операций - подтверждающие документы и информация, установленные [частью 4 статьи 23](#) Закона. К ним относятся все виды внешнеторговых договоров, предусматривающих импорт (экспорт) товаров, оказание услуг (выполнение работ, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности), займы, куплю - продажу ценных бумаг, передачу движимого и (или) недвижимого имущества, а также документы, подтверждающие факты передачи товаров, выполнения работ, оказания услуг (таможенные декларации, транспортные, коммерческие документы, товарные накладные, счета-фактуры, статистические формы перемещения товаров, акты о выполненных работах, оказанных услугах) и другие.

Информация об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации - информация в соответствии с [частями 1.1 и 1.2 статьи 19](#) Закона.

ВБК – Ведомость банковского контроля – единая форма учета и отчетности по валютным операциям по договору, принятому на учет Банком.

Карточка с образцами подписей и оттиска печати - карточка с образцами подписей и оттиска печати указанной в [Инструкции](#) Банка России от 30 мая 2014 года N 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов"

СЭД - система электронного документооборота, используемая в Банке для корпоративных клиентов.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Банк «Снежинский» АО является агентом валютного контроля в соответствии с требованиями Закона и осуществляет контроль за всеми видами валютных операций, проводимых Клиентами.

2.2. Настоящие Правила устанавливают порядок, в соответствии с которым владельцы счетов - резиденты представляют в Банк документы, связанные с проведением операций, с учетом требований к таким документам, установленных [частью 5 статьи 23](#) Закона.

2.3. Требования о предоставлении документов и информации распространяются на владельцев счетов - нерезидентов, за исключением физических лиц.

2.4. Правила разработаны на основании требований валютного законодательства Российской Федерации, в том числе Инструкции № 181-И. Во всем, что не урегулировано Правилами, действует законодательство РФ.

2.5. Правила могут быть изменены Банком в одностороннем порядке.

2.6. Банк вправе отказать в принятии документов валютного контроля при несоблюдении Клиентом настоящих правил, относящихся к порядку представления в Банк документов валютного контроля.

3. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ МЕЖДУ БАНКОМ И КЛИЕНТАМИ. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ КЛИЕНТОВ.

3.1. Обмен документами и информацией в целях валютного контроля между Клиентами и Банком производится как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

3.2. 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 представителем и заверяются оттиском печати такого физического лица - резидента (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

3.3. При обмене документами и информацией на бумажном носителе документы, оформляемые в соответствии с настоящими Правилами юридическим лицом - резидентом, подписываются лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и заверяются оттиском печати юридического лица (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати этого юридического лица.

3.4. Документы, оформляемые в соответствии с настоящими Правилами юридическим лицом - резидентом, могут быть подписаны сотрудником юридического лица - резидента, в случае его наделения правом подписания указанных документов на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Документы, направляемые Клиентами в Банк в электронном виде, подписываются электронной подписью Клиента.

3.6. Документы, представляемые Клиентами в Банк в электронном виде, направляются Клиентом по СЭД, при условии подключения Клиента к СЭД в соответствии с Правилами электронного документооборота для корпоративных клиентов Банка и Договором присоединения к ним, с возможностью идентификации электронно-цифровой подписи.

3.7. При обмене документами и информацией в электронном виде могут передаваться как документы, сформированные в электронном виде, так и полученные с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на

бумажном носителе. При этом текст документа на сканированных копиях должен быть четкий и читаемый.

3.8. В случае принятия или отказа в принятии Банком документов валютного контроля, полученных по СЭД, сотрудник Банка проставляет в СЭД необходимый статус документа и указывает краткую информацию для информирования Клиента, с указанием Фамилии И.О. лица Банка, направившего информацию. Документы из Банка могут быть переданы по СЭД, либо через дополнительный офис Банка, обслуживающий Клиента лицу, действующему по доверенности, либо непосредственно в подразделении Банка, осуществляющего валютный контроль операций.

3.9. В случае принятия или отказа в принятии Банком документов валютного контроля, полученных на бумажном носителе, в целях оперативного информирования Клиентов, Ответственное лицо Банка может сообщить необходимую информацию контактному лицу Клиента по телефону или иным каналам связи (по согласованию с Клиентом) и отправляет документы на бумажном носителе через дополнительный офис Банка, обслуживающий Клиента лицу, действующему по доверенности, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением (по согласованию с Клиентом), либо оставляет непосредственно в подразделении Банка, осуществляющего валютный контроль операций до получения их Клиентом.

3.10. Направляемые Банком документы на бумажном носителе подписываются Ответственным лицом Банка с расшифровкой фамилии, указанием даты принятия/отказа в принятии и заверяются оттиском печати Банка, используемой для целей валютного контроля.

3.11. Датой представления Клиентом в Банк документов и информации, считается дата их получения Банком. Указанная дата проставляется ответственным лицом непосредственно на документе, оформленном на бумажном носителе, либо автоматически фиксируется в СЭД на документе, переданном Банку.

В случае получения Банком от Клиента документов валютного контроля после окончания операционного времени, продолжительность которого устанавливается Банком самостоятельно, датой представления Клиентом в Банк указанных документов является рабочий день, следующий за днем получения указанных документов Банком.

3.12. При обмене документами и информацией в электронном виде между Банком и Клиентом обеспечивается порядок и способы защиты при передаче от несанкционированного доступа третьих лиц в соответствии с Правилами электронного документооборота для корпоративных клиентов Банка.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ КЛИЕНТАМИ ДОКУМЕНТАМ.

4.1. В целях осуществления валютного контроля Банк, как агент валютного контроля, имеет право запрашивать и получать от Клиентов документы (копии документов) и информацию, связанные с проведением валютных операций. Все документы должны быть действительными на день представления в Банк.

4.2. Если к проведению валютной операции имеет отношение только часть документа, Клиентом может быть представлена заверенная выписка из него (при этом первый и последний листы Контракта, содержащие номер и дату Контракта, а также юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон, представляются в обязательном порядке).

4.3. Документы, составленные на иностранном языке, принимаются Банком при

условии однозначного истолкования ответственным лицом Банка их содержания. При сомнении в правильном истолковании документа Банк обязан запросить у Клиента, а Клиент должен представить надлежащим образом заверенный перевод документа на русский язык. Документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц – нерезидентов, должны быть легализованы в установленном порядке. Иностранные официальные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации.

4.4. Документы, требование о представлении которых установлено настоящими Правилами, представляются Клиентами в Банк в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии.

4.5. К надлежащим способам заверения копий документов и их переводов на бумажном носителе относятся:

- нотариальное заверение;
- удостоверение документов собственно Клиентом;
- заверение Ответственным лицом Банка.

4.6. Оригиналы документов принимаются Банком для ознакомления и возвращаются представившим их лицам. Копии документов в этом случае заверяются Ответственным лицом Банка, принимающим документы, при условии сверки данных документов с их оригиналами. В досье валютного контроля помещаются заверенные копии документов.

4.7. При заверении документов Клиентом, соответствие копии документа и их переводов подлиннику подтверждается подписью лица, наделенного правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и оттиском печати (при ее наличии) этого Клиента. При удостоверении многостраничных документов удостоверяется каждый лист документа либо все листы копий прошиваются, пронумеровываются и скрепляются подписью и печатью.

4.8. Не представляя или несвоевременно представляя в Банк документы валютного контроля, Клиент нарушает валютное законодательство Российской Федерации. За нарушение валютного законодательства резиденты и нерезиденты несут ответственность в соответствии с законодательством РФ (ст. 15.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях № 195-ФЗ от 30.12.2001г. (КоАП)).

5. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ.

5.1. Поступление иностранной валюты на транзитный валютный счет.

5.1.1. При поступлении иностранной валюты на транзитный валютный счет, Клиент должен представить в Банк в срок не позднее 15 рабочих дней после даты зачисления:

- документы, связанные с проведением данной операции;
- распоряжение на списание средств с транзитного валютного счета зачисленной на него иностранной валюты;
- сведения об уникальном номере Контракта - по договорам, принятым на учет Банком.

5.1.2. В отдельных случаях может потребоваться представление подтверждающих документов со Справкой о подтверждающих документах или принятие на учет Контракта (или внесение изменений в ранее принятый на учет Контракт).

5.1.3. Клиент вправе дать распоряжение Банку о списании со своего транзитного валютного счета зачисленной на него иностранной валюты до представления документов,

связанных с проведением данной операции.

В этом случае Клиент в Распоряжении на списание средств с транзитного валютного счета (Приложение 1) представляет информацию о коде вида операции, который соответствует назначению платежа при зачислении иностранной валюты на его транзитный валютный счет.

5.1.4. Документы, связанные с проведением операций, представляются в Банк одновременно с распоряжением о списании иностранной валюты с транзитного валютного счета либо без представления распоряжения о списании иностранной валюты с транзитного валютного счета.

5.1.5. При представлении Клиентом в Банк документов, связанных с проведением операций, после представления информации о коде вида операции при зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет, Ответственное лицо Банка осуществляет проверку соответствия информации Клиента о коде вида операции, указанного Банком в данных по операциям, представленным Клиентом документам, связанным с проведением операций.

В случае необходимости изменения на основании документов, связанных с проведением операций, кода вида операции, ранее указанного Банком в данных по операциям, Ответственное лицо Банка самостоятельно вносит изменения о коде вида операции в данные по операциям.

5.2. Списание иностранной валюты с расчетного счета Клиента в иностранной валюте.

5.2.1. При списании иностранной валюты Клиент должен представить в Банк:

- документы, связанные с проведением данной операции;
- Заявление на перевод иностранной валюты;
- сведения об уникальном номере Контракта - по договорам, принятым на учет Банком (по форме Приложения 4 или в произвольной форме);
- информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты по авансовым платежам по договорам, принятым на учет Банком (по форме Приложения 4 или в произвольной форме).

5.2.2. В случае изменения информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты Клиент должен представить Банку документы, подтверждающие изменение указанной информации, не позднее 15 рабочих дней после даты оформления таких документов, любым способом, указанном в разделе 3 настоящих Правил.

5.2.3. В отдельных случаях может потребоваться представление подтверждающих документов со Справкой о подтверждающих документах или принятие на учет Контракта (или внесение изменений в ранее принятый на учет Контракт).

5.3. Зачисление денежных средств в валюте РФ, поступивших от нерезидента на расчетный счет Клиента.

5.3.1. При зачислении денежных средств в российских рублях, поступивших от нерезидента (независимо от страны местонахождения счета нерезидента), Клиент должен представить в Банк в срок не позднее 15 рабочих дней после даты ее зачисления на расчетный счет:

- документы, связанные с проведением данной операции;
- сведения об уникальном номере Контракта - по договорам, принятым на учет Банком

в срок не позднее 15 рабочих дней после даты зачисления (по форме Приложения 4 или в произвольной форме);

- сведения о соответствующем коде вида операции (по форме Приложения 4 или в произвольной форме) – в случае несогласия Клиента с кодом вида операции, указанным в поступившем от нерезидента платежном документе.

5.3.2. В отдельных случаях может потребоваться представление подтверждающих документов со Справкой о подтверждающих документах или принятие на учет Контракта (или внесение изменений в ранее принятый на учет Контракт).

5.4. Списание денежных средств в валюте РФ с расчетного счета Клиента в пользу нерезидента

5.4.1. При списании денежных средств в российских рублях, в пользу нерезидента (независимо от страны местонахождения счета нерезидента), Клиент должен представить в Банк:

- документы, связанные с проведением данной операции;
- расчетный документ (Платежное поручение) по валютной операции;

В платежном поручении в пользу нерезидента перед текстовой частью в реквизите «Назначение платежа» должен содержаться код вида валютной операции, который соответствует наименованию вида операции, указанному в Приложении 1 к Инструкции № 181-И и сведениям, содержащимся в представленных Клиентом документах, связанных с проведением валютной операции. Информация о коде вида валютной операции должна быть заключена в фигурные скобки и иметь следующий вид: {VO<код вида валютной операции>}, например, {VO11200}. Символ «VO» указывается прописными латинскими буквами, отступы (пробелы) внутри фигурных скобок не допускаются.

- сведения об уникальном номере Контракта - по договорам, принятым на учет Банком (по форме Приложения 4 или в произвольной форме);

- информацию об ожидаемых сроках репатриации валюты РФ по авансовым платежам по договорам, принятым на учет Банком (по форме Приложения 4 или в произвольной форме).

5.4.2. В случае изменения информации об ожидаемых сроках репатриации валюты РФ Клиент должен представить Банку документы, подтверждающие изменение указанной информации, не позднее 15 рабочих дней после даты оформления таких документов, любым способом, указанном в разделе 3 настоящих Правил.

5.4.3. В отдельных случаях может потребоваться представление подтверждающих документов со Справкой о подтверждающих документах или принятие на учет Контракта (или внесение изменений в ранее принятый на учет Контракт).

5.5. Списание денежных средств в валюте РФ с расчетного счета Нерезидента – клиента Банка

5.5.1. При осуществлении операции, связанной со списанием денежных средств в российских рублях со своего банковского счета нерезидент должен представить в Банк:

- расчетный документ (Платежное поручение) по валютной операции.

В платежном поручении нерезидента перед текстовой частью в реквизите «Назначение платежа» должен содержаться код вида валютной операции, который соответствует наименованию вида операции, указанному в Приложении 1 к Инструкции № 181-И. Информация о коде вида валютной операции должна быть заключена в фигурные скобки и

иметь следующий вид: {VO<код вида валютной операции>}, например, {VO11200}. Символ «VO» указывается прописными латинскими буквами, отступы (пробелы) внутри фигурных скобок не допускаются.

5.6. Контракты между резидентами и нерезидентами на сумму до 200 тысяч рублей.

5.6.1. При зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет резидента или списании иностранной валюты с расчетного счета в иностранной валюте резидента по договору (контракту), заключенному с нерезидентом, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей, Клиент в срок не позднее 15 рабочих дней после даты зачисления иностранной валюты на транзитный валютный счет, в Распоряжении на списание средств с транзитного валютного счета (Приложение 1) должен представить информацию о коде вида операции, который соответствует наименованию вида операции, указанному в Приложении 1 Инструкции № 181-И.

5.6.2. При списании валюты Российской Федерации с расчетного счета резидента в валюте Российской Федерации по контракту, сумма обязательств по которому не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей, резидент должен представить в уполномоченный банк расчетный документ по операции.

5.7. Заполнение документов Банком.

5.7.1. Отдельным договором между Банком и Клиентом, Банку может быть предоставлено право на основании представляемых Клиентом документов, связанных с проведением валютных операций, и иной информации самостоятельно составлять расчетный документ по валютной операции с указанием в нем кода вида валютной операции на основании документов, связанных с проведением этой валютной операции, представляемых Клиентом до осуществления валютной операции.

При отсутствии необходимой информации для составления расчетного документа, Банк должен запросить у Клиента, а Клиент должен представить дополнительные документы и (или) информацию. Клиент вправе представить документы и информацию без запроса Банка.

5.7.2. Отдельным договором между Банком и Клиентом, оформленным Офертой и Акцептом (Приложение №2, Приложение №3), Банку может быть предоставлено право самостоятельно на основании подтверждающих документов, представляемых резидентом в сроки, установленные Инструкцией № 181-И, заполнить справку о подтверждающих документах.

В случае несогласия резидента с содержанием информации в справке о подтверждающих документах, заполненной Банком, резидент в срок не позднее 15 рабочих дней после даты ее получения вправе представить в Банк справку о подтверждающих документах, содержащую скорректированные сведения. Одновременно с указанной справкой о подтверждающих документах резидент должен представить в Банк составленное в произвольной форме заявление, в котором он указывает причины представления справки о подтверждающих документах, а также дополнительные документы (при их наличии), связанные с внесением таких изменений, в случае если они ранее не были представлены Банку.

6. УЧЕТ КОНТРАКТОВ (КРЕДИТНЫХ ДОГОВОРОВ)

6.1. Банк принимает на учет внешнеторговые Контракты (кредитные договоры),

заключенные между резидентами и нерезидентами в соответствии с требованиями Инструкции № 181-И

6.2. Требование о постановке на учет Контракта распространяется на внешнеторговые (кредитные) Договоры (проекты договоров), отвечающие следующим условиям:

- договор заключен между резидентом и нерезидентом;
- договор предусматривает осуществление расчетов через счета резидентов;
- сумма обязательств по Договору должна быть равна или превышать эквивалент:
 - для импортных контрактов и кредитных договоров- 3 млн. рублей;
 - для экспортных контрактов – 6 млн. рублей.

6.3. Виды Договоров, на которые распространяется требование о постановке на учет:

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

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

6.3.3. Договоры, в том числе агентские договоры, договоры комиссии, договоры поручения, предусматривающие выполнение работ, оказание услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них.

6.3.4. Договоры, предусматривающие передачу движимого и (или) недвижимого имущества по договору аренды, договоры финансовой аренды (лизинга).

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

6.4. Постановка на учет Контракта резидентом-экспортером.

6.4.1. Резидент-экспортер должен осуществить постановку на учет контракта в срок не позднее:

- 15 рабочих дней после даты зачисления иностранной валюты или валюты РФ на счет резидента в Банке;
- 30 рабочих дней после месяца, в котором зачислена иностранная валюта или валюта РФ на счет резидента в банке-нерезиденте;
- даты подачи таможенной декларации (документа, используемого в качестве декларации на товары) при исполнении обязательств по контракту посредством вывоза с территории РФ товаров и при наличии требования о таможенном декларировании товаров;
- срока представления резидентом справки о подтверждающих документах при исполнении обязательств по контракту иным способом;

- сроков, указанных выше, - при проведении операции, исполнении обязательств по контракту способом подачи таможенной декларации или иным способом, в результате чего сумма по экспортному контракту будет равна или превысит в эквиваленте 6 млн. рублей (для Контрактов, в которых сумма обязательств не определена).

6.4.2. Банк должен принять на учет экспортный контракт не позднее следующего рабочего дня после дня представления резидентом-экспортером сведений или экспортного контракта (с учетом времени приема в соответствии с п.3.11. настоящих Правил).

6.4.3. Сведения, необходимые для постановки экспортного контракта на учет:

- вид экспортного контракта (определяется в соответствии с п.п 1.1.3. п.1 приложения 4 Инструкции № 181-И);

- дата контракта;

- номер контракта (при наличии);

- валюта экспортного контракта (наименование);

- сумма обязательств, предусмотренная экспортным контрактом;

- дата завершения исполнения обязательств по экспортному контракту;

- наименование нерезидента, являющегося стороной по экспортному контракту;

- страна нерезидента, являющегося стороной по экспортному контракту.

Указанные сведения представляются в Банк по форме Приложения 5 или в произвольном виде в порядке, установленном в разделе 3 настоящих Правил.

6.4.4. Экспортный контракт (выписка из экспортного контракта) должен содержать информацию, необходимую Банку для постановки на учет экспортного контракта и осуществления валютного контроля, в том числе за выполнением резидентом-экспортером требований статьи 19 Закона и иную информацию, необходимую для формирования Банком раздела 1 ведомости банковского контроля.

6.4.5. Информацию об Уникальном номере контракта, принятого на учет экспортного контракта Банк направляет резиденту-экспортеру в порядке, установленном в п.п. 3.8., 3.9. настоящих Правил.

6.5. Постановка на учет Контракта резидентом-импортером или резидентом, являющимся стороной по кредитному договору.

6.5.1. Резидент-импортер должен осуществить постановку на учет контракта в срок не позднее:

- даты представления распоряжения о списании денежных средств в Банке;

- 30 рабочих дней после месяца, в котором списана иностранная валюта или валюта РФ со счета резидента в банке-нерезиденте;

- даты подачи декларации на товары (документа, используемого в качестве декларации на товары, заявления на условный выпуск) - при исполнении обязательств по контракту посредством ввоза на территорию РФ товаров и при наличии требования о таможенном декларировании товаров;

- срока для представления резидентом справки о подтверждающих документах - при исполнении обязательств по контракту иным способом;

- сроков, указанных выше, - при проведении операции, исполнении обязательств по контракту способом подачи таможенной декларации или иным способом, в результате чего сумма по импортному контракту (кредитному договору) будет равна или превысит в эквиваленте 3 млн. рублей (для Контрактов, в которых сумма обязательств не определена).

6.5.2. Банк должен принять на учет импортный контракт (кредитный договор) не позднее следующего рабочего дня после дня представления резидентом (с учетом времени приема в соответствии с п.3.11. настоящих Правил) импортного контракта, кредитного договора (выписки из контракта), содержащего информацию, необходимую Банку для постановки на учет такого контракта и осуществления валютного контроля, в том числе за выполнением резидентом требований статьи 19 Закона и иную информацию, необходимую для формирования Банком раздела 1 ведомости банковского контроля.

6.5.3. Указанные сведения могут быть представлены в Банк по форме Приложения 6 или в произвольном виде в порядке, установленном в разделе 3 настоящих Правил.

6.5.4. Информацию об Уникальном номере принятого на учет контракта Банк направляет резиденту-импортеру, резиденту, являющемуся стороной по кредитному договору в порядке, установленном в п.п. 3.8., 3.9. настоящих Правил.

6.6. Снятие с учета контрактов (кредитных договоров)

6.6.1. Снятие с учета контрактов осуществляется в соответствии с требованиями Главы 6 Инструкции № 181-И.

6.6.2. Обмен документов и информирование Клиента осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.

6.7 Изменение сведений о контрактах (кредитных договорах), принятых на учет

6.7.1. При внесении изменений и (или) дополнений в контракт (кредитный договор), а также при изменении иных сведений, содержащихся в [разделе I](#) ведомости банковского контроля резидент должен направить в Банк заявление о внесении изменений в [раздел I](#) ВБК.

6.7.2. В заявлении резидента должны быть указаны:

- уникальный номер контракта (кредитного договора) и содержание указанных изменений;
- документы, которые являются основанием для внесения изменений (номер (при наличии), дата);
- в случае изменения сведений о резиденте - сведения, которые должны быть изменены в [разделе I](#) ВБК (информация о документах резидентом не указывается);
- дата подписания резидентом заявления, его подпись и печать (при ее наличии).

6.7.3. Одновременно с заявлением резидент должен представить документы, которые подтверждают необходимость внесения изменений, за исключением:

- возможности продления контракта (кредитного договора) без подписания дополнений и изменений
- изменения сведений о резиденте

6.7.4 Заявление и документы резидент представляет не позднее сроков:

- 15 рабочих дней после оформления документов, которые являются основанием изменения
- 15 рабочих дней с даты, указанной в [графе 6 пункта 3 раздела I](#) ВБК (в контракте (кредитном договоре) содержатся условия о возможности его продления без подписания дополнений и изменений либо когда контракт (кредитный договор) действует до исполнения сторонами обязательств)
- 30 рабочих дней после даты внесения соответствующих изменений в ЕГРЮЛ, либо в ЕГРИП, либо в реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен, либо в реестр адвокатов субъекта РФ

Датой оформления документов, считается наиболее поздняя по сроку дата их подписания или дата вступления их в силу либо в случае отсутствия этих дат - дата их составления.

6.7.5. Ответственное лицо Банка должно проверить заявление и полноту представленных документов не позднее 2 рабочих дней после даты их представления резидентом и принять решение о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений. В случае отказа, резидент после устранения недостатков должен повторно представить в Банк указанные выше документы.

БАНК "СНЕЖИНСКИЙ" АО
РАСПОРЯЖЕНИЕ НА СПИСАНИЕ СРЕДСТВ С ТРАНЗИТНОГО ВАЛЮТНОГО СЧЕТА

№ ____ от ____ . ____ . ____

Наименование
 организации
 ИНН
 ФИО ответственного лица

Код ОКПО
 Телефон

Из общей суммы зачисления _____ CUR (сумма прописью), полученной на основании следующих Уведомлений от банка:

Номер	Дата	Сумма	Код валюты	Код VO	Примечание

просим списать с нашего транзитного валютного счета № _____ валюту в сумме _____ CUR (сумма прописью)

для ЗАЧИСЛЕНИЯ валюты (код VO _____) в сумме _____ CUR (сумма прописью)

- на наш валютный счет № _____ в БАНК "СНЕЖИНСКИЙ" АО, Г. СНЕЖИНСК (БИК 047501799)
- на наш валютный счет № _____ в банке _____

для ПРОДАЖИ валюты (код VO 01010) в сумме _____ CUR (сумма прописью)

Рублевый эквивалент просим зачислить

- на наш рублевый расчетный счет № _____ в _____
- на рублевый счет № _____ в _____

Условия поставки рублей: -

Продажу произвести _____

Комиссию за исполнение настоящего распоряжения просим:

- списать с нашего счета № _____ в БАНК "СНЕЖИНСКИЙ" АО, Г. СНЕЖИНСК (БИК 047501799)
- удержать из суммы сделки

Дополнительная информация:

Перевод средств соответствует основной деятельности, Уставу предприятия и действующему валютному законодательству

Прилагается Справка о валютных операциях № _____ от ____ . ____ . ____ г.

Документы, обосновывающие поступление денежных средств на транзитный валютный счет:

Вид документа	Номер	Дата	Примечание

М.П. Руководитель:

Главный бухгалтер:

ОФЕРТА**о предоставлении Банком «Снежинский» АО услуг по формированию (заполнению) документов валютного контроля**

Банк «Снежинский» АО (далее – Банк) предлагает услуги по формированию (заполнению) Банком для Клиента документов валютного контроля (далее – Услуги валютного контроля) на весь период действия договоров банковского счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, заключенных между Банком и Клиентом.

Банк предлагает оказывать Клиенту следующие Услуги валютного контроля:

- *формирование (заполнение) Банком справки о подтверждающих документах;*
- *формирование (заполнение) Банком корректирующей справки о подтверждающих документах;*

Услуги валютного контроля оказываются на основании представленных в Банк соответствующих распоряжений Клиента (по формам Банка), документов и информации, необходимых для оказания Услуг валютного контроля, в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

За предоставление Услуг валютного контроля Банк взимает комиссионное вознаграждение в соответствии с разделом 20 Тарифов комиссионного вознаграждения за выполнение валютных операций юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее – Тарифы Банка).

Тарифы Банка размещены на сайте Банка в сети Интернет в разделе «Корпоративным клиентам/Валютный контроль/Тарифы комиссионного вознаграждения за выполнение валютных операций».

В случае принятия условий настоящей оферты просим вас направить в Банк акцепт (согласие) на настоящую оферту по форме Банка, размещенной на сайте Банка по адресу www.snbank.ru в разделе «Корпоративным клиентам/Валютный контроль». Акцепт должен быть передан в дополнительный офис Банка по месту обслуживания Клиента или в Отдел финансового мониторинга.

При получении акцепта Банк имеет право на оказание Клиенту Услуг валютного контроля в течение всего периода действия договоров банковского счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, заключенных между Банком и Клиентом и действия контракта с нерезидентом, принятого на учет Банком.

Начало предоставления Банком услуг в соответствии с настоящей офертой возможно по истечении трех рабочих дней с даты получения Банком от Клиента акцепта на настоящую оферту.

Настоящий договор, оформленный офертой и акцептом, может быть расторгнут в одностороннем порядке Банком или Клиентом путем направления соответствующего уведомления за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора.

По вопросам взаимодействия просим обращаться в Отдел финансового мониторинга по телефону: (351) 247-59-83.

АКЦЕПТ
о предоставлении Банком «Снежинский» АО услуг по формированию (заполнению) документов валютного контроля

(Наименование организации)

(далее - Клиент) сообщает о согласии с Офертой о предоставлении Банком «Снежинский» АО услуг по формированию (заполнению) документов валютного контроля, размещенной на сайте Банка в сети Интернет по адресу www.snbank.ru в разделе «Корпоративным клиентам/Валютный контроль».

Клиент предоставляет Банку право на весь период действия договоров банковского счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, заключенных между Банком и Клиентом, на основании документов и информации, представленных Клиентом в порядке и сроки, которые определены законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, в т.ч. Инструкцией БР от 16.08.2017г. № 181-И, оказывать Клиенту следующие услуги (далее – Услуги валютного контроля):

- *формирование (заполнение) Банком справки о подтверждающих документах;*
- *формирование (заполнение) Банком корректирующей справки о подтверждающих документах;*

по следующим договорам:

№ и дата контракта/кредитного договора	Учетный номер контракта (<i>при его наличии</i>)
...	
...	

Примечание (*для дополнительных сведений, включаемых в Справку*)

Клиент подтверждает, что ознакомлен и согласен с разделом 20 Тарифов комиссионного вознаграждения за выполнение валютных операций юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

Клиент обязуется соблюдать порядок и сроки предоставления в Банк документов и информации, необходимых Банку для оказания Услуг валютного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Подпись клиента

М.П. Руководитель:

Главный бухгалтер:

Информация уполномоченного банка

Дата поступления документа в Банк: _____._____.20_____ г.

Принято: _____._____.20_____ г.

Отказано в принятии по следующим причинам

Дата возврата документа в связи с отказом в принятии _____._____.20_____ г.

Банка _____

Подпись ответственно лица

МП

Наименование уполномоченного
банка

БАНК "СНЕЖИНСКИЙ" АО

Наименование резидента

СВЕДЕНИЯ О ПЛАТЕЖАХ

от . .2018

Номер счета резидента в уполномоченном банке

Код страны банка-нерезидента

№ п/ п	Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ	Дата операции	Призна к платеж а	Код вида операции	Сумма операции		Уникальный Номер Контракта или номер и (или) дата договора (контракта)	Сумма операции в единицах валюты контракта <i>(кредитного договора)</i>		Ожидаемый срок репатриации иностанной валюты и(или) валюты РФ
					код валюты	сумма		код валюты	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечание.

№ строки	Содержание

М.П. Руководитель:

Главный бухгалтер:

Информация уполномоченного банка

Дата поступления документа в Банк: _____._____.20_____г.

Принято: _____._____.20_____г.

Отказано в принятии по следующим причинам

Дата возврата документа в связи с отказом в принятии _____._____.20_____г.

Банка _____

Подпись ответственно лица

МП

5. Специальные сведения о кредитном договоре**5.1. Процентные платежи, предусмотренные кредитным договором
(за исключением платежей по возврату основного долга)**

Фиксированный размер процентной ставки, % годовых	Код ставки ЛИБОР	Другие методы определения процентной ставки	Размер процентной надбавки (дополнительных платежей) к базовой процентной ставке, % годовых
1	2	3	4

5.2. Иные платежи, предусмотренные кредитным договором (за исключением платежей по возврату основного долга и процентных платежей, указанных в пункте 5.1)

--

5.3. Сумма задолженности по основному долгу на дату, предшествующую дате оформления паспорта сделки

Код валюты кредитного договора	Сумма
1	2

6. Справочная информация о кредитном договоре**6.1. Основания заполнения пункта 6.2**

6.1.1. Сведения из кредитного договора

--

6.1.2. Оценочные данные

--

6.2. Описание графика платежей по возврату основного долга и процентных платежей

№ п/п	Код валюты кредитного договора	Суммы платежей по датам их осуществления, в единицах валюты кредитного договора				Описание особых условий
		по погашению основного долга		в счет процентных платежей		
		дата	сумма	дата	сумма	
1	2	3	4	5	6	7
...						

6.3. Отметка о наличии отношений прямого инвестирования

--

6.4. Сумма залогового или другого обеспечения

--

6.5. Информация о привлечении резидентом кредита (займа), предоставленного нерезидентами на синдицированной (консорциальной) основе

№ п/п	Наименование нерезидента	Код страны места нахождения нерезидента	Предоставляемая сумма денежных средств, в единицах валюты кредитного договора	Доля в общей сумме кредита (займа), %
1	2	3	4	5
...				

М.П. Руководитель:

Главный бухгалтер:

Информация уполномоченного банка

Дата поступления документа в Банк: _____._____.20_____ г.

Принято: _____._____.20_____ г.

Отказано в принятии по следующим причинам

Дата возврата документа в связи с отказом в принятии _____._____.20_____ г.

Банка _____

Подпись ответственно лица

МП

