

АО «АБ «РОССИЯ»

**ПРАВИЛА
взаимодействия АО «АБ «РОССИЯ» с клиентами
при осуществлении операций, подлежащих
валютному контролю**

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила взаимодействия АО «АБ «РОССИЯ» с клиентами при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю (далее – Правила) регламентируют порядок заключения, сопровождения и расторжения Соглашения, которое заключается с Клиентом в форме присоединения к Правилам в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.
- 1.2. Соглашение заключается в целях установления порядка взаимодействия между АО «АБ «РОССИЯ» (далее – Банк) и Клиентом при осуществлении валютных операций, обмене документами и информацией в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» (далее Инструкция 181-И), а именно:
 - порядка оформления документов, требование о представлении (направлении) которых установлено Инструкцией 181-И и их представления;
 - порядка заверения копий документов, требование о представлении (направлении) которых установлено Инструкцией 181-И;
 - порядка и способа обмена документами (информацией), требование о представлении (направлении) которых установлено Инструкцией 181-И;
 - порядка отказа Банком в принятии документов, требование о представлении которых установлено Инструкцией 181-И;
 - сроков получения Клиентом документов, требование о направлении Банком которых установлено Инструкцией 181-И.
- 1.3. Соглашение представляет собой совокупность следующих документов: Правила и Заявление о присоединении к Правилам взаимодействия АО «АБ «РОССИЯ» с клиентами при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю, по форме Приложения № 1 к настоящим Правилам (далее – Заявление о присоединении).
- 1.4. Распространение текста Правил должно рассматриваться всеми заинтересованными лицами как публичное предложение (оферта) АО «АБ «РОССИЯ», адресованное юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, о заключении с АО «АБ «РОССИЯ» Соглашения на условиях, изложенных в Правилах.
- 1.5. Заявление о присоединении, подписанное Уполномоченным лицом Клиента, является акцептом Правил в целом и неотъемлемой частью Соглашения об обмене.
- 1.6. Заявление о присоединении может быть передано в Банк следующими способами:
 - на бумажном носителе (в 2 (двух) экземплярах);
 - в случае если Клиентом на момент подачи Заявления о присоединении заключен Договор ДБО, с использованием Системы ДБО в виде сканированного образа оформленного и подписанного Заявления о присоединении, вложенного в сообщение, переданное по Системе ДБО, при этом сообщение должно быть подписано электронной подписью Уполномоченного лица Клиента. Такое заявление признается Сторонами достаточным доказательством волеизъявления Клиента заключить Соглашение и приравнивается к документу в письменной форме.
- 1.7. Фактом заключения Соглашения является прием Банком от Клиента Заявления о присоединении, который фиксируется проставлением в соответствующих графах Заявления о присоединении отметки Банка о приеме.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Банк – АО «АБ «РОССИЯ».

Банковская карточка – карточка с образцами подписей и оттиска печати, установленная Правилами, регулирующими порядок открытия и закрытия счетов в АО «АБ «РОССИЯ» клиентам - юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся частной практикой в соответствии с Инструкцией Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

Валютные операции – операции, для которых установлен код вида операции в перечне, приведенном в приложении 1 к Инструкции 181-И.

Ведомость банковского контроля (ВБК) – унифицированная форма документа валютного контроля, установленная приложениями 4 и 5 к Инструкции 181-И.

Головной офис – совокупность подразделений и должностных лиц Банка, осуществляющих свою деятельность по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа Банка (по месту нахождения Банка) в соответствии с Уставом Банка и/или не входящих в структуры (штатные расписания) обособленных подразделений (филиалов) Банка.

Договор – договор, заключенный между Клиентом и нерезидентом, который предусматривает расчеты через Счет и(или) счет Клиента, открытый в банке за пределами Российской Федерации.

Договор ДБО – договор, определяющий порядок обмена электронными документами с использованием Системы ДБО, заключенный с Клиентом в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации в форме присоединения к Правилам АО «АБ «РОССИЯ» обмена электронными документами с использованием Системы «Клиент-Банк» для корпоративных клиентов на публичных условиях на основании Заявления о присоединении, или Договор о порядке обмена электронными документами с использованием Системы «Клиент-Банк», заключенный с Клиентом.

Договор финансирования – договор, заключенный между резидентами-экспортером и Финансовым агентом (фактором), по которому Финансовому агенту (фактору) были (будут) уступлены денежные требования валюты Российской Федерации от нерезидента, причитающейся экспортеру в соответствии с условиями Договора с нерезидентом.

Клиент – являющееся резидентом Российской Федерации и заключившее с Банком договор банковского счета юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

Ответственное лицо – ответственный работник Банка, имеющий право совершать от имени Банка как агента валютного контроля действия по валютному контролю, предусмотренные Инструкцией 181-И, в том числе подписывать и заверять документы на бумажном носителе оттиском специальной печати Банка, используемой для целей валютного контроля.

Представитель Клиента – физическое лицо, наделенное правом получения выписок по Счету на основании распорядительного акта/доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (глава 10 Гражданского Кодекса Российской Федерации), либо указанное в Банковской карточке.

Сведения о валютной операции – информация, которая указывается в графах 2 - 6, 10, 12 и 15 раздела II ВБК приложения 4 к Инструкции 181-И или в графах 2 - 6, 9, 11 и 14 II ВБК приложения 5 к Инструкции 181-И.

Система ДБО – корпоративная информационная система удаленного банковского обслуживания Клиента – совокупность программно-аппаратных средств, включающая в себя серверную часть (сервер), установленную на территории Банка, и клиентскую часть, установленную и загружаемую на компьютер Клиента, согласованно эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, а также организационных мероприятий, проводимых Клиентом и Банком для создания и

обмена электронными документами между Банком и Клиентом, в соответствии с Договором ДБО.

Стороны – Банк и Клиент.

Счет – расчетный счет в валюте Российской Федерации, открытый Клиенту в Головном офисе / филиале на основе договора банковского счета.

Уполномоченное лицо Клиента – физическое лицо, указанное в Банковской карточке и (или) наделенное правом распоряжаться Счетом с использованием Системы ДБО, или наделенное (обладающее) правом подписи документов, оформляемых и представляемых в Банк соответствии с законодательством Российской Федерации, а также заверения копий документов.

Фактор (финансовый агент) – резидент, указанный в ч. 5 ст. 19 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле (далее - Закон 173-ФЗ), которому экспортером уступлено денежное требование к нерезиденту, вытекающее из договора, заключенного экспортером с таким нерезидентом;

Филиал – обособленное подразделение Банка, расположенное вне места нахождения Головного офиса, осуществляющее функции агента валютного контроля в соответствии с Инструкцией 181-И.

Термины, используемые в Правилах в отношении обмена документами в электронном виде посредством Системы ДБО, применяются в соответствии с Договором ДБО.

3. СПОСОБЫ ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ

- 3.1. Обмен документами и информацией, требование о представлении Клиентом (направлении Банком) которых установлено Инструкцией 181-И, производится как на бумажном носителе, так и в электронном виде.
- 3.2. Представление Клиентом документов осуществляется как на бумажном носителе, так и в электронном виде любым из способов, указанных в п.п. 3.2 и 3.3 настоящих Правил.
 - 3.2.1. Направление Клиенту Ответственным лицом документов осуществляется на бумажном носителе, в случае если между Банком и Клиентом не заключен Договор ДБО либо если Клиентом такой способ получения документов определён в заявлении (например, при обращении за получением Копий документов, помещённых в Досье ВК, за получением ВБК и т.д.), в остальных случаях - направление документов осуществляется с использованием Системы ДБО.
- 3.3. Обмен документами на бумажном носителе осуществляется непосредственно с Клиентом либо Представителем Клиента, а также посредством почтовой связи (отправлением с уведомлением о вручении).
 - 3.3.1. При осуществлении Банком информирования либо направления документов на бумажном носителе в конкретный способ определяется в соответствующих пунктах Правил. В случае, если предусмотрена выдача документов / уведомлений Представителю Клиента при личной явке в сроки, указанные в соответствующих пунктах Инструкции 181-И, то в случае неявки Представителя в указанный срок, осуществляется их отправка почтовой связью не позднее даты истечения установленного срока.
- 3.4. Обмен документами в электронном виде осуществляется с использованием Системы ДБО в соответствии с заключенными Сторонами Договором ДБО.
- 3.5. Обмен документами посредством иной связи не осуществляется.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ И ИХ КОПИЙ

- 4.1. Унифицированные формы документов валютного контроля оформляются Сторонами в соответствии с формами, установленными приложениями к Инструкции 181-И.
- 4.2. Формы документов, установленные Приложениями к настоящим Правилам, считаются согласованными Банком с Клиентом.
 - 4.2.1. Документы, для которых форма установлена настоящими Правилами, в случае

составления на бумажном носителе должны оформляться в соответствии с установленными формами за исключением случая, когда они заполняются и направляются с использованием специализированных разделов Системы ДБО и их форма определяется настройками Системы ДБО.

- 4.3. Копией документа признается ксерокопия или сканированная копия, воспроизводящая информацию подлинника и его внешние признаки.
 - 4.3.1. При заверении копий документов (в том числе многолистовых документов) на бумажном носителе удостоверяется каждый лист документа либо сшив документов (листов документа) с указанием количества листов сшива.
 - 4.3.2. Полученный с использованием сканирующего устройства, переданный с использованием Системы ДБО и подписанный электронной подписью в соответствии с Договором ДБО файл с изображением документа, первоначально оформленного на бумажном носителе, признается официальным документом Стороны, его направившей.
- 4.4. Представляемые Клиентом в Банк документы (копии документов):
 - на бумажном носителе, подписываются Уполномоченным лицом (лицами) Клиента с расшифровкой фамилии и указанием должности, и заверяются оттиском печати Клиента (при наличии), образец которой проставлен в Банковской карточке;
 - в электронном виде подписываются электронной подписью Уполномоченного лица Клиента в порядке, установленном Договором ДБО.Составленные на иностранном языке документы предоставляются вместе с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык, заверенным Клиентом в порядке, установленном настоящим пунктом.
- 4.5. Направляемые Банком Клиенту документы (копии документов):
 - на бумажном носителе, подписываются Ответственным лицом с расшифровкой фамилии и заверяются оттиском специальной печати Банка, используемой для целей валютного контроля;
 - в электронном виде подписываются электронной подписью Ответственного лица в порядке, установленном Договором ДБО.
- 4.6. Возвращаемые Банком документы, в принятии которых Ответственным лицом отказано, должны содержать причину и дату отказа:
 - на бумажном носителе, подписываются Ответственным лицом;
 - в электронном виде подписываются электронной подписью Ответственного лица в порядке, установленном Договором ДБО.

5. ПОСТАНОВКА ДОГОВОРА НА УЧЕТ

- 5.1. Для постановки Договора, соответствующего требованиям главы 4 Инструкции 181-И, на учет в соответствии с разделом II Инструкции 181-И Клиент представляет в Банк Договор (выписку из Договора, содержащую информацию, необходимую для постановки на учет и осуществления валютного контроля за исполнение Клиентом требований ст. 19 Закона 173-ФЗ), а также информацию, необходимую для заполнения раздела I ВБК.
 - 5.1.1. Клиент вправе для постановки на учет Договора представить в Банк только сведения о Договоре в случае, установленном п. 5.4 Инструкции 181-И, в иных случаях Клиент вправе представить сведения о Договоре для предоставления информации, необходимой для заполнения раздела I ВБК.

Сведения о Договоре могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде посредством Системы ДБО, в частности путем заполнения специализированного раздела Системы ДБО. Сведения о Договоре в случае представления на бумажном носителе, оформляются в соответствии с Приложением № 2 к настоящим Правилам.
 - 5.1.2. В случае постановки на учет Договора в соответствии с п. 10.2 Инструкции 181-И Клиент представляет в Банк документ, подтверждающий уступку Клиенту

- требования или перевод на него долга по такому Договору, который снят с учета резидентом, ранее являвшимся стороной по договору, а также информацию, содержащуюся в разделе I ВБК.
- 5.2. При недостаточности сведений для формирования раздела I ВБК в представленных Клиентом документах Банк запрашивает у Клиента, а Клиент представляет Банку дополнительные документы и (или) информацию.
Банк и Клиент признают, что датой представления Клиентом документов для постановки Банком Договора на учет является дата представления полного комплекта документов (информации), указанных в п. 5.1 настоящих Правил, в том числе запрошенных Банком в соответствии с настоящим пунктом.
- 5.3. Банк принимает на учет Договор и присваивает ему уникальный номер не позднее следующего рабочего дня после даты представления Клиентом документов, указанных в п. 5.1 настоящих Правил, а в случае постановки на учет Договора в соответствии с п. 10.2 Инструкции 181-И – не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты получения от Банка России ВБК, соответствующей ранее присвоенному уникальному номеру Договора.
- 5.4. Информирование Клиента о принятом решении (о постановке Договора на учет и об уникальном номере / об отказе постановки на учет Договора) осуществляется Банком следующим образом.
- 5.4.1. При наличии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО Банк считается проинформировавшим Клиента, а Клиент проинформированным Банком о принятом решении путем заполнения поля «Уникальный номер» в специализированном разделе Системы ДБО (в случае представления сведений о Договоре) либо путем направления Клиенту произвольного документа, содержащего информацию об уникальном номере/ об отказе в постановке на учет Договора).
- 5.4.2. При отсутствии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО информирование Банком Клиента о принятом решении осуществляется письмом на бумажном носителе, содержащим информацию об уникальном номере / об отказе в постановке на учет Договора с указанием причин и даты отказа, путем его выдачи Представителю Клиента при личной явке в сроки, указанные в пп. 12.3.6 настоящих Правил, а в случае неявки Представителя в указанный срок - путем отправки почтовой связью.

6. СНЯТИЕ ДОГОВОРА С УЧЕТА

- 6.1. Для снятия Договора с учета Клиент представляет в Банк заявление, содержащее сведения, установленные п. 6.2 Инструкции 181-И (далее – Заявление о снятии с учета), а также иные документы, требование о представлении которых установлены п.п. 6.3, 10.8, 10.12 Инструкции 181-И.
- 6.1.1. Заявление о снятии с учета может быть представлено как на бумажном носителе, так и в электронном виде посредством Системы ДБО, в частности путем заполнения специализированного раздела Системы ДБО. Заявление о снятии с учета в случае его представления на бумажном носителе, оформляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящим Правилам.
- 6.1.2. В одном Заявлении о снятии с учета Клиент может указать информацию о нескольких Договорах.
- 6.2. Банк снимает Договор с учета либо отказывает в снятии с учета не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты представления Клиентом Заявления о снятии с учета.
- 6.2.1. В случае снятия Договора с учета на основании пп. 6.1.3 Инструкции 181-И Банк с использованием Системы ДБО передает Клиенту информацию, содержащуюся в разделе I ВБК, в электронном виде, не позднее дня следующего за днем снятия с учета Договора.
- 6.3. Информирование Клиента об отказе снятия Договора с учета осуществляется Банком следующим образом:

- 6.3.1. При наличии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО Банк считается проинформировавшим Клиента, а Клиент проинформированным Банком о принятом решении (в том числе о причинах отказа) после указания соответствующей информации в поле «Комментарии Банка» в специализированном разделе Системы ДБО и присвоению Заявлению о снятии с учета соответствующего статуса либо путем направления Клиенту произвольного документа, содержащего информацию об отказе в снятии Договора с учета.
- 6.3.2. При отсутствии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО информирование Банком Клиента о причинах и дате отказа в снятии с учета договора осуществляется письмом на бумажном носителе, содержащим указанную информацию путем его выдачи (одновременно с документами, в принятии которых отказано) Представителю Клиента при личной явке в сроки, указанные в пп. 12.3.6 настоящих Правил, а в случае неявки Представителя в указанный срок - путем отправки почтовой связью.
- 6.4. В случае снятия Договора с учета по инициативе Банка (на основании п. 6.7 Инструкции 181-И) Банк не позднее следующего рабочего дня после даты снятия с учета информирует Клиента об уникальном номере Договора, снятого с учета, следующим способом:
- при наличии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО – направляет произвольный документ, содержащий указанную выше информацию;
 - при отсутствии заключенного между Банком и Клиентом - почтовой связью направляет на бумажном носителе письмо, содержащее указанную выше информацию.

7. ИЗМЕНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ДОГОВОРЕ, ПОСТАВЛЕННОМ НА УЧЕТ

- 7.1. Для внесения изменений, содержащихся в разделе I ВБК сведений по Договору, принятому Банком на учет (далее – изменение сведений о Договоре), Клиент представляет в Банк заявление, содержащее сведения, установленные п. 7.2 Инструкции 181-И (далее – Заявление о внесении изменений), а также иные документы, если требование об их представлении установлено вторым абзацем п. 5.4, третьим абзацем п. 5.10, п. 6.9, п.п. 7.1, 7.8, 7.9 Инструкции 181-И.
- 7.1.1. Заявление о внесении изменений может быть представлено как на бумажном носителе, так и в электронном виде посредством Системы ДБО, в частности путем заполнения специализированного раздела Системы ДБО. Заявление о снятии с учета в случае его представления на бумажном носителе, оформляется в соответствии с Приложением № 4 к настоящим Правилам.
- 7.2. Банк обеспечивает изменение либо отказывает в изменении сведений о Договоре не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты представления Клиентом Заявления о внесении изменений. Принятое Банком решение фиксируется на Заявлении о внесении изменений.
- 7.3. Информирование Клиента об отказе в изменении сведений о Договоре осуществляется Банком следующим образом:
- 7.3.1. При наличии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО Банк считается проинформировавшим Клиента, а Клиент проинформированным Банком о принятом решении (в том числе о причинах отказа) после указания соответствующей информации в поле «Комментарии Банка» в специализированном разделе Системы ДБО и присвоению Заявлению о внесении изменений соответствующего статуса либо путем направления Клиенту произвольного документа, содержащего информацию об отказе в изменении сведений о Договоре.
- 7.3.2. При отсутствии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО информирование Банком Клиента о причинах и дате отказа в изменении сведений о Договоре осуществляется письмом на бумажном носителе, содержащим указанную

информацию путем его выдачи (одновременно с документами, в принятии которых отказано) Представителю Клиента при личной явке в сроки, указанные в пп. 12.3.6 настоящих Правил, а в случае неявки Представителя в указанный срок - путем отправки почтовой связью.

8. ПРИЕМ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ДОГОВОРА, РАНЕЕ ПОСТАВЛЕННОГО НА УЧЕТ

- 8.1. Для перевода на обслуживание в Банк Договора, ранее поставленного на учёт в другом уполномоченном банке и снятого с учета в таком банке по основаниям, указанным в пп. 6.1.1 п. 6.1 Инструкции 181-И, либо Договора, ранее поставленного на учёт в другом уполномоченном банке, у которого отозвана лицензия на осуществление банковских операций, Клиент представляет в сроки, установленные Инструкцией 181-И, следующие документы (информацию):
- информацию об уникальном номере Договора;
 - Договор либо выписку из такого Договора, содержащую информацию, необходимую для принятия Договора на обслуживание и заполнения ВБК.
- 8.1.1. Клиент вправе для представления информации об уникальном номере договора и иной информации, необходимой заполнения ВБК, представить сведения о Договоре. Сведения о Договоре могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде посредством Системы ДБО, в частности путем заполнения специализированного раздела Системы ДБО. Сведения о Договоре в случае представления на бумажном носителе оформляются в соответствии с Приложением № 2 к настоящим Правилам.
- 8.2. Банк не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты получения от Банка России ВБК, соответствующей уникальному номеру Договора, представленного Клиентом, вносит информацию в п. 4 раздела I ВБК с сохранением уникального номера, присвоенного Договору предыдущим уполномоченным банком.
- 8.3. Информирование Клиента о принятом решении (о принятии на обслуживание Договора / об отказе в принятии на обслуживание Договора) осуществляется Банком следующим образом:
- 8.3.1. При наличии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО Банк считается проинформировавшим Клиента, а Клиент проинформированным Банком о принятом решении путем заполнения поля «Информация Банка» в специализированном разделе Системы ДБО (в случае представления сведений о Договоре) либо путем направления Клиенту произвольного документа, содержащего соответствующую информацию.
- 8.3.2. При отсутствии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО информирование Банком Клиента о принятом решении осуществляется письмом на бумажном носителе, содержащим информацию о принятии на обслуживание / об отказе в принятии на обслуживание Договора) путем его выдачи (одновременно с документами, в принятии которых отказано) Представителю Клиента при личной явке в сроки, указанные в пп. 12.3.6 настоящих Правил, а в случае неявки Представителя в указанный срок - путем отправки почтовой связью.

9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВАЛЮТНОЙ ОПЕРАЦИИ И ИХ ОБРАБОТКИ

- 9.1. **Распоряжение на перевод денежных средств**
Распоряжение на перевод денежных средств оформляется в соответствии с требованиями п. 2.13 Инструкции 181-И и представляется Клиентом при списании валюты Российской Федерации со Счета, при осуществлении Валютной операции, за исключением случаев, указанных в п.п. 2.14, 2.18, 14.1, 14.3 Инструкции 181-И.
- 9.2. **Документы, связанные с проведением валютной операции**

- 9.2.1. К документам, связанным с проведением валютной операции, относятся документы, указанные в ч. 4 ст. 23 Закона 173-ФЗ (далее – Документы, связанные с проведением валютной операции).
- 9.2.2. При списании валюты Российской Федерации со Счета Клиент представляет Документы, связанные с проведением валютной операции, одновременно с распоряжением на перевод денежных средств, за исключением следующих случаев:
- при списании средств со Счета в случаях, указанных в п.п. 2.14 и 2.18 Инструкции 181-И;
 - при списании средств со Счета по Договору, сумма обязательств по которому не превышает в эквиваленте 200 000,00 (Двести тысяч) рублей 00 копеек. В указанном случае Клиент письменно подтверждает, что указанный в Расчетном документе Договор по сумме обязательств не превышает указанный эквивалент;
 - при списании средств с клирингового банковского счета в валюте Российской Федерации Клиента по Договорам, по которым не предусмотрено требование о его постановке на учет;
 - при списании средств с использованием пластиковых карт по Договору, по которому не предусмотрено требование о его постановке на учет.
- 9.2.3. При зачислении валюты Российской Федерации на Счет Клиент представляет Документы, связанные с проведением валютной операции, по Договору, предусматривающему постановку на учет, одновременно с Информацией об уникальном номере Договора / Сведениями о валютной операции.
- 9.2.4. При осуществлении расчетов по Договору, поставленному на учет в Банке, Третьим лицом-резидентом через его счет в Банке-нерезиденте Клиент представляет выписки по таким операциям, а также Договор, на основании которого расчеты осуществляются третьим лицом – резидентом, не позднее 30 (тридцати) рабочих дней после последнего дня месяца, в котором были осуществлены расчеты.
- 9.3. **Информация об уникальном номере договора**
- Информация об уникальном номере Договора представляется Клиентом при осуществлении расчетов по Договору, поставленному на учет, в следующие сроки:
- в случае расчетов через Счет – в сроки, установленные п. 2.22 Инструкции 181-И;
 - в случае расчетов с использованием банковской карты – в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после последнего дня месяца, в котором были осуществлены соответствующие расчеты с использованием банковской карты вместе с выписками по такому счету;
 - в случае расчетов через свой счет, открытый в Банке-нерезиденте – не позднее 30 (тридцати) рабочих дней после последнего дня месяца, в котором были осуществлены такие расчеты;
 - в случае исполнения нерезидентом своих обязательств путем передачи ценных бумаг, включая векселя, в оплату товаров, работ, услуг, передачи информации и результатов интеллектуальной деятельности по Договору, – одновременно с Заявлением о снятии с учета;
 - в случае расчетов с резидентом-Фактором по Договору финансирования от другого резидента-Фактора – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты зачисления одновременно с Договором финансирования;
 - в случае получения Клиентом-Фактором средств от нерезидента в качестве исполнения обязательств по Договору – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты зачисления, указанной в выписке одновременно с Договором финансирования;
 - в случае исполнения в другом уполномоченном банке аккредитива в оплату Договора – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после последнего дня месяца, в котором был исполнен платеж по аккредитиву вместе с документами, подтверждающими перевод денежных средств в пользу нерезидента в рамках аккредитива.

9.4. **Информация об ожидаемых сроках репатриации**

Информация об ожидаемых сроках репатриации *по Договору, поставленному на учет*, представляется Клиентом, в следующих случаях:

- одновременно с распоряжением на перевод денежных средств - при списании валюты Российской Федерации со Счета в качестве авансового платежа;
- одновременно с представлением Сведений о проведенной операции.

9.5. **Сведения о валютной операции**

9.5.1. Сведения о валютной операции представляются Клиентом, поставившим на учет Договор в Банке, в случае осуществления операций, связанных с исполнением обязательств по такому Договору иным лицом либо через счета, открытые Клиентом в другом уполномоченном банке либо банке-нерезиденте, в случаях и в сроки, установленные главой 10 Инструкции 181-И. В указанном случае форма Сведений о валютной операции определяется уполномоченным банком, их оформившим.

9.5.2. Сведения о валютной операции направляются Банком Клиенту в случае осуществления через Счет операций, связанных с исполнением обязательств по Договору, поставленному на учет в другом уполномоченном банке, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты представления Клиентом документов, связанных с осуществлением такой валютной операции, следующим способом:

- при наличии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО – направляет произвольный документ, содержащий Сведения о валютной операции;
- при отсутствии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО – направляет Сведения о валютной операции на бумажном носителе.

9.6. **Справка о подтверждающих документах**

Справка о подтверждающих документах и документы, подтверждающие исполнение, прекращение обязательств, перемену лица в обязательстве, изменение суммы обязательств по Договору, поставленному на учет в Банке, представляется Клиентом в порядке, установленном главой 8 Инструкции 181-И.

9.7. Документы (информация), указанные в п.п. 9.1 - 9.6 настоящих Правил, могут быть оформлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде посредством Системы ДБО, в частности путем заполнения специализированных разделов Системы ДБО.

9.7.1. Информация, указанная в п.п. 9.1 - 9.4 настоящих Правил, в случае ее представления Клиентом на бумажном носителе, оформляется в соответствии с Приложением № 5 к настоящим Правилам.

9.7.2. Информация, указанная в п. 9.5 настоящих Правил в случае ее направления Банком на бумажном носителе, оформляется в соответствии с Приложением № 5 к настоящим Правилам.

9.7.3. Справка о подтверждающих документах в случае ее представления на бумажном носителе, оформляется в соответствии с приложением 6 к Инструкции 181-И.

9.8. Банк осуществляет проверку представленных Клиентом, документов (информации) в следующие сроки:

- при представлении документов (информации), указанных в п.п. 9.1 - 9.5 настоящих Правил, – не позднее рабочего дня после даты их представления;
- при представлении справки о подтверждающих документах - в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты ее представления, а в отношении справки о подтверждающих документах, указанной в п. 8.8 Инструкции 181-И, – не позднее 10 (десяти) рабочих дней после даты ее представления;
- при представлении документов, связанных с осуществлением Валютной операции, связанной с зачислением средств по Договору, не требующему постановки на учет, а также подтверждающих документов по такому Договору - не позднее 5 (пятого) рабочего дня после даты их представления.

9.9. Информирование Клиента о результатах проверки (о принятии к учету / об отказе в принятии к учету) представленных документов (информации), указанных в п.п. 9.1 - 9.6 настоящих Правил, осуществляется Банком следующим образом:

- 9.9.1. При наличии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО Банк считается проинформировавшим Клиента, а Клиент проинформированным Банком о принятом решении, в том числе о причинах отказа, после указания соответствующей информации в поле «Информация Банка» в Сведениях о валютной операции / Справке о подтверждающих документах, представленных по Системе ДБО, и присвоению им и иным представленным в электронном виде документам соответствующего статуса либо путем направления Клиенту Произвольного документа, содержащего такую информацию.
- 9.9.2. При отсутствии заключенного между Банком и Клиентом Договора ДБО Банк считается проинформировавшим Клиента, а Клиент проинформированным Банком о причинах и дате отказа в принятии Сведений о валютной операции / Справки о подтверждающих документах после получения Клиентом документов, возвращенных Банком.

10. ОСОБЕННОСТИ ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ ДБО

- 10.1. Порядок приема/передачи документов в электронном виде определяется Договором ДБО.
- 10.2. Документы в электронном виде признаются Сторонами представленными Клиентом и полученными Банком посредством Системы ДБО при присвоении таким документам статуса о доставке. Дата присвоения документу в электронном виде статуса о доставке признается Сторонами датой направления документа Клиентом Банку и датой получения документа Банком от Клиента за исключением случая, указанного в пп. 10.2.1 настоящих Правил.
- 10.2.1. В случае если время (дата) присвоения статуса о доставке приходится на нерабочее время, электронный документ считается полученным Банком в 10 часов 00 минут по местному времени следующего рабочего дня.
- 10.2.2. Документы в электронном виде, сформированные (оформленные) и подписанные электронной подписью Ответственного лица Банка в соответствии с Договором ДБО и направленные Клиенту с использованием Системы ДБО, признаются Сторонами направленными Банком и полученными Клиентом при присвоении таким документам Ответственным лицом статуса об отправке. Дата присвоения документу в электронном виде статуса об отправке признается Сторонами датой направления документа Банком Клиенту и датой получения документа Клиентом от Банка, за исключением случая, предусмотренного п. 10.3 настоящих Правил.
- 10.3. В случае если время (дата) присвоения статуса об отправке приходится на нерабочее время, электронный документ считается полученным Клиентом в 10 часов 00 минут по местному времени следующего рабочего дня.
- 10.4. Документы в электронном виде, представленные Клиентом посредством Системы ДБО, признаются Сторонами принятыми (возвращенными) Банком, как агентом валютного контроля, и полученными Клиентом при присвоении таким документам Ответственным лицом статуса о принятия (непринятии). Дата присвоения документу в электронном виде статуса о (принятии) непринятии признается Сторонами датой информирования Банком Клиента о принятом Банком, как агентом валютного контроля, решении, а также признается датой направления документа Банком Клиенту и датой получения документа Клиентом от Банка.
В случае если время (дата) присвоения статуса о принятии (отказе в принятии) приходится на нерабочее время, электронный документ считается полученным Клиентом в 10 часов 00 минут по местному времени следующего рабочего дня.
- 10.5. Наименование статусов, присваиваемых документу в электронном виде и указанных в настоящем разделе Правил, определяется Системой ДБО и указывает в руководстве пользователя Системы ДБО.

11. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КЛИЕНТОМ (НАПРАВЛЕНИЯ БАНКОМ) ДОКУМЕНТОВ, НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

- 11.1. Представление документов на бумажном носителе осуществляется Представителем Клиента в Банк в установленное время для посещения либо посредством почтовой, либо курьерской связи.
- 11.2. Документы на бумажном носителе признаются Сторонами представленными Клиентом и полученными Банком при получении таких документов Банком, при этом дата получения фиксируется Ответственным лицом на документе и признается Сторонами датой представления документа Клиентом в Банк. Документы, форма которых установлена настоящими Правилами либо Инструкцией 181-И, оформляются Ответственным лицом в соответствии с установленным порядком их заполнения и оформления. На копии представленного Клиентом документа дата фиксируется на первом листе, сопровождаясь текстом «принято» и подписью Ответственного лица.
- 11.3. Для направления документов на бумажном носителе Представителю Клиента Ответственное лицо в дату принятия/оформления документа оформляет расписку об их получении Клиентом. Клиент обеспечивает получение Представителем Клиента направленных Банком документов валютного контроля после истечения срока обработки Банком указанных документов.
 - 11.3.1. Дата направления, указанная в расписке, признается Сторонами датой направления.
 - 11.3.2. Дата получения, указанная в расписке и подтвержденная подписью Представителя Клиента с указанием ФИО, признается Сторонами датой получения документов Клиентом.
- 11.4. При представлении (направлении) документов посредством почтовой связи дата, указанная в реестре почтовых отправок Стороны-отправителя, признается Сторонами датой направления документа такой стороной, дата, указанная в уведомлении о вручении – датой получения документа Стороной-получателем.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 12.1. Стороны обязуются при обмене документами в электронном виде, переданными по Системе ДБО, руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, и Договором ДБО.
- 12.2. Стороны обязуются при обмене документами посредством почтовой связи направлять корреспонденцию заказными письмами с уведомлением о вручении.
- 12.3. **Клиент обязан:**
 - 12.3.1. Представлять в Банк документы, указанные в п. 9.2 настоящих Правил, соответствующие требованиям, установленным ч. 5 ст. 23 Закона 173-ФЗ.
 - 12.3.2. Представлять в Банк документы, указанные в Правилах, с соблюдением установленных требований по их заполнению и по срокам их представления.
 - 12.3.3. Представить дополнительные документы и (или) информацию по запросу Банка, указанному в пп. 12.5.1 настоящих Правил.
 - 12.3.4. Обеспечить наличие в Договоре, заключенном с нерезидентом при осуществлении внешнеэкономической деятельности, сроков исполнения обязательств сторонами в целях исполнения требования о репатриации, установленного ч. 1.1 ст. 19 Закона 173-ФЗ.
 - 12.3.5. Представить в Банк письменное подтверждение отсутствия необходимости постановки Договора на учет в случае представления Договора, сумма обязательств по которому не определена и непредставления Сведений о Договоре;
 - 12.3.6. Обеспечивать получение направляемых ему Банком документов, в том числе:
 - обеспечить явку своего Представителя в Банк для получения документов, направляемых Банком на бумажном носителе, после истечения срока их обработки Банком, установленного п.п. 5.3, 6.2, 7.2, 8.2, 9.5.2 и 9.8 настоящих Правил;
 - осуществлять проверку статусов представленных документов и поступление

документов от Банка во время регулярных сеансов связи с использованием Системы ДБО;

– своевременно извещать Банк о смене почтового адреса.

12.4. Клиент вправе:

- 12.4.1. Представлять в Банк Документы по валютной операции, как в подлиннике, так и в форме копий, надлежащим образом заверенных в соответствии с требованиями п. 4.3 настоящих Правил.
- 12.4.2. Требовать проставление отметки о получении представленных документов с указанием даты представления на своих экземплярах представляемых документов.
- 12.4.3. Отозвать ошибочно направленный в Банк документ до его принятия (отказа в принятии) Банком, отправив в Банк заявление, с указанием реквизитов отзываемого документа.
- 12.4.4. Запросить у Банка, представив письменное заявление с указанием формы и способа получения от Банка запрашиваемой информации, следующие документы (информацию):
 - ВБК по снятому с учета договору;
 - ВБК, после внесения изменений;
 - Информацию о коде вида операции, который отражен Банком в данных по операциям в соответствии с главой 3 Инструкции 181-И;
 - копии документов, помещенных Банком в досье валютного контроля.
- 12.4.5. Представить Банку без его запроса дополнительные документы и (или) информацию, позволяющие на их основании указать в данных по операциям соответствующий проводимой операции код вида операции.
- 12.4.6. Представить в Банк повторно (после устранения выявленных недостатков) Заявление о снятии с учета и необходимые документы в случае получения от Банка информации об отказе в снятии с учета
- 12.4.7. Представить в Банк Документы, связанные с проведением валютной операции, (информацию, о коде вида операции), в следующих случаях:
 - при несогласии Клиента с кодом вида операции, указанным в поступившем от нерезидента расчетном документе по операции, либо в случае отсутствия в расчетном документе по операции кода – в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты зачисления средств на счет;
 - при несогласии Клиента с отраженным Банком в базе данных об операциях кодом вида операции - в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты получения от Банка информации либо после даты оформления документов, подтверждающих необходимость изменения кода вида операции, в зависимости от того, какое из указанных событий наступит раньше.
- 12.4.8. Обратиться в Банк России в произвольной форме с обязательным указанием уникального номера Договора, номера (при наличии) и даты Договора, своего ИНН, а также ИНН резидента, который ранее осуществлял постановку на учет в другом уполномоченном банке Договора, по которому Клиенту переведен долг либо уступлено требование, в случае если Банк отказал в постановке на учет такого Договора в соответствии с п. 10.2 Инструкции 181-И.
- 12.4.9. Обратиться в Банк России в произвольной форме с обязательным указанием уникального номера Договора, номера и даты (при наличии) и ИНН резидента, в случае если Банк отказал в принятии на обслуживание Договора в соответствии с п.п. 11.7 или 12.8 Инструкции 181-И.
- 12.4.10. Поручить Банку заполнение справки о подтверждающих документах, представив Заявление о заполнении справки о подтверждающих документах по форме установленной Приложением № 6 к настоящим Правилам, а также документы необходимые для ее заполнения.
- 12.4.11. Представить в Банк справку о подтверждающих документах, содержащую скорректированные сведения; заявление, в котором он указывает причины ее

- представления, а также дополнительные документы (при их наличии), связанные с внесением таких изменений, в случае несогласия с содержанием информации в справке о подтверждающих документах, заполненной Банком, в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты ее получения.
- 12.4.12. Предоставить Банку право отражать сведения об удержании банковской комиссии в разделе III ВБК, оформив в письменном виде согласие, которое должно содержать дату подписания и ссылку на раздел (пункт) Договора, предусматривающий возможность оплаты комиссии банка-корреспондента за счет средств, причитающихся Клиенту.
- 12.4.13. Осуществлять расчеты по Договору, поставленному на учет в Банке, через Счета, открытый как в филиале, так и в Головном офисе.
- 12.5. Банк обязан:**
- 12.5.1. Запросить у Клиента, направив ему мотивированный запрос с указанием формы, способа и срока получения запрашиваемой информации, следующие документ (информацию):
- дополнительные документы (информацию), необходимые для постановки Договора на учет,
 - дополнительные документы и (или) информацию, позволяющие на их основании указать в данных по операциям код вида операции, соответствующий проводимой операции.
- 12.5.2. Осуществлять обработку представленных документов в сроки, установленные Инструкцией 181-И, а также настоящими Правилами.
- 12.5.3. Отказать Клиенту в осуществлении Валютной операции, связанной со списанием денежных средств с его расчетного счета (на основании четвертого абзаца ч. 5 ст. 23 Закона 173-ФЗ), в случае непредставления Клиентом в Банк документов, указанных в Инструкции 181-И и настоящих Правилах, либо при отказе Банка в их принятии.
- 12.5.4. Обеспечивать строгое соблюдение тайны по операциям Клиента, а также иной коммерческой тайны, содержащейся в представляемых Клиентом документах.
- 12.5.5. Обеспечивать хранение представленных Клиентом документов, указанных в настоящих Правилах, в порядке, установленном Банком.
- 12.5.6. Консультировать Клиента по вопросам заполнения, представления и получения документов, указанных в настоящих Правилах.
- 12.5.7. Направить Клиенту запрашиваемые документы (информацию) не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты получения соответствующего заявления Клиента, указанного в пп. 12.4.4 настоящих Правил.
- 12.5.8. Изменить сведения о коде вида операции, указанные в данных по операциям и ведомости банковского контроля, не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты представления Клиентом информации об изменении кода вида операции и документов, связанных с проведением операции, указанные в пп. 12.4.7 настоящих Правил.
- 12.6. Банк вправе:**
- 12.6.1. Отказывать Клиенту в обмене документами в электронном виде с использованием системы ДБО в случаях, установленных Договором ДБО.
- 12.6.2. Снять Договор с учета по истечении 90 (девяносто) календарных дней, следующих за датой, указанной в графе 6 п. 3 раздела I ВБК, в том числе при закрытии Клиентом всех Счетов.
- 12.6.3. Самостоятельно заполнить справку о подтверждающих документах, на основании Заявления Клиента, указанного в пп. 12.4.10 настоящих Правил.
- 12.6.4. Самостоятельно на основании имеющейся у него информации отразить сведения об удержании банковской комиссии в разделе III ВБК на основании согласия Клиента, указанного в пп. 12.4.12 настоящих Правил.
- 12.6.5. Запросить представление документа на бумажном носителе, ранее представленного в электронном виде.

- 12.6.6. В одностороннем порядке устанавливать формы документов, заполнение и представление которых осуществляется Клиентом с использованием специализированных разделов Системы ДБО.
- 12.6.7. Изменять настоящие Правила в одностороннем порядке, уведомляя об этом Клиента в соответствии с п. 15.1 настоящих Правил.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 13.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 13.2. Ответственность Банка и Клиента при обмене документами в электронном виде определена Договором ДБО.
- 13.3. Банк не несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представляемых Клиентом документах, в том числе за неизменность сведений, содержащихся в ВБК, представленной Клиентом в электронном виде.
- 13.4. Банк не несет ответственность за наступившие негативные последствия в случае, если Клиент своевременно не получил своевременно направленные Банком документы, указанные в Правилах.
- 13.5. Банк не несет ответственность за применяемые органами валютного контроля санкции к Клиенту в случае нарушения им установленных Инструкцией 181-И сроков представления документов, в том числе в случае повторного представления документа, в принятии которого Банком было первоначально отказано.
- 13.6. Банк несет ответственность за несоблюдение сроков, установленных Инструкцией 181-И для принятия/возврата справки о подтверждающих документах, принятия на учет Договора/изменения сведений о Договоре/снятия с учета Договора на основании документов, надлежащим образом оформленных и своевременно представленных Клиентом.
- 13.7. Банк несет ответственность за неинформирование (несвоевременное информирование) Клиентов о причинах отказа.

14. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И КОНФЛИКТОВ

- 14.1. В случае возникновения между Сторонами споров или разногласий, вытекающих из Соглашения или связанных с ним, Стороны примут все меры к решению их путем переговоров.
- 14.2. В случае отсутствия согласия по спорным вопросам споры и все материалы по Соглашению передаются на рассмотрение суда по месту нахождения Банка или его филиала.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И/ИЛИ ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА

- 15.1. Банк информирует Клиента об изменениях и/или дополнениях, вносимых в настоящие Правила, в том числе об утверждении Банком новой редакции Правил, в соответствии с пп. 12.6.7 настоящих Правил путем размещения информации в подразделениях Банка позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до вступления в силу новой редакции Правил.
- 15.2. Любые изменения и/или дополнения в настоящие Правила, в том числе утвержденная Банком новая редакция Правил, с даты вступления их в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Правилам, в том числе присоединившихся к Правилам ранее даты вступления изменений и/или дополнений в силу.

16. ОПУБЛИКОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ

- 16.1. Под опубликованием информации о Правилах понимается размещение Банком информации в местах и способами, установленными настоящими Правилами,

обеспечивающими возможность ознакомления с этой информацией Клиентов, в том числе:

- размещения информации на сайте Банка;
- размещения информационного сообщения в местах обслуживания Клиентов;
- рассылки информационных сообщений по Системе ДБО;
- иными способами, позволяющими Клиенту получить информацию установить, что она исходит от Банка.

Опубликование информации не означает ее обязательного распространения через средства массовой информации.

- 16.2. Моментом публикации Правил и информации для ознакомления Клиента считается момент их первого размещения на сайте Банка.
- 16.3. Банк не несет ответственности, если информация об изменении и/или дополнении Правил, опубликованная в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами, не была получена и/или изучена и/или правильно истолкована Клиентом.

17. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОБМЕНЕ

Соглашение вступает в силу с момента приема Банком от Клиента надлежаще оформленного в соответствии с Правилами Заявления о присоединении к Правилам и проставления на нем Банком соответствующей отметки, распространяет свое действие на отношения между Банком и Клиентом в части осуществления валютных операций, возникшие с 01.03.2018, и действует до закрытия последнего Счета, по которому осуществляются валютные операции.

18. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 18.1. По всем вопросам, неурегулированным Соглашением, Стороны руководствуются Договором ДБО и законодательством Российской Федерации.
- 18.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, Правила, до момента их изменения применяются в части не противоречащей требованиям законодательства Российской Федерации.

к Правилам взаимодействия АО «АБ «РОССИЯ» с клиентами при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю

**З А Я В Л Е Н И Е о присоединении
к Правилам взаимодействия АО «АБ «РОССИЯ» с клиентами при
осуществлении операций, подлежащих валютному контролю**

1.Сведения о Заявителе:	
Наименование <small>(сокращенное наименование Клиента/обособленного подразделения/филиала/представителя, включая организационно-правовую форму)</small>	
ИНН	КПП
Почтовый адрес	
Настоящим заявляю о присоединении к действующей редакции Правил взаимодействия АО «АБ «РОССИЯ» с клиентами при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю, (далее Правила) в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Настоящим подтверждаю, что с Правилами ознакомлен в полном объеме и согласен с изложенными в них требованиями.	

Настоящее заявление составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 201__ г.

М.П.

Руководитель _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

ОТМЕТКИ БАНКА

Подтверждаю принятие Заявления и присвоение Соглашению № _____ от __.__.201__ г.

Работник Банка:

« ____ » _____ 201__ г. _____ / _____ / _____

Валюта кредитного Договора		Сумма транша	Код срока привлечения (предоставления) транша	Ожидаемая дата поступления транша
наименование	код			

4. Сведения о сумме задолженности по основному долгу на дату, предшествующую дате постановке на учет кредитного Договора:

Код валюты кредитного Договора	
Сумма	

**5. Справочная информация о кредитном договоре
Основания заполнения графика платежей**

Сведения из кредитного Договора	
Оценочные данные	

6. 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	

Уполномоченное лицо Клиента _____ / _____

М.П.

к Правилам взаимодействия АО «АБ «РОССИЯ» с клиентами при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю

**ЗАЯВЛЕНИЕ о внесении изменений
в раздел I ведомости банковского контроля
по принятому на учет Договору в АО «АБ «РОССИЯ»**

1. Сведения о Клиенте:		
Наименование (сокращенное наименование Клиента/обособленного подразделения/филиала/представителя, включая организационно-правовую форму)		
ИНН		КПП
2. Сведения о Договоре, в отношении которого производится снятие с учета		
Номер договора	Дата	Уникальный номер Договора
		/ / /
3. Прошу внести изменения в раздел I ведомости банковского контроля		
Основание для внесения изменений		Документы, являющиеся основанием для внесения изменений
<input type="checkbox"/> сведения в Договоре отличаются от данных, на основании которых производилась постановка Договора на учет и которые содержались в проекте договора либо в Сведениях о договоре		Договор № _____ от «__» _____
<input type="checkbox"/> продолжение исполнения обязательств по Договору, ранее снятому с учета, в случае если изменения в Договор не вносились		
<input type="checkbox"/> внесение изменений и (или) дополнений в Договор, которые влекут изменение сведений о валюте цены договора/сумме Договора/дате завершения исполнения обязательств по Договору/реквизитах нерезидента-стороны по договору		
<input type="checkbox"/> изменение сведений о Клиенте		не представляются
<input type="checkbox"/> в Договоре содержатся условия о возможности его продления без подписания дополнений и изменений либо) Договор действует до исполнения сторонами обязательств		не представляются

Руководитель _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

М.П.

Дата подписания: «__» _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ БАНКА	
Изменения внесены «__» _____ 201__ г.	Отказано «__» _____ 201__ г. во внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля по причине <input type="checkbox"/> не представлены документы, необходимые для внесения изменений <input type="checkbox"/> представленные документы не содержат необходимых сведений, подтверждающих указанное изменение <input type="checkbox"/> в Банке отсутствует информация, достаточная для внесения изменений
Работник Банка: _____ / _____ / _____ (Подпись) (ФИО) (Должность)	

к Правилам взаимодействия АО «АБ «РОССИЯ» с клиентами
при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю

СВЕДЕНИЯ О ВАЛЮТНОЙ ОПЕРАЦИИ от ____ . __ .20 ____

Банк												
Клиент										ИНН		

N п/п	Дата операции	Направление (признак) платежа	Код вида операции	Сумма операции, в валюте счета		Сумма операции, в валюте Договора ¹		Уникальный номер Договора	Код страны банка- нерезидента ²	Код валюты корреспонде нтского счета ³	Ожидаемый срок	Примечания
				код валюты	сумма	код валюты	сумма					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
...												

От Клиента:			
М.П.	Должность	Подпись	ФИО
Информация Банка			
Дата представления Клиентом:			
Дата принятия Банком:			
Дата возврата Банком:			
Причина возврата:			
От Банка:			
М.П.	Должность	Подпись	ФИО

¹ В случае если курс иностранных валют по отношению к рублю установлен условиями Договора, при несовпадении валюты платежа и валюты Договора указывается сумма денежных средств, зачисленных на счет (списанных со счета), в единицах валюты Договора пересчитанная по установленному Договором курсу иностранных валют по отношению к рублю. В иных случаях графа не заполняется.

² В случае если зачисление (списание) денежных средств проведено по счету Клиента, открытому в банке-нерезиденте, указывается цифровой код страны места нахождения банка-нерезидента в соответствии с ОКСМ. В иных случаях графа не заполняется.

³ В случае если валюта корреспондентского счета отличается от валюты Счета, с которого списываются денежные средства для осуществления платежа в пользу нерезидента (на который зачисляются денежные средства, поступившие от нерезидента), указывается цифровой код валюты в соответствии с ОКВ. В иных случаях графа не заполняется.

к Правилам взаимодействия АО «АБ «РОССИЯ» с клиентами
при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю

ЗАЯВЛЕНИЕ на заполнение справки о подтверждающих документах

Сведения о Клиенте
Наименование
ИНН/КПП

В рамках Соглашения от «___» _____ г. № _____, заключенного в форме присоединения к Правилам взаимодействия АО «АБ «РОССИЯ» с клиентами при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю,
Клиент:

I. предоставляет АО «АБ «РОССИЯ» (далее - Банк) право:

оформить справку о подтверждающих документах на основании представленных документов и информации:

1а. Реквизиты документа, подтверждающего факт исполнения(прекращения) обязательств:			
Номер	Дата составления	Сумма	Код валюты
Уникальный номер Договора			
1б. Дополнительная информация:			
Сумма документа, указанного в п. I Заявления, по которой:			
• исполнены обязательства в счет ранее полученного аванса от нерезидента			
• предоставлен коммерческий кредит нерезиденту в виде отсрочки оплаты			
• нерезидентом исполнены обязательства в счет ранее полученного аванса от резидента			
• предоставлен нерезидентом коммерческий кредит в виде отсрочки оплаты			
Признак поставки			
Ожидаемый срок репатриации			

изменить содержащиеся в ранее принятой справке о подтверждающих документах сведения и заполнить корректирующую справку о подтверждающих документах на основании представленных документов и информации:

2а. Реквизиты документа, подтверждающего изменение информации, ранее указанной в принятой Банком справке о подтверждающих документах:		
Номер	Дата составления	Содержание
2б. Реквизиты первоначальной справки о подтверждающих документах принятой Банком:		
Наименование	Дата составления	Номер строки, которая содержит сведения, подлежащие корректировке

II. просит предоставить оформленные документы, указанные в разделе I Заявления, одним из следующих способов:

- на бумажном носителе Представителю в офисе Банка
 в электронном виде по Системе «Клиент-Банк» в соответствии с Правилами АО «АБ «РОССИЯ» обмена электронными документами с использованием Системы «Клиент-Банк» для корпоративных клиентов (Договор присоединения).

III. с тарифами Банка ознакомлен и согласен.

От Клиента _____/_____ /

Дата подачи заявления: «___» _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата получения Заявления: « ____ » _____ 20__ г.

ПРИНЯТО:

Банк заполнил

- справку о подтверждающих документах
- корректирующую справку о подтверждающих документах

Ответственное лицо Банка:

_____/_____/

« ____ » _____ 20__ г.

ОТКАЗАНО:

Банк отказывает в заполнении:

- справки о подтверждающих документах
- корректирующей справки о подтверждающих документах

Причина отказа _____

Ответственное лицо Банка:

_____/_____/

« ____ » _____ 20__ г.