

**ПОРЯДОК**  
**представления клиентами – резидентами и нерезидентами Российской Федерации**  
**документов и информации, связанных с проведением валютных операций, в Банке**  
**«СКС» (ООО)**

	Стр.
1. Общие положения .....	3
2. Функции Ответственного сотрудника в процессе валютного контроля при проведении операций Клиента.....	7
3. Условия осуществления валютных операций и их учет .....	7
4. Представление и контроль документов при осуществлении валютных операций Клиентами-резидентами .....	16
5. Представление и контроль документов при осуществлении валютных операций Клиентами-нерезидентами .....	19
6. Порядок формирования и хранения данных по валютным и иным операциям, проведенным Клиентами .....	20

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок представления клиентами – резидентами и нерезидентами Российской Федерации документов и информации, связанных с проведением валютных операций, в Банке «СКС» (ООО) (далее - Порядок) определяет действия работников Банка «СКС» (ООО) (далее – Банк) по осуществлению контроля за представлением клиентами документов и информации, связанных с проведением валютных операций, учету валютных операций, организации документооборота и взаимодействию между структурными подразделениями Банка при выполнении указанных операций.

Настоящий Порядок применяется в структурных подразделениях Банка, осуществляющих проведение и учет валютных операций, контроль за их проведением, постановку контрактов на учет.

Документы и информация, требования, о предоставлении которых установлены настоящим Порядком, представляются в Банк в подлиннике, в форме надлежащим образом заверенной копии и (или) в электронном виде при наличии между клиентом и Банком договора, определяющего порядок обмена в электронном виде документами и информацией, соответствующего требованиям п. 15.10. 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».

В случае изменения законодательства Российской Федерации, внесения изменений в нормативные документы Банка России и иных органов валютного регулирования, до приведения настоящего Порядка в соответствие с такими изменениями, настоящий документ действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании следующих нормативных документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – Закон № 173-ФЗ);
- Инструкция 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);
- Положение Банка России от 27.02.2017 № 579-П «Положение о плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения»;
- Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение № 383-П);

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и условные обозначения:

**АБС Банка** – автоматизированная банковская система «ЦФТ-Банк»;

**База данных по валютным операциям** – систематизированная информация по валютным операциям, формируемая в соответствии с требованиями главы 3 Инструкции № 181-И;

**Валютная операция** – одна из следующих операций:

- приобретение резидентом у резидента и отчуждение резидентом в пользу резидента иностранной валюты и внешних ценных бумаг на законных основаниях, а также использование иностранной валюты и внешних ценных бумаг в качестве средств платежа;
- приобретение резидентом у нерезидента либо нерезидентом у резидента и отчуждение резидентом в пользу нерезидента либо нерезидентом в пользу резидента иностранной валюты и внешних ценных бумаг, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг на законных основаниях, а также использование иностранной валюты и

внешних ценных бумаг, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг в качестве средств платежа;

– приобретение нерезидентом у нерезидента и отчуждение нерезидентом в пользу нерезидента иностранной валюты и внешних ценных бумаг, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг на законных основаниях, а также использование иностранной валюты и внешних ценных бумаг, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг в качестве средств платежа;

– перевод иностранной валюты, валюты Российской Федерации, внутренних и внешних ценных бумаг со счета, открытого за пределами территории Российской Федерации, на счет того же лица, открытый на территории Российской Федерации, и со счета, открытого на территории Российской Федерации, на счет того же лица, открытый за пределами территории Российской Федерации;

– перевод нерезидентом валюты Российской Федерации, внутренних и внешних ценных бумаг со счета (с раздела счета), открытого на территории Российской Федерации, на счет (раздел счета) того же лица, открытый на территории Российской Федерации;

– ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации валютных ценностей, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг;

– перевод валюты Российской Федерации со счета резидента, открытого за пределами территории Российской Федерации, на счет другого резидента, открытый на территории Российской Федерации, и со счета резидента, открытого на территории Российской Федерации, на счет другого резидента, открытый за пределами территории Российской Федерации;

– перевод валюты Российской Федерации со счета резидента, открытого за пределами территории Российской Федерации, на счет другого резидента, открытый за пределами территории Российской Федерации;

– перевод валюты Российской Федерации со счета резидента, открытого за пределами территории Российской Федерации, на счет того же резидента, открытый за пределами территории Российской Федерации;

**Досье** – подборка документов валютного контроля, которая формируется и ведется Банком в соответствии с главой 17 Инструкции № 181-И при осуществлении валютных операций, а также иные комплекты документов, формируемые по усмотрению Банка для целей валютного контроля. Банк может вести Досье на бумажном носителе, в электронном виде, частично на бумажном носителе и частично в электронном виде. Документы, представленные в Банк в электронном виде, хранятся в Досье в электронном виде. Документы, представленные в Банк на бумажном носителе, могут храниться в Досье, как в электронном виде, так и на бумажном носителе;

**Заявление** – распоряжение плательщика (Клиента или Банка) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств в иностранной валюте, по формам, утвержденным распорядительным актом Банка;

**Карточка** – карточка с образцами подписей и оттиском печати Клиента, оформленная в соответствии с действующим законодательством, удостоверяющая полномочия лиц, имеющих право подписи документов от имени Клиента, и заверенная оттиском печати Клиента (при ее наличии);

**Клиент** – резидент / нерезидент Российской Федерации, являющийся юридическим лицом (за исключением кредитных организаций и государственной корпорации «Внешэкономбанк»); резидент, являющийся физическим лицом – индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, имеющий счет в Банке, физические лица – резиденты<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> Настоящей Порядок распространяется на физических лиц - Резидентов при осуществлении ими валютных операций в иностранной валюте и (или) валюте Российской Федерации, связанных с предоставлением Нерезидентам займов и возвратом от Нерезидентов таких займов, с использованием своих банковских счетов (вкладов).

**Код вида операции** – условное обозначение вида валютной операции (пятизначный код) в соответствии с перечнем валютных и иных операций клиентов уполномоченных банков, приведенным в приложении 1 к Инструкции № 181-И;

**Контракт** – договор (соглашение, предварительный договор, предложение о заключении договора, содержащее все существенные условия сделки (оферта, публичная оферта), заключенный между Клиентом – резидентом и нерезидентом; проекты договоров (контрактов, соглашений), которые предусматривают осуществление валютных операций, связанных с расчетами через счета Клиента-резидента, открытые в Банке;

**Кредитный договор** – договор, предметом которого является получение или представление 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 Российской Федерации разновидностью займа или приравненных к займу;

**Обосновывающие документы** – оригиналы и/или копии Контракта, Кредитного договора и иные документы, являющиеся основанием для проведения валютных операций, указанные в части 4 статьи 23 Закона № 173-ФЗ;

**Ответственный сотрудник** – работник Банка, осуществляющий прием, оформление, контроль правильности оформления расчетных и других документов Клиентов, отражение банковских операций по счетам бухгалтерского учета в АБС Банка, уполномоченный на основании распорядительного документа Банка совершать действия по валютному контролю от имени Банка как агента валютного контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, в том числе подписывать документы, предусмотренные настоящим Порядком, и заверять документы на бумажном носителе оттиском Печати, используемой для целей валютного контроля.

**Резиденты:**

- а) физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации;
- б) постоянно проживающие в Российской Федерации на основании вида на жительство, предусмотренного законодательством Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства;
- в) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением иностранных юридических лиц, зарегистрированных в соответствии с Федеральным законом "О международных компаниях";
- г) находящиеся за пределами территории Российской Федерации филиалы, представительства и иные подразделения резидентов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта;
- д) дипломатические представительства, консульские учреждения Российской Федерации, постоянные представительства Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, иные официальные представительства Российской Федерации и представительства федеральных органов исполнительной власти, находящиеся за пределами территории Российской Федерации;
- е) Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, которые выступают в отношениях, регулируемых настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами;

**Нерезиденты:**

- а) физические лица, не являющиеся резидентами в соответствии с подпунктами "а" и "б" понятия «резиденты» настоящего Порядка;
- б) юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации;

в) организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации;

г) аккредитованные в Российской Федерации дипломатические представительства, консульские учреждения иностранных государств и постоянные представительства указанных государств при межгосударственных или межправительственных организациях;

д) межгосударственные и межправительственные организации, их филиалы и постоянные представительства в Российской Федерации;

е) находящиеся на территории Российской Федерации филиалы, постоянные представительства и другие обособленные или самостоятельные структурные подразделения нерезидентов, указанных в подпунктах "б" и "в" указанные в определении «нерезиденты» настоящего Порядка;

е.1) иностранные юридические лица, зарегистрированные в соответствии с Федеральным **законом** "О международных компаниях";

ж) иные лица, не указанные в определении «резиденты» настоящего Порядка;

**Печать** – печать Банка, используемая для целей валютного контроля, утвержденная распорядительным документом Банка;

**Уникальный номер договора** – уникальный номер, который присваивается уполномоченным банком контракту (кредитному договору), заключенному с нерезидентом при постановке на учет;

**Расчетный документ по операции** – распоряжение плательщика (Клиента или Банка) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств в валюте Российской Федерации, оформленное в соответствии с требованиями Положения № 383-П, с учетом особенностей его составления, предусмотренных п.2.13 Инструкции № 181-И;

Сведения о валютных операциях – документ валютного контроля, содержащий сведения, идентифицирующие валютные операции клиентов по кодам вида валютных операций с указанием уникального номера контракта (кредитного договора) либо номера и даты договора;

**Штамп Банка** – штамп, который проставляется на принятых Банком к исполнению Расчетных документах / Заявлениях Клиентов, обязательными реквизитами которого являются наименование Банка, дата приема поручения к исполнению, фамилия и инициалы Ответственного сотрудника, принявшего поручение;

**ЭП Клиента** – электронная подпись, являющаяся аналогом собственноручной подписи Клиента, неотъемлемый реквизит электронного документа, поступившего в Банк по Системе «Банк–Клиент»;

**ЭП Ответственного сотрудника** – электронная подпись Банка, используемая Ответственным сотрудником в случае обмена между Банком и Клиентом в электронном виде документами и информацией, требования о представлении (направлении) которых предусмотрены Инструкцией № 181-И, присоединяемая к электронному документу, содержащему информацию о дате и времени принятия электронного документа, фамилии, имени и отчестве Ответственного сотрудника, статусе электронного документа. В случае непринятия электронного документа в него включается информация о дате возврата, причине отказа, фамилии, имени и отчестве Ответственного сотрудника, статусе электронного документа. Дата присвоения Банком в Системе «Банк – Клиент» соответствующего статуса электронному документу является датой надлежащего уведомления Клиента Ответственным сотрудником о результатах приема к исполнению или возврата электронного документа;

**Система «Банк-Клиент»** - система дистанционного документооборота между Банком и Клиентом, позволяющая осуществлять удаленное обслуживание Клиента по любым видам платежных операций и вести полноценный электронный документооборот;

**SWIFT** – совокупность программно-аппаратных средств и каналов связи SWIFT, которая служит для обмена информацией между пользователями SWIFT.

## 2. Функции Ответственного сотрудника в процессе валютного контроля при проведении операций Клиента

### 2.1. Функции Ответственного сотрудника:

- проверка правильности оформления и соответствия информации, указанной в Расчетном документе, Заявлении, сведениям, содержащимся в документах, являющихся основанием для проведения валютной операции;
- проверка правильности указания Кода вида операции;
- проверка надлежащего оформления Обосновывающих документов, заверение в случае необходимости копий Обосновывающих документов своей подписью;
- прием и обработка Расчетных документов, Заявлений по Системе «Банк - Клиент»;
- проверка правильности заполнения Заявления в части указания сведений о Клиенте;
- проверка соответствия подписей и печати Клиента на представленных в Банк документах образцам, заявленным в Карточке;
- проверка остатка денежных средств на счете Клиента, с которого производится списание денежных средств при выполнении валютной операции;
- прием и обработка Обосновывающих документов Клиента по Системе «Банк – Клиент»;
- проверка соответствия проводимой валютной операции Коду вида операции, указанному Клиентом в Расчетном документе, в Сведениях о валютных операциях, в Справке о подтверждающих документах;
- исполнение или направление Клиенту (в случае неверного оформления для дальнейшего возврата) предоставленных для проведения валютных операций документов;
- ведение Базы данных по валютным операциям;
- ведение ведомости банковского контроля;
- консультирование Клиентов по вопросам валютного законодательства;
- консультирование работников подразделений Банка по вопросам валютного законодательства в пределах своей компетенции.

## 3. Условия осуществления валютных операций и их учет

### 1.1. Действие настоящего раздела распространяется:

- на резидентов, являющихся юридическими лицами (за исключением кредитных организаций и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)"), физическими лицами, являющимися индивидуальными предпринимателями или лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой;
- на физических лиц - резидентов при осуществлении ими валютных операций в иностранной валюте и (или) валюте Российской Федерации, связанных с предоставлением нерезидентам займов и возвратом от нерезидентов таких займов, с использованием своих банковских счетов (вкладов)
- на нерезидентов, за исключением физических лиц.

3.1.1. Действие настоящего раздела не распространяется на осуществление операций по счетам, открытым в Банке России, а также на осуществление операций федеральными органами исполнительной власти, специально уполномоченными Правительством Российской Федерации на осуществление валютных операций в соответствии с [частью 5 статьи 5 Закона № 173-ФЗ](#)

3.2. Для осуществления валютных операций по зачислению иностранной валюты на свой транзитный валютный счет в иностранной валюте Клиент-Резидент представляет в Банк одновременно с Заявлением следующие документы:

- Сведения о валютных операциях;

- Справку о подтверждающих документах;
- Обосновывающие документы.

Указанные документы представляются Клиентом-Резидентом не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты зачисления иностранной валюты на транзитный валютный счет, указанной в уведомлении о ее зачислении на транзитный валютный счет.

Документы, связанные с проведением операций по зачислению иностранной валюты на транзитный валютный счет, представляются Клиентом-Резидентом 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.

3.2.1 Клиент-Резидент вправе дать распоряжение Банку о списании со своего транзитного валютного счета зачисленной на него иностранной валюты до представления в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка документов, связанных с проведением операций, при условии представления в Банк информации о коде вида операций, соответствующем наименованию вида операции, указанному в [приложении 1](#) к Инструкции № 181-И (далее - код вида операции), при зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет Клиента-Резидента.

Информирование Клиентом-Резидентом Банка о коде вида операции в указанном в [абзаце первом](#) настоящего пункта осуществляется в случае предоставления Сведений о валютных операциях.

3.3. Клиент-Резидент не должен представлять в Банк документы, связанные с проведением операций, в Банк при осуществлении операций в иностранной валюте в следующих случаях:

- при взыскании с Клиента-Резидента денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при списании иностранной валюты с расчетного счета Клиента-Резидента в иностранной валюте путем прямого дебетования с согласия Резидента (акцепт, в том числе заранее данный акцепт), предусмотренного между Резидентом и Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе;
- при осуществлении операций между Клиентом-Резидентом и Банком, в котором Резиденту открыт расчетный счет в иностранной валюте;
- при списании Клиентом-Резидентом иностранной валюты со своего расчетного счета в иностранной валюте и ее зачислении на свой расчетный счет в иностранной валюте, на свой счет по депозиту в иностранной валюте, открытые в Банке, при списании иностранной валюты со своего счета по депозиту, зачислении иностранной валюты на свой счет по депозиту в иностранной валюте, при внесении (снятии) наличной иностранной валюты на свой расчетный счет (со своего расчетного счета) в иностранной валюте;
- при осуществлении Клиентом-Резидентом операций, связанных со списанием иностранной валюты с расчетного счета Клиента-Резидента с использованием банковской карты, за исключением случая осуществления валютных операций по договору, принятому на учет Банком в соответствии с [разделом II](#) Инструкции 181-И;
- при списании Клиентом иностранной валюты со своего расчетного счета в иностранной валюте в пользу физического лица - Нерезидента, связанном с осуществлением выплат пенсий, компенсаций, пособий и иных выплат в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о пенсионном обеспечении и страховании;
- при осуществлении Клиентом-Резидентом операций, связанных с расчетами по аккредитиву, за исключением случаев, указанных в [главе 14](#) Инструкции № 181-И.

3.4. При зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет Клиента или списании иностранной валюты с расчетного счета в иностранной валюте Клиента-Резидента по договору, заключенному с нерезидентом, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей (далее - контракт, сумма обязательств по которому



не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей), Клиент-Резидент должен представить в Банк Сведения о валютных операциях, соответствующие наименованию вида операции, согласно приложению 1 Инструкции 181-И.

Сумма обязательств по договору, указанному в абзаце первом настоящего пункта, определяется на дату заключения договора либо в случае изменения суммы обязательств по договору на дату заключения последних изменений (дополнений) к договору, предусматривающих такое изменение суммы. Сумма обязательств по договору, указанному в абзаце первом настоящего пункта, рассчитывается по официальному курсу иностранных валют по отношению к рублю, установленному Банком России, или в случае, если официальный курс иностранных валют по отношению к рублю не устанавливается Банком России, по курсу иностранных валют, установленному иным способом, рекомендованным Банком России (далее - курс иностранных валют по отношению к рублю).

3.5. При списании иностранной валюты с клирингового банковского счета в иностранной валюте Клиента - клиринговой организации по договору об оказании клиринговых услуг или при зачислении иностранной валюты на клиринговый банковский счет в иностранной валюте Клиента - клиринговой организации по договору об оказании клиринговых услуг Клиент - клиринговая организация должен представить в Банк документы, связанные с проведением операций по списанию или зачислению иностранной валюты при уплате вознаграждения клиринговой организации по договору об оказании клиринговых услуг, по которому в соответствии с разделом II Инструкции 181-И предусмотрено требование о его постановке на учет.

В иных случаях, не связанных с уплатой вознаграждения клиринговой организации по договору об оказании клиринговых услуг, Банк самостоятельно отражает в базе данных по валютным операциям сведения, включая Код вида операции, который соответствует наименованию вида операции, в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.6. В случаях, указанных в п. 3.3 и абзаце втором п. 3.5 Банк самостоятельно отражает в базе данных по валютным операциям, данные по операции, включая Код вида операции в следующие сроки:

- при зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет Клиента-Резидента - не позднее 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем представления Клиентом-Резидентом Банку Сведений о валютных операциях;

- при списании иностранной валюты со счета Клиента-Резидента в иностранной валюте - не позднее 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем списания иностранной валюты со счета Клиента-Резидента в иностранной валюте.

3.7. При изменении сведений, содержащихся в представленных Клиентом-Резидентом Сведениях о валютных операциях и (или) в документах, связанных с проведением операций, в результате которых необходимо изменить Код вида операции, ранее отраженный Банком в данных по операциям, Клиент-Резидент в срок не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты оформления документов, подтверждающих такие изменения, должен представить их в Банк.

Датой оформления документа, подтверждающего такие изменения, считается наиболее поздняя по сроку дата его подписания или дата вступления его в силу либо в случае отсутствия этих дат - дата его составления.

Банк самостоятельно отражает изменения о Коде вида операции в данных по операциям не позднее 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем представления Клиентом таких документов в Банк.

3.8. Клиент-Резидент при осуществлении операции, связанной со списанием валюты Российской Федерации со своего расчетного счета в валюте Российской Федерации, открытого в Банке, а также финансовый агент (фактор) - Резидент, которому уступлено денежное требование (в том числе в результате последующей уступки), вытекающее из договора (контракта), заключенного Нерезидентом с Резидентом, являющимся в соответствии с его условиями лицом, передающим этому Нерезиденту товары, выполняющим для него работы, оказывающим ему услуги, передающим ему информацию и

результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительные права на них (далее - финансовый агент (фактор) - Резидент), при списании валюты Российской Федерации со своего расчетного счета в пользу Резидента в соответствии с договором финансирования под уступку денежного требования (факторинга) и (или) договором о последующей уступке денежного требования представляют в Банк одновременно следующие документы:

– Расчетные документы, оформленные в порядке, предусмотренном п. 2.13 Инструкции № 181-И (в поле «Назначение платежа» Расчетного документа перед текстовой частью указывает Код вида операции, указанная информация должна быть заключена в фигурные скобки и иметь следующий вид: {VO<Код вида операции>});

– документы, связанные с проведением операций.

3.9. Расчетные документы по операции в валюте Российской Федерации и документы, связанные с проведением операции не составляются, и не представляются Клиентом в Банк в следующих случаях:

– при взыскании с Клиента-Резидента в пользу Нерезидента денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– при списании валюты Российской Федерации с расчетного счета Клиента-Резидента в валюте Российской Федерации путем прямого дебетования с согласия Клиента-Резидента (акцепт, в том числе заранее данный акцепт), предусмотренного между Клиентом-Резидентом и Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе;

– при списании Клиентом-Резидентом валюты Российской Федерации со своего расчетного счета в валюте Российской Федерации в пользу физического лица - Нерезидента, связанном с осуществлением выплат пенсий, компенсаций, пособий и иных выплат в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о пенсионном обеспечении и страховании;

– при осуществлении Клиентом-Резидентом операций с использованием банковских карт, за исключением случаев осуществления расчетов по договору, принятому на учет Банком в соответствии с разделом II Инструкции 181-И;

– при осуществлении Клиентом-Резидентом операций, связанных с расчетами по аккредитиву, за исключением случаев, указанных в [главе 14](#) Инструкции 181-И.

3.10. При списании валюты Российской Федерации с расчетного счета Клиента в валюте Российской Федерации по контракту, сумма обязательств по которому не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей, Клиент должен представить в Банк Расчетный документ по операции.

3.11. При списании валюты Российской Федерации с клирингового банковского счета в валюте Российской Федерации Клиент - клиринговой организации по договору об оказании клиринговых услуг в пользу Нерезидента Клиент - клиринговая организация должен представить в Банк Расчетный документ по операции и документы, связанные с проведением операций, при уплате вознаграждения клиринговой организации по договору об оказании клиринговых услуг, по которому в соответствии с [разделом II](#) Инструкции 181-И предусмотрено требование о его постановке на учет.

В иных случаях, не связанных с уплатой вознаграждения клиринговой организации по договору об оказании клиринговых услуг, Банк самостоятельно отражает в базе данных по валютным операциям сведения, включая Код вида операции, который соответствует наименованию вида операции, в срок, установленный [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка.

3.12. В случаях, указанных в п. 3.7, 3.8 и абзаце втором п. 3.9 Банк самостоятельно отражает в базе данных по валютным операциям, данные по операции, включая Код вида операции в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем списания валюты Российской Федерации с расчетного счета Клиента в валюте Российской Федерации.

3.13. При осуществлении операций, связанных с зачислением на расчетный счет Клиента-Резидента валюты Российской Федерации, поступившей от Нерезидента, и (или) со списанием с его расчетного счета валюты Российской Федерации в пользу Нерезидента, по

Контракту (Кредитному договору), который поставлен на учет, Клиент-Резидент представляет в Банк:

- Сведения о валютных операциях;
- Обосновывающие документы;
- Расчетный документ в случае списания денежных средств.

3.14. Документы, указанные в п. 3.13 настоящего Порядка, представляются в Банк в следующие сроки:

- при зачислении валюты Российской Федерации на расчетный счет не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты ее зачисления, указанной в выписке о движении денежных средств по расчетному счету Клиента либо в ином документе, переданном Банком Клиенту, который содержит информацию о зачислении на счет Клиента валюты Российской Федерации, поступившей от Нерезидента;

- при списании валюты Российской Федерации с расчетного счета в валюте Российской Федерации – одновременно с Расчетным документом по операции;

- при осуществлении операций по Контракту, принятому на учет Банком, связанных со списанием валюты Российской Федерации со счета Клиента с использованием банковской карты – в срок не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после завершения месяца, в котором была осуществлена соответствующая операция;

- при зачислении валюты Российской Федерации на расчетный счет Клиента-Резидента в валюте Российской Федерации, поступившей от Нерезидента, в случае несогласия Клиента-Резидента с кодом вида операции, указанным в поступившем от Нерезидента расчетном документе по операции, либо в случае отсутствия в расчетном документе по операции кода вида операции Клиент-резидент одновременно с документами, связанными с проведением операций, вправе представить в Банк информацию о соответствующем таким документам коде вида операции с указанием верного кода вида операции в Сведениях о валютных операциях, не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты ее зачисления, указанной в выписке о движении денежных средств по расчетному счету Клиента либо в ином документе, переданном Банком Клиенту, который содержит информацию о зачислении на счет Клиента валюты Российской Федерации, поступившей от Нерезидента.;

3.15. При изменении сведений, содержащихся в представленных Клиентом в Банк Сведениях о валютных операциях и (или) в документах, связанных с проведением операций, в результате которых необходимо изменить Код вида операции, ранее отраженный Банком в базе данных по валютным операциям, Клиент в срок не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты оформления документов, подтверждающих такие изменения, должен представить их в Банк.

Датой оформления документа, подтверждающего такие изменения, считается наиболее поздняя по сроку дата его подписания или дата вступления его в силу, либо в случае отсутствия этих дат - дата его составления.

Банк самостоятельно отражает изменения о Коде вида операции в базе данных по валютным операциям не позднее 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем представления Клиентом таких документов.

3.16. В случае если Клиентом предоставлено право Банку самостоятельно составить Расчетный документ по операции с указанием в нем Кода вида операции на основании документов, связанных с проведением операции, Банк самостоятельно составляет Расчетный документ по операции с указанием в нем Кода вида операции.

Документы, предоставляемые Клиентом в Банк, могут быть подписаны представителем Клиента – юридического лица, наделенным Клиентом – юридическим лицом таким правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, направляемые Клиентом в Банк в электронном виде, подписываются ЭП Клиента.

3.17. Сведения о валютных операциях, Справка о подтверждающих документах, Заявление на постановку на учет контракта (кредитного договора), Заявление о внесении

изменений в раздел I Ведомости банковского контроля, Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), предоставляемые Клиентом в Банк на бумажном носителе, подписываются лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом подписи, заявленной в Карточке, и заверяются оттиском печати Клиента (при ее наличии), образец которой проставлен в Карточке. 3.18. Обосновывающие документы, полученные в электронном виде по Системе «Банк - Клиент» от Клиента, поступают в виде файла, присоединенного к информационному сообщению от Клиента, подписанному ЭП Клиента. Информационное сообщение должно содержать наименование, номер и дату каждого Обосновывающего документа, содержащегося в присоединенном файле.

3.18.1. Копии Обосновывающих документов, представляемые в Банк Клиентом – юридическим лицом на бумажном носителе, подписываются лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом первой или второй подписи, заявленной в Карточке, и заверяются оттиском печати Клиента – юридического лица, образец которой проставлен в Карточке.

3.18.2. Копии Обосновывающих документов могут быть подписаны представителем Клиента – юридического лица, наделенным Клиентом – юридическим лицом таким правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.18.3. Копии Обосновывающих документов, представляемые в Банк Клиентом – индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, на бумажном носителе, подписываются этим Клиентом или его представителем и заверяются оттиском печати такого Клиента (при наличии) в соответствии с Карточкой.

3.18.4. Копии Обосновывающих документов, представляемые в Банк Клиентом – физическим лицом подписываются этим Клиентом или его представителем.

3.19. При представлении Клиентом в Банк документов, Сведений о валютных операциях, Справки о подтверждающих документах Банк должен осуществить следующую проверку:

- наличие информации о Коде вида операции, в том числе в Расчетном документе по операции Клиента, наличия информации об Уникальном номере контракта (кредитного договора), наличия информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации в документах, представляемых Клиентом в Банк;

- соответствия Кода вида операции, представленного Клиентом в Банк или указанного в Расчетном документе по операции, информации, содержащейся в представленных Клиентом-Резидентом Сведениях о валютных операциях и документах, связанных с проведением операций;

- соответствия информации (включая код вида подтверждающего документа), указанной Клиентом-Резидентом в справке о подтверждающих документах, сведениям, содержащимся в представленных Клиентом-Резидентом подтверждающих документах, за исключением информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации;

- достаточности документов и информации, в том числе представляемых Клиентом-Резидентом для постановки на учет (принятия на обслуживание) Контракта (кредитного договора), в соответствии с требованиями [раздела II](#) Инструкции № 181-И,

- соблюдения порядка заполнения, представления Клиентом-Резидентом соответствующих документов и Сведений о валютной операции, требование о представлении которых установлено настоящим Порядком.

3.20. Проверка осуществляется Банком в следующие сроки:

- при списании со счета или зачислении на счет денежных средств - в срок не позднее рабочего дня после даты представления соответствующих документов и информации в Банк;

- при представлении Клиентом Справки о подтверждающих документах - в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней после даты ее представления в Банк, а в отношении справки о

подтверждающих документах, указанной в п. 8.8 Инструкции № 181-И - в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после даты ее представления в Банк.

3.20.1 При положительном результате проверки, документы, направляемые Банком Клиентам должны иметь:

- на бумажном носителе - на каждой странице дату принятия и подпись Ответственного сотрудника и Печать;
- в электронном виде - дату представления и дату принятия и ЭП Ответственного сотрудника.

Документы и информация, требование о представлении которых установлено настоящим Порядком, принятые Банком по результатам проверки, помещаются в досье валютного контроля в соответствии с [главой 17](#) Инструкции № 181-И.

3.20.2. При отрицательном результате проверки документов согласно п.3.19, документы, представленные Клиентом, возвращаются Банком не позднее срока, указанного в п.3.20 настоящего Порядка, с отметкой Ответственного сотрудника о дате возврата и причине отказа в их принятии. При предоставлении документа в электронном виде, им присваивается статус «Возвращен»;

3.21. В случае необходимости получения Клиентом-Резидентом копий документов, помещенных в Досье, Клиент-Резидент подает письменное заявление в Банк. Банк не позднее 2(Двух) рабочих дней после даты получения заявления, выдает Клиенту-Резиденту копии документов.

3.22. При представлении Расчетного документа Банк проверяет:

- соответствие информации, указанной Клиентом-Резидентом в Расчетном документе, сведениям, содержащимся в Обосновывающих документах;
- соблюдение Клиентом порядка оформления Расчетных документов в соответствии с требованиями, установленными п. 2.13 Инструкции № 181-И и иными нормативными актами Банка России.

В случае надлежащего заполнения и оформления Расчетный документ принимается к исполнению.

3.23. Банк отказывает Клиенту в выполнении распоряжения о проведении валютных операций в следующих случаях:

- Расчетный документ оформлен с нарушением требований п. 2.13. Инструкции № 181-И;
- из представленных Клиентом-Резидентом Обосновывающих документов следует несоответствие Кода вида операции, информации об Уникальном номере контракта (кредитного договора), информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации;
- непредставление Клиентом-Резидентом одновременно с Расчетным документом Обосновывающих документов, на основании которых заполнен Расчетный документ, либо представление неполного комплекта указанных документов.

При отрицательном результате проверки Расчетного документа указанный Расчетный документ не принимается к исполнению Банком в соответствии с установленным порядком приема к исполнению распоряжений о переводе денежных средств и возвращается Клиенту с указанием причины возврата.

3.24. Для осуществления расчетов в валюте Российской Федерации Клиент-Нерезидент представляет в Банк Расчетный документ с указанием в нем в порядке, установленном п. 2.13 Инструкции № 181-И, Кода вида операции, который соответствует назначению платежа, а именно:

- в поле «Назначение платежа» Расчетного документа перед текстовой частью указывает Код вида операции, указанная информация должна быть заключена в фигурные скобки и иметь следующий вид: {VO<Код вида операции>};

– для сообщения SWIFT MT103 в поле 70 или 72 после кодового слова /NZP/ указывается следующая комбинация символов: апостроф, круглая скобка, VO, Код вида валютной операции, круглая скобка, апостроф – '(VO<Код вида операции>)' (Рекомендации использования стандартов SWIFT).

3.25. Банк проверяет наличие Кода вида операции в Расчетном документе, представленном Клиентом-Нерезидентом.

В случае надлежащего заполнения и оформления Расчетный документ принимается к исполнению и хранится Банком в соответствии с установленным порядком выполнения процедуры приема к исполнению распоряжений о переводе денежных средств.

3.26. Банк отказывает Клиенту-Нерезиденту в выполнении распоряжения о проведении валютных операций, если Расчетный документ оформлен с нарушением требований п. 2.13 Инструкции № 181-И.

В этом случае Расчетный документ и другие документы, представленные Клиентом-Нерезидентом в Банк, не принимаются к исполнению Банком в соответствии с установленным порядком выполнения процедур приема к исполнению распоряжения о переводе денежных средств.

3.27. Требования п. 2.13 Инструкции № 181-И не распространяются на следующие валютные операции Клиента-Нерезидента, связанные со списанием со своего банковского счета валюты Российской Федерации:

– при взыскании с Нерезидента денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– при списании валюты Российской Федерации с банковского счета Нерезидента в валюте Российской Федерации путем прямого дебетования с согласия Клиента-Нерезидента (акцепт, в том числе заранее данный акцепт) предусмотренного между Клиентом-Нерезидентом и Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе;

– при осуществлении валютных операций в валюте Российской Федерации между Клиентом-Нерезидентом и Банком в валюте Российской Федерации;

– при переводе Клиентом-Нерезидентом валюты Российской Федерации с банковского счета в валюте Российской Федерации на другой банковский счет Клиента-Нерезидента, счет по депозиту в валюте Российской Федерации Клиента-Нерезидента, открытые в Банке, при переводе Клиентом-Нерезидентом валюты Российской Федерации со счета по депозиту в валюте Российской Федерации на свой банковский счет;

– при переводе Клиентом-Нерезидентом валюты Российской Федерации с банковского счета в валюте Российской Федерации с использованием банковской карты.

В случаях, указанных в абзацах втором - шестом настоящего пункта, Банк самостоятельно отражает в данных по операциям сведения в соответствии с [приложением 2](#) к Инструкции № 181-И, включая Код вида операции, на основании информации, содержащейся в Расчетном документе по операции, и (или) иной информации, имеющейся в распоряжении Банка, которой располагает Банк в связи с проведением операций Нерезидента. Указанная информация отражается Банком в данных по операциям в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней после дня списания валюты Российской Федерации с расчетного счета Нерезидента в валюте Российской Федерации.

3.28. В целях учета валютных операций, осуществляемых по банковским счетам Клиентов, Банк формирует, ведет и хранит в электронном виде Базу данных по проведенным Клиентами-Резидентами в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации и Клиентами-Нерезидентами в валюте Российской Федерации валютным и иным операциям, указанным в приложении 1 к Инструкции № 181-И.

3.29. База данных по Валютным операциям формируется на основании информации, содержащейся в принятых Банком документах, указанных в пп. 3.2, 3.5, 3.13, 3.16, 3.23 настоящего Порядка, а также на основании документов, формируемых Банком по договорам, заключенным между Банком и Клиентом.

3.30. База данных по валютным операциям содержит информацию, предусмотренную главой 3 Инструкции № 181-И.

По усмотрению Банка в Базу данных по валютным операциям может быть включена иная информация, необходимая для выполнения Банком функций агента валютного контроля в соответствии с актами валютного законодательства Российской Федерации, актами органов валютного регулирования и актами органов валютного контроля.

3.31. Информация для формирования Базы данных по валютным операциям вносится в АБС Банка по каждой валютной операции в срок, не превышающий 2 (Два) рабочих дня после даты осуществления списания средств со счета Клиента или идентификации валютных средств на транзитном валютном счете Клиента-Резидента, или даты формирования Банком документов по договорам, заключенным между Банком и Клиентом.

3.32. Физическое лицо - Резидент при списании в пользу Нерезидента иностранной валюты или валюты Российской Федерации со своего банковского счета (вклада) в иностранной валюте или валюте Российской Федерации, открытого в Банке, при предоставлении займа Нерезиденту по договору займа должно представить в Банк в порядке, установленном п. 3.18 настоящего Порядка, договор займа, заключенный между физическим лицом - Резидентом и Нерезидентом.

При списании физическим лицом - Резидентом в пользу Нерезидента иностранной валюты или валюты Российской Федерации со своего банковского счета (вклада) в иностранной валюте или валюте Российской Федерации, открытого в Банке, при предоставлении займа Нерезиденту по договору займа, сумма обязательств которого равна или превышает сумму, указанную в абзаце втором пункта 4.2 Инструкции 181-И, физическое лицо - Резидент должно представить в Банк в порядке, установленном п. 3.18 настоящего Порядка, одновременно с договором займа информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации согласно приложению 3 к Инструкции 181-И. Указанная информация не представляется физическим лицом - Резидентом повторно в Банк, если ранее была представлена в Банк и не изменялась.

Физическое лицо - Резидент при зачислении иностранной валюты или валюты Российской Федерации на свой банковский счет (вклад) в иностранной валюте или валюте Российской Федерации, открытый в Банке, по операции, связанной с возвратом займа, осуществлением процентных и иных платежей Нерезидентом по договору займа, код вида которой указан в приложении 1 к Инструкции 181-И, должно сообщить Банку информацию о назначении такого платежа и сведения о договоре займа, указанные в пункте 3 приложения 2 к Инструкции 181-И, в порядке, установленном п. 3.18, в срок не позднее тридцати рабочих дней после дня зачисления иностранной валюты или валюты Российской Федерации на счет физического лица - Резидента.

Банк самостоятельно отражает в данных по операциям сведения о таком зачислении или списании в соответствии с приложением 2 к Инструкции № 181-И по указанным операциям, включая код вида операции, на основании представленных физическим лицом - Резидентом документов и (или) информации. Указанные в настоящем пункте сведения отражаются Банком в данных по операциям в срок не позднее двух рабочих дней после дня списания иностранной валюты или валюты Российской Федерации с банковского счета (вклада) в иностранной валюте или валюте Российской Федерации или дня представления физическим лицом - Резидентом информации, указанной в абзаце третьем 3 настоящего пункта, при зачислении иностранной валюты или валюты Российской Федерации на банковский счет (вклад) в иностранной валюте или валюте Российской Федерации.

## **2. Представление и контроль документов при осуществлении валютных операций Клиентами-Резидентами**

4.1. При осуществлении валютной операции в иностранной валюте Клиент-Резидент представляет в Банк:

- Сведения о валютных операциях;
- Справку о подтверждающих документах;
- Заявление в случае списания денежных средств;
- Обосновывающие документы.

4.2. При осуществлении валютной операции в валюте Российской Федерации Клиент-Резидент представляет в Банк:

- Сведения о валютных операциях, Справку о подтверждающих документах в одном экземпляре при осуществлении валютной операции по Контракту (Кредитному договору), который поставлен на учет;
- Расчетные документы в случае списания денежных средств;
- Обосновывающие документы.

4.3. При поступлении в Банк документов, указанных в пп. 4.1, 4.2 настоящего Порядка, на бумажном носителе Ответственный сотрудник:

- проверяет полноту заполнения Сведений о валютных операциях, Справки о подтверждающих документах Заявления (Расчетного документа) в части указания сведений о Клиенте;
- проверяет полноту заполнения и правильность оформления Расчетного документа в соответствии с требованиями Положения № 383-П. Если представлено Заявление, то проверяет оформление документа в соответствии с формой, утвержденной распорядительным документом Банка;
- при осуществлении валютной операции в валюте Российской Федерации проверяет соответствие оформления Расчетного документа требованиям п. 3.8 настоящего Порядка;
- сверяет подписи и печать Клиента на документах, указанных в пп. 4.1, 4.2 настоящего Порядка, с образцами, заявленными в Карточке;
- проверяет сальдо счета.

4.3.1. В случае правильного оформления Заявления (Расчетного документа) и наличия средств на счете ставит на Расчетном документе Штамп Банка и подпись или Штамп «Подписи проверены. Сальдо счета позволяет» на Заявлении, дату и подпись (если Расчетный документ составлен в иностранной валюте).

4.3.2. В случае правильного оформления Сведений о валютных операциях, Справки о подтверждающих документах, Заявления (Расчетного документа) и Обосновывающих документов принимает их для дальнейшей обработки.

4.3.3. В случае неверного оформления указанных документов возвращает документы Клиенту не позднее сроков, установленных п. 3.20 настоящего Порядка.

4.3.4. При недостаточности средств на счете и/или в случае если подписи на документах не соответствуют образцам, заявленным в Карточке, возвращает Заявление (Расчетный документ) в порядке, установленном Банком.

4.4. При предоставлении документов, указанных в пп. 4.3.1, 4.3.2 настоящего Порядка, на бумажном носителе Ответственный сотрудник проверяет Сведения о валютных операциях, Справку о подтверждающих документах, Заявление (Расчетный документ), Обосновывающие документы:

- на соответствие информации, указанной Клиентом в Сведениях о валютных операциях, в Справке о подтверждающих документах, в Заявлении (Расчетном документе), сведениям, содержащимся в Обосновывающих документах;
- на соответствие порядка предоставления документов согласно требованиям, предусмотренным нормативными актами Банка России;



- при осуществлении валютной операции в валюте Российской Федерации – на соответствие оформления Расчетного документа требованиям п. 3.8 настоящего Порядка, на соответствие кода, указанного в Расчетном документе, виду проводимой валютной операции;

- на надлежащее оформление Обосновывающих документов.

4.4.1. В случае надлежащего заполнения и оформления документов, указанных в пп. 4.3.1, 4.3.2 настоящего Порядка, Ответственный сотрудник:

- в Сведениях о валютных операциях, в Справке о подтверждающих документах проставляет «Дату представления», и «Дату принятия» не позднее сроков, предусмотренных п. 3.20 настоящего Порядка;

- проставляет Печать, подпись Ответственного сотрудника;

- делает копию с оригиналов документов и помещает их в Досье;

- оригиналы Сведений о валютных операциях, Справки о подтверждающих документах содержащие Печать и подпись Ответственного сотрудника, вместе с дополнительными копиями передает Клиенту в согласованные с ним сроки. Датой получения Клиентом от Банка оригинала Сведений о валютных операциях, Справки о подтверждающих документах является дата расписки Клиента на копии соответствующей справки, подлежащей возврату в Банк;

- помещает в Досье Обосновывающие документы (в случае необходимости);

- визирует оригинал Заявления / Расчетного документа;

- исполняет Заявление (Расчетный документ) в сроки, предусмотренные тарифами Банка;

- осуществляет контроль за отражением в Базе данных по валютным операциям информации о совершенной валютной операции в соответствии с п.3.28 настоящего Порядка;

- в случае осуществления валютной операции, по которой предусмотрена постановка Контракта (Кредитного договора) на учет, отражает информацию о совершенной валютной операции в ведомости банковского контроля в срок, не превышающий 2 (Двух) рабочих дней после даты, следующей за днем представления таких документов в Банк.

4.5. При поступлении документов, указанных в пп.4.1, 4.2 настоящего Порядка, с использованием Системы «Банк-Клиент» Ответственный сотрудник проверяет Сведения о валютных операциях, Справку о подтверждающих документах, Заявление (Расчетный документ) и Обосновывающие документы:

- на наличие информации о Коде вида операции, в том числе в Расчетном документе по операции Клиента, наличия информации об Уникальном номере Контракта (Кредитного договора), наличия информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации в документах и информации, представляемых Клиентом в Банк;

- на соответствие Кода вида операции, представленного Клиентом в Банк или указанного в Расчетном документе по операции, информации, содержащейся в представленных Клиентом информации и документах, связанных с проведением операций;

- на соблюдение установленного Инструкцией 181-И порядка заполнения, представления Клиентом соответствующих документов и информации, требование о представлении которых установлено Инструкцией 181-И.

4.5.1. В случае надлежащего заполнения и оформления документов, указанных в пп. 4.1, 4.2 настоящего Порядка, поступивших с использованием Системы «Банк-Клиент» Ответственный сотрудник в электронном виде:

- присваивает документу статус «Обработан» не позднее сроков, предусмотренных п. 3.20 настоящего Порядка. Дата присвоения в системе статуса «Обработан» является датой получения Клиентом от Банка Сведений о валютных операциях, Справки о подтверждающих документах принятой Ответственным сотрудником;

- Сведения о валютных операциях, содержащую отметку «Дата представления», отметку о дате принятия, ЭП Ответственного сотрудника помещает в Досье в электронном виде или на бумажном носителе;

- помещает копию Заявления (Расчетного документа) в Досье в электронном виде (в случае необходимости);

- Справку о подтверждающих документах, содержащую отметку «Дата представления», отметку о дате принятия, вместе с Обосновывающими документами помещает в Досье в электронном виде или на бумажном носителе;

- осуществляет контроль за отражением в Базе данных по валютным операциям информации о совершенной валютной операции в соответствии с п. 3.28 настоящего Порядка;

- в случае осуществления валютной операции, по которой предусмотрена постановка Контракта (Кредитного договора) на учет, отражает информацию о совершенной валютной операции в ведомости банковского контроля в срок, не превышающий 2 (Два) рабочих дня после даты, формирования (корректировки) данных по операции.

4.6. При наличии замечаний к документам Клиента, поступившим с использованием Системы «Банк-Клиент», Ответственный сотрудник выполняет следующие действия:

4.6.1. При предоставлении Сведений о валютных операциях, Справки о подтверждающих документах с нарушениями, указанными в п. 3.20.2 настоящего Порядка, Ответственный сотрудник в электронном виде:

- в Сведениях о валютных операциях, Справке о подтверждающих документах проставляет отметку о непринятии, указывает причину возврата не позднее сроков, предусмотренных п. 3.20 настоящего Порядка;

- присваивает документу статус «Возвращён»;

- информационному сообщению, снабженному ЭП Клиента, включающему опись всех вложенных файлов, с присоединенными к нему Обосновывающими документами присваивает статус «Возвращён».

4.6.2. При наличии замечаний к Обосновывающим документам Клиента Ответственный сотрудник в электронном виде:

- в Сведениях о валютных операциях, Справке о подтверждающих документах проставляет отметку о непринятии, указывает причину возврата не позднее сроков, предусмотренных п. 3. 20 настоящего Порядка;

- присваивает документу статус «Возвращён»;

- информационному сообщению, снабженному ЭП Клиента, включающему опись всех вложенных файлов, с присоединенными к нему Обосновывающими документами присваивает статус «Возвращён».

4.7. При наличии замечаний к документам Клиента, поступившим на бумажном носителе, Ответственный сотрудник выполняет в срок следующие действия:

4.7.1. При оформлении Сведений о валютных операциях, Справки о подтверждающих документах с нарушениями, указанными в п. 3.20.2 настоящего Порядка, Ответственный сотрудник:

- проставляет отметку о причине отказа в принятии с указанием даты возврата не позднее сроков, предусмотренных п. 3.20 настоящего Порядка;

- возвращает Сведения о валютных операциях, Справку о подтверждающих документах одновременно с Обосновывающими документами Клиенту не позднее сроков, предусмотренных п. 3.20 настоящего Порядка;

- Расчетный документ без отметки передает Клиенту.

4.7.2. При наличии замечаний к Обосновывающим документам Клиента Ответственный сотрудник:

- на Сведениях о валютных операциях, Справке о подтверждающих документах ставит отметку о причине отказа в принятии с указанием даты возврата не позднее сроков, предусмотренных п. 3.20 настоящего Порядка;

- возвращает Сведения о валютных операциях, Справку о подтверждающих документах одновременно с Обосновывающими документами Клиенту не позднее сроков, предусмотренных п. 3. 20 настоящего Порядка;

- Расчетный документ без отметки передает Клиенту;

- перечеркивает Штамп Банка и свою подпись, возвращает полученные документы Клиенту.

4.8. В случае отказа Банка в принятии Сведений о валютных операциях, Справки о подтверждающих документах, Расчетного документа, Заявления Клиент устраняет замечания Банка и составляет новую Справку о подтверждающих документах, Сведения о валютных операциях и представляет их в Банк в срок, установленный Банком.

4.9. В случае непредставления Клиентом в Банк при осуществлении валютной операции, связанной со списанием денежных средств с расчетного счета Клиента, документов, указанных в пп. 3.2, 3.8 настоящего Порядка, либо при отказе Банка в их принятии по основаниям, указанным в главе 3 настоящего Порядка, Банк на основании абзаца четвертого части 5 статьи 23 Закона № 173-ФЗ отказывает Клиенту в списании иностранной валюты с его счета в иностранной валюте либо в списании валюты Российской Федерации с его расчетного счета в валюте Российской Федерации.

## **5. Представление и контроль документов при осуществлении валютных операций Клиентами-Нерезидентами**

5.1. При осуществлении валютной операции в валюте Российской Федерации Клиент представляет Ответственному сотруднику Расчетный документ, оформленный в соответствии с требованиями п. 3.24 настоящего Порядка.

5.2. При поступлении документов на бумажном носителе Ответственный сотрудник:

- проверяет правильность оформления Расчетного документа в части указания сведений о Клиенте в соответствии с Положением № 383-П и внутренним регламентом Банка;

- проверяет соответствие оформления Расчетного документа требованиям п. 3.24 настоящего Порядка;

- сверяет подписи и оттиск печати Клиента на Расчетном документе с образцами, заявленными в Карточке;

- проверяет наличие денежных средств на счете.

5.3. В случае правильного оформления Расчетного документа и наличия средств на счете Ответственный сотрудник на оригинале Расчетного документа проставляет Штамп Банка и подпись и принимает документы для дальнейшей обработки.

5.4. При отрицательном результате проверки Расчетного документа Ответственный сотрудник не принимает к исполнению указанный Расчетный документ в соответствии с установленным порядком выполнения приема к исполнению распоряжений о переводе денежных средств.

5.5. При поступлении Расчетных документов, указанных в п. 5.1 настоящего Порядка, с использованием Системы «Банк-Клиент» Ответственный сотрудник проверяет в день представления Расчетного документа в Банк соблюдение Клиентом порядка оформления Расчетного документа в соответствии с требованиями п. 3.24 настоящего Порядка.

5.6. В случае надлежащего заполнения и оформления Расчетного документа Ответственный сотрудник:

- проставляет необходимые отметки о прохождении валютного контроля;

- осуществляет контроль за отражением в Базе данных по валютным операциям информации о совершенной валютной операции в соответствии с п. 3.28 настоящего Порядка.

5.7. При оформлении Расчетного документа с нарушением требований, указанных в п. 3.24 настоящего Порядка, Ответственный сотрудник отказывает в прохождении валютного контроля путем перевода Расчетного документа на статус «Возвращён».

## **6. Порядок формирования и хранения данных по валютным и иным операциям, проведенным Клиентами**

6.1. Ответственный сотрудник самостоятельно формирует Базу данных по валютным операциям на основании документов, полученных от Клиентов.

6.2 Ответственный сотрудник отражает в данных по операциям в соответствии с [приложением 2](#) Инструкции № 181-И сведения о проводимых Клиентами-Резидентами в иностранной валюте или в валюте Российской Федерации, Клиентами-Нерезидентами в валюте Российской Федерации операциях, коды которых указаны в [приложении 1](#) к Инструкции № 181-И, через их счета, открытые в Банке, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после дня зачисления иностранной валюты или валюты Российской Федерации на счет Клиента-Резидента, валюты Российской Федерации на счет Клиента-Нерезидента (списания иностранной валюты или валюты Российской Федерации со счета Клиента-Резидента, валюты Российской Федерации со счета Клиента-Нерезидента), если иные сроки не установлены [главой 2](#) Инструкции № 181-И.

6.3. Информация, содержащая данные по валютной операции, хранится Банком в электронном виде не менее 3 (Трех) лет после даты проведения соответствующей операции.

Информация, содержащая данные по валютной операции, проведенной по Контракту (Кредитному договору), принятому на учет, хранится Банком в электронном виде не менее 3 (Трех) лет после даты снятия Контракта (Кредитного договора) с учета.

6.4. По запросу органов валютного контроля Ответственный сотрудник представляет в электронном виде и (или) на бумажном носителе Базу данных по валютным операциям, подлежащую хранению в соответствии с требованиями главы 3 Инструкции № 181-И. При этом представление данных по валютным операциям должно соответствовать порядку следования показателей в соответствии с [приложением 2](#) к Инструкции № 181-И.

**ВЕДОМОСТЬ  
РАССЫЛКИ  
по электронной почте Банка**

Приказа от \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка представления клиентами – резидентами и нерезидентами Российской Федерации документов и информации, связанных с проведением валютных операций, в Банке «СКС» (ООО)

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Кол-во доп. Копий на бумажном носителе</b>	<b>Подпись в получении копии</b>	<b>Примечания</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Н.А. Бахметьева	1		
2	Т.А. Познанская	1		
3	Ю.В. Костина	1		
4	Рассылка по электронной почте	–		
	База данных «Приказы»	–		