

**Акционерное общество «ЮниКредит Банк»**

Россия, Москва, 119034, Пречистенская наб., 9

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

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

**1.2.** Правила основаны на требованиях валютного законодательства РФ, включая нормативные документы Банка России, в том числе, но не исключительно, на положениях Инструкции Банка России от 16 августа 2017 г. № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» (далее «Инструкция»).

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

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

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

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

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

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

**1.6.** Клиенты должны соблюдать установленные Банком России сроки представления в уполномоченный банк документов и информации во избежание наложения штрафных санкций со стороны государственных органов в соответствии со статьей 15.25 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.1.** При проведении операций Клиент представляет в Банк документы и информацию, предусмотренные Инструкцией, в том числе документы и информацию, предусмотренные частью 4 статьи 23 Федерального закона от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее «Закон»), с учетом требований к таким документам, установленных частью 5 статьи 23 Закона, а также информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации в соответствии с частями 1.1 и 1.2 статьи 19 Закона или частью 4 статьи 24 Закона.

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

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

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

Указами Президента Российской Федерации, документами Банка России и решениями уполномоченных государственных органов могут изменяться отдельные подходы к регулированию валютных правоотношений, и если сделки (операции), в том числе те, сумма обязательств по которым не превышает 1 млн. рублей, подпадают под сферу регулирования вышеуказанных документов (указов, решений и др.), то Клиент обязан соблюдать порядок совершения (исполнения) сделок (операций),

предусмотренный такими документами, в частности, в установленных случаях располагать разрешениями на совершение (исполнение) сделок (операций) и представлять в Банк информацию и/или документы, обосновывающие проводимые операции.

**3.3.** Клиент вправе выдать Банку распоряжение о списании с его транзитного валютного счета зачисленной на этот счет иностранной валюты до представления документов, связанных с соответствующей операцией по зачислению, в сроки, установленные Инструкцией, при условии, что Клиент укажет информацию о КВО по зачислению иностранной валюты на транзитный валютный счет в соответствующем расчетном документе (распоряжении по транзитному валютному счету, заявлении на перевод).

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

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

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

или

- реквизиты договора – если, согласно положениям Инструкции, договор не подлежит постановке на учет или договор принят на учет в другом уполномоченном банке (далее «другой банк УК»), при этом в последнем случае, помимо реквизитов договора, также представляется информация об уникальном номере договора, присвоенном другим банком УК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.9.** Клиент должен представить в Банк, используя форму «Сведения к валютным операциям», в сроки, установленные Инструкцией, информацию:

А) об уникальном номере договора, принятого Банком на учет, а также информацию о КВО и ожидаемом сроке репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации (в установленных Инструкцией случаях):

- при зачислении на расчетный счет в рублях валюты Российской Федерации, поступившей от нерезидента;
- при зачислении и/или списании на/со счет/а Клиента, открытого в другом уполномоченном банке или открытого за рубежом в банке-нерезиденте, иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации. Информация представляется одновременно с выпиской по счету о проведенных расчетах или расчетным документом, содержащим дату зачисления/списания и отметку об исполнении;

- при расчетах в иностранной валюте и (или) валюте Российской Федерации в рамках открытых Клиентом импортных аккредитивов в пользу нерезидентов;
- при внесении резидентом на счет в уполномоченном банке или в свою кассу наличных денежных средств, полученных от нерезидента в рамках внешнеторгового договора (договора займа);
- в иных случаях, предусмотренных положениями глав 10, 11, 12 раздела II Инструкции;
- в случае корректировки ранее представленных Клиентом в Банк данных о проведенных операциях – с проставлением отметки «корректировка» в поле «Примечание» формы «Сведения к валютным операциям»;

Б) об уникальном номере договора (и его реквизитах), принятого на учет в другом банке УК, а также информацию о КВО:

- при зачислении и/или списании на/со счет/а Клиента, открытого в Банке, иностранной валюты и (или) списании валюты Российской Федерации с представлением договора и актуальной ВБК, содержащей данные по подтверждаемой операции и заверенной другим банком УК;
- при зачислении валюты РФ на счет Клиента в Банке с представлением сведений к валютной операции или актуальной ВБК с отметкой другого банка УК, содержащей данные по подтверждаемой операции;

В) об уникальном номере договора, принятого на учет в Банке, а также информацию о КВО и ожидаемом сроке репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации (в установленных Инструкцией случаях) при расчетах наличными денежными средствами резидентом с нерезидентом при осуществлении внешнеторговой деятельности и (или) договоров займа.

По контрактам, к которым не применяется требование о репатриации, в том числе с учетом специальных экономических мер, в качестве ожидаемого срока (срока исполнения обязательств по контракту) Клиент может указывать срок, равный сроку действия контракта.

#### **4. УЧЕТ КОНТРАКТОВ, КРЕДИТНЫХ И ИНЫХ ДОГОВОРОВ**

**4.1.** Клиент, являющийся стороной по экспортному или импортному контракту, по кредитному или иному договору (далее – «контракт/кредитный договор»), указанному в пункте 4.1 Инструкции, осуществляет его постановку на учет в Банке, в том числе при переводе на обслуживание из другого банка, в порядке, установленном настоящими Правилами. При этом Клиент вправе проводить расчеты по контракту/кредитному договору, принятому Банком на учет/обслуживание, через свои счета, открытые в другом уполномоченном банке.

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

- для экспортных контрактов (предусматривающих только вывоз товаров с территории РФ и/или выполнение Клиентом работ, оказание услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности) – 10 млн. рублей;
- для импортных контрактов, или кредитных договоров, или иных договоров – 3 млн. рублей.

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

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

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

- контракт/кредитный договор либо выписку из контракта/кредитного договора, содержащую всю информацию, необходимую Банку для принятия контракта/кредитного договора на учет и осуществления валютного контроля, в том числе за выполнением Клиентом требований статьи 19 и (или) 24 Закона, или проект контракта/кредитного договора, направленный Клиентом нерезиденту или нерезидентом Клиенту для заключения (т.е. содержащий подпись одной из сторон);
- информацию, необходимую для формирования Банком раздела I ВБК.

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

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

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

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

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

**4.2.2.** Клиент представляет в Банк документы и информацию, которые необходимы для постановки контракта/кредитного договора на учет не позднее сроков, установленных Инструкцией.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.3.1.** При внесении изменений и (или) дополнений в контракт/кредитный договор, которые затрагивают сведения, содержащиеся в разделе I ВБК по принятому на учет (обслуживание) контракту/кредитному договору, за исключением изменения сведений об адресе резидента, а также случая, указанного в пункте 7.10 Инструкции, Клиент направляет в Банк заявление о внесении изменений в раздел I ВБК по установленной Банком форме.

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

- полное или сокращенное наименование Клиента-юридического лица; фамилия, имя, отчество (при его наличии) Клиента, являющегося физическим лицом – индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся

в установленном законодательством РФ порядке частной практикой. В написании наименования допускается использование общепринятых сокращений;

- уникальный номер контракта/кредитного договора, в раздел I ВБК по которому вносятся изменения, и содержание этих изменений;
- указание на документы, которые являются основанием для внесения изменений в раздел I ВБК, и их реквизиты (номер, при наличии, и дата);
- сведения о Клиенте, которые должны быть изменены в разделе I ВБК (за исключением адреса Клиента), в случае изменения только сведений о Клиенте (в этом случае информация, содержащаяся в третьем буллите настоящего пункта, Клиентом не указывается);
- дата подписания Клиентом заявления о внесении изменений в раздел I ВБК, его подпись и печать (при наличии).

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

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

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

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

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

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

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

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

Если в одном заявлении о внесении изменений в раздел I ВБК указана информация о нескольких контрактах/кредитных договорах, и Банк принял решение об отказе во внесении изменений в раздел I ВБК по отдельному (отдельным) контракту(ам)/кредитному(ым) договору(ам), Банк информирует Клиента о контракте/кредитном договоре, в отношении которого (которых) принято решение об отказе во внесении изменений с указанием причины отказа и возвращает документы, представленные по таким контрактам/кредитным договорам. В указанном случае заявление о внесении изменений в раздел I ВБК Клиенту не возвращается. В отношении остальных контрактов (кредитных договоров), указанных в заявлении о внесении изменений в раздел I ВБК, по которым Банк принял положительное решение, Банк вносит соответствующие изменения в раздел I ВБК в порядке и сроки, установленные п. 4.3.5 настоящих Правил.

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

**4.3.7.** Срок представления заявления о внесении изменений в раздел I и подтверждающих документов (если применимо), установлен в Инструкции.

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

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

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

- полное или сокращенное наименование Клиента-юридического лица; фамилия, имя, отчество (при его наличии) Клиента, являющегося физическим лицом – индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой. В написании наименования допускается использование общепринятых сокращений;
- уникальный номер контракта/кредитного договора;

- сведения о резиденте, которому уступаются требования (на которого переводится долг) по контракту/кредитному договору, необходимые Банку для заполнения пункта 8/пункта 9 по контракту/кредитному договору (соответственно), раздела I ВБК (в случае снятия с учета контракта/кредитного договора по основанию, указанному в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 Инструкции);
- основание для снятия с учета контракта/кредитного договора со ссылкой на соответствующий подпункт пункта 6.1 главы 6 раздела II Инструкции;
- дата подписания Клиентом заявления о снятии контракта/кредитного договора с учета, его подпись и печать (при наличии).

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

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

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

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

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

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

При снятии с учета контракта/кредитного договора Клиента, подключенного к системе ЭДО, Банк направляет ему раздел I ВБК в электронном виде, подписанный ЭП Банка, с использованием указанной системы без дополнительного запроса с его стороны.

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

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

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

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

- в электронном виде с использованием системы ЭДО

или

- на бумажном носителе – при сопроводительном письме через именной абонентский ящик Клиента в Банке.

Если в одном заявлении о снятии с учета контракта/кредитного договора указана информация о нескольких контрактах/кредитных договорах, и Банк принял решение об отказе в снятии с учета отдельного (отдельных) контракта(ов)/кредитного(ых) договора(ов), Банк информирует Клиента любым доступным способом связи о контракте/кредитном договоре, в отношении которого (которых) принято

решение об отказе в снятии с учета, и возвращает документы, представленные по таким контрактам/кредитным договорам. В указанном случае заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора Клиенту не возвращается.

**4.4.8.** Банк вправе самостоятельно снять с учета контракт/кредитный договор:

- по истечении 90 (девяноста) календарных дней, следующих за датой, указанной в графе 6 пункта 3 /3.1 раздела I ВБК, в случаях, установленных пунктом 6.7 главы 6 раздела II Инструкции.

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

- при закрытии всех расчетных счетов в Банке без снятия с учета контракта/кредитного договора в соответствии с подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 Инструкции либо при ликвидации юридического лица - резидента, прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем и физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

## 5. СПРАВКА О ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТАХ

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

Начиная с 01.04.2024 при поступлении в Банк деклараций на товары (далее – ДТ) и (или) статистических форм учета перемещения товаров и непредставлении Клиентом СПД в соответствии с положением абзаца шестого пункта 8.8 Инструкции в графе 9 подраздела III.1 раздела III ВБК по контракту, по которому требование о репатриации не применяется, указывается признак поставки «5». При этом информация в разделе IV ВБК формируется на момент снятия контракта с учета по основаниям, предусмотренным пунктами 6.7 и 6.8 Инструкции. Раздел V ВБК по контракту формируется на дату завершения исполнения всех обязательств по контракту, указанную в графе 6 пункта 3 раздела I ВБК по контракту.

По ДТ, зарегистрированным до 01.04.2024, представление Клиентом СПД осуществляется в прежнем порядке.

### Примечание.

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

*В Банк не представляются ДТ, оформленные после 01.10.2013, информация по которым поступает в Банк в электронном виде в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.12.2012 № 1459 (ред. от 29.03.2023) «О порядке передачи таможенными органами Центральному банку Российской Федерации и уполномоченным банкам в электронном виде информации о зарегистрированных таможенными органами декларациях на товары, а также о статистической форме учета перемещения товаров, установленной Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 278 Федерального закона «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (вместе с «Положением о передаче таможенными органами Центральному банку Российской Федерации и уполномоченным банкам в электронном виде информации о зарегистрированных таможенными органами декларациях на товары, а также о статистической форме учета перемещения товаров, установленной Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 278 Федерального закона «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).*

*В Банк не представляется СПД:*

- по ДТ, оформленной после 01.10.2013, в случае осуществления нерезидентом предварительной оплаты Клиенту за вывозимые с территории РФ товары;
- по ДТ, оформленной после 01.10.2013, в случае предоставления нерезидентом Клиенту отсрочки платежа за ввезенные на территорию РФ товары;
- по временным ДТ;
- по транзитным ДТ;
- по итоговым ДТ (например, код «ЗПК» в графе 7 декларации).
- по ДТ и/или статистическим формам учета перемещения товаров, зарегистрированным 01.04.2024 или позднее (по контрактам, по которым не применяется требование о репатриации, в том числе с учетом специальных экономических мер), и отраженным в ВБК с признаком поставки – 5 (в соответствии с абзацем 6 п. 8.8 Инструкции), включая информацию об ожидаемых сроках.

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

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

По подтверждающим документам, указанным в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 Инструкции, с датой до 01.04.2024 представление СПД осуществляется в прежнем порядке (с кодами 02\_3 и 02\_4).

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

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

**5.5.** Банк осуществляет проверку представленной Клиентом СПД не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты представления СПД в Банк. Срок проверки СПД (в том числе содержащей скорректированные сведения) по ДТ, зарегистрированной 01.10.2013 или позднее, и статистической форме учета перемещения товаров, зарегистрированной 01.04.2024 или позднее, составляет не более 10 (десяти) рабочих дней после даты её представления в Банк.

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

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

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

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

Принятую Банком СПД, оформленную Клиентом на бумажном носителе, Банк вправе направить Клиенту электронно с использованием системы ЭДО. В указанном случае СПД содержит ЭП Банка, а также дату принятия. При этом Банк вправе не возвращать Клиенту оригинал такой СПД.

**5.6.2.** Принятая Банком СПД, представленная Клиентом по системе ЭДО, направляется Клиенту электронно в той же системе ЭДО, содержит ЭП Банка, а также дату принятия.

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

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

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

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

**5.7.2.** Не принятая Банком СПД, представленная Клиентом по системе ЭДО, в день отказа Банка в ее принятии возвращается Клиенту электронно в той же системе ЭДО, содержит ЭП Банка, а также дату и причину отказа.

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

**5.8.** Информация о сроках представления в Банк СПД, а также корректирующей СПД и документов, подтверждающих изменения, указана в Инструкции.

**5.9.** Банк вправе по своему усмотрению внести исправления технического характера, в том числе исправления опечаток, в представленную Клиентом СПД (кроме корректирующей), оформленную на основании ДТ и (или) статистической формы, при этом исправления вносятся в срок, установленный Инструкцией для проверки СПД.