

БАНК «ПРОХЛАДНЫЙ» ООО

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
НАБЛЮДАТЕЛЬНЫМ СОВЕТОМ
БАНКА «ПРОХЛАДНЫЙ» ООО
ПРОТОКОЛ № 14 от «22» июня 2018г.

**Порядок взаимодействия
клиента и банка при осуществлении банком
функций агента валютного контроля при
проведении валютных операций, постановке
на учет/снятии с учета контрактов
(кредитных договоров)
Банка “Прохладный” ООО**

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий порядок установлен для резидентов - юридических лиц (за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, имеющим в Банке счета в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте и является обязательным при совершении любых операций, связанных с выполнением требований 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 из представления» (далее - Инструкция N 181-И) и внутренней инструкции Банка «Прохладный» ООО « О порядке осуществления валютного контроля и представления резидентами Банку «Прохладный» ООО подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» (далее Внутренняя инструкция банка).

Настоящий порядок предусматривает взаимоотношения Банка и Клиента по обмену документами и информацией, требование о представлении (направлении) которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, регламентирующими порядок осуществления уполномоченными банками функций агента валютного контроля.

Актуальные условия комиссионного вознаграждения Банка за услуги по выполнению функций агента валютного контроля размещаются на Сайте Банка в сети Интернет и/или в Подразделениях Банка. Банк информирует Клиента об изменении Тарифов, порядке обслуживания (включая график работы и Операционное время) через Официальный сайт Банка в сети Интернет www.prbkbr.ru, на информационных стендах Банка. Клиент обязан самостоятельно отслеживать текущие и актуальные тарифы на обслуживание, размещенные на официальном сайте Банка «Прохладный» ООО www.prbkbr.ru и на информационных стендах Банка.

Документами, предоставляемыми, Клиентом для целей валютного контроля относятся документы, предоставление которых предусмотрено требованиями Инструкции № 181-И и внутренней инструкцией банка о порядке представления резидентами и нерезидентами Банку «Прохладный» ООО подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках из представления:

- Заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (Приложение 7 Внутренней инструкции банка);
- Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) (Приложение 9 Внутренней инструкции банка);
- Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК по контракту (кредитному договору) (Приложение 10 Внутренней инструкции банка);
- Справка о подтверждающих документах (Приложение 6 Внутренней инструкции банка);
- Информация о валютной операции (Приложение 8 Внутренней инструкции банка);
- документы, обосновывающие проведение операций;
- документы, обосновывающие постановку на учет/снятие с учета контракта (кредитного договора) или внесение изменений в сведения о контракте (кредитном договоре);
- документы, подтверждающие вывоз (ввоз) товара с территории (на территорию) Российской Федерации, выполнение работ, оказание услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них;

2. ПОРЯДОК ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ.

2.1 Документы для целей валютного контроля представляются Клиентом в Банк на бумажном носителе.

2.2. Документы для целей валютного контроля, оформляемые на бумажном носителе Клиентом – юридическим лицом, подписываются лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и заверяются оттиском печати юридического лица (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати этого юридического лица. Также документы могут быть подписаны сотрудником Клиента - юридического лица, в случае его наделения правом подписания указанных документов на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы для целей валютного контроля, оформляемые на бумажном носителе Клиентом – физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем, или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, подписываются Клиентом либо его представителем и заверяются оттиском печати Клиента (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

2.3. Документы для целей валютного контроля, представляемые на бумажных носителях, предоставляются в виде оригинала либо копии, заверенной Клиентом. Оригиналы документов на бумажных носителях принимаются сотрудниками Банка для ознакомления и возвращаются представившим их лицам. В досье валютного контроля Банком в этом случае помещаются копии, заверенные принявшим документы сотрудником Банка.

Копии документов на бумажном носителе заверяются Клиентом путем проставления на каждом листе документа подписи, фамилии и инициалов уполномоченного лица Клиента и печати (при наличии), указанной в карточке с образцами подписей и оттиска печати. Также допускается предоставление сброшюрованной копии документа, заверенной аналогичным образом на обороте документа с указанием количества листов в сшиве.

2.4. Представляемые в Банк документы должны быть действительными на день представления в Банк и удовлетворять требованиям, установленным частью 5 ст.23 Федерального закона № 173-ФЗ. К документам, исполненным полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, Клиентом представляются надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

2.5. Клиент по запросу Банка или самостоятельно может предоставить в Банк на бумажном носителе письмо в произвольной форме, содержащее необходимую информацию или разъяснения по вопросам, связанным с проведением валютных операций.

2.6. Датой представления Клиентом в Банк документов/информации для целей валютного контроля считается:

- для документов, направленных в Банк с использованием почтовой связи/ службы доставки – дата вручения почтового отправления/ документа работнику Банка, указанная в уведомлении о вручении;

- для документов, представленных в Банк лично Клиентом/ представителем Клиента – дата получения документа, проставленная работником Банка на указанном документе, при получении документа;

2.7. На документах и ВБК, направляемых Клиенту Банком на бумажном носителе на каждой странице документа проставляется подпись ответственного лица и печать Банка.

2.8. При отрицательном результате проверки предоставленных Клиентом для целей валютного контроля документов и информации, информация об отказе указывается

непосредственно в полученном от клиента документе. В тех случаях, когда отрицательное решение Банка принимается на основании предоставленных Клиентом копий документов, информирование Клиента об отказе Банка возможно в виде документа произвольной формы, направляемого на бумажном носителе.

2.9. В случае если в представленных Клиентом документах, связанных с проведением операций или постановкой контракта (кредитного договора) на учет, содержится недостаточно информации для отражения кода вида операции в данных по операциям или для заполнения раздела I ВБК, Банк запрашивает Клиента о представлении дополнительных документов и (или) информации, позволяющих на их основании указать в данных по операциям соответствующий проводимой операции код вида операции или заполнить раздел I ВБК, для чего клиент предоставляет в Банк Приложение 8 Внутренней инструкции банка .

В зависимости от объема и характера необходимых дополнительных документов и информации запрос Банка может быть осуществлен в следующих формах:

- по каналам телефонной связи;
- письмом произвольной формы по электронной почте или на бумажном носителе;
- путем возврата на бумажном носителе документа для целей валютного контроля,

в котором в качестве причины отказа будет указана необходимость предоставления дополнительных документов и (или) информации;

2.10. Для получения Клиентом копий документов, помещенных в досье валютного контроля, в том числе копий документов, размещенных в досье по паспортам сделок до вступления в силу Инструкции № 181-И, Клиент направляет в Банк запрос с указанием видов документов и реквизитов, позволяющих однозначно их идентифицировать (номер, дата, сумма и т.п.) . Копии документов из досье валютного контроля изготавливаются и направляются Банком Клиенту в течение двух рабочих дней после даты получения запроса.

2.11. Для получения Клиентом ВБК по контракту (кредитному договору) Клиент направляет в Банк запрос письмом в произвольной форме, после получения которого Банк в течение двух рабочих дней после даты получения запроса направляет ВБК Клиенту.

3. ОСОБЕННОСТИ ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИЙ

3.1. При поступлении денежных средств на транзитный валютный счет Клиента:

3.1.1. Банк в срок не позднее следующего рабочего дня после даты зачисления денежных средств на транзитный валютный счет направляет Клиенту Уведомление (Приложение 11 Внутренней инструкции банка) одновременно с выпиской по транзитному валютному счету.

3.1.2. С целью идентификации поступивших средств Клиент одновременно с распоряжением о списании средств с транзитного валютного счета представляет в Банк документы, связанные с проведением операции, на основании которых Банк самостоятельно осуществляет кодирование операции.

Клиент вправе дать распоряжение Банку о списании со своего транзитного счета зачисленной иностранной валюты заполнив Приложение 8 Внутренней инструкции банка:

- об уникальном номере контракта (кредитного договора) - при поступлении денежных средств по контракту (кредитному договору), поставленному на учет в Банке);
- о коде вида операции - при представлении распоряжения о списании средств с транзитного валютного счета без одновременного предоставления документов, связанных с проведением валютной операции (До предоставления документов, связанных с проведением валютной операции п.2.2 Инструкции № 181-И или в случаях, когда предоставление документов не является обязательным п.п.2.6, 2.7, второй абзац п.2.8 Инструкции № 181-И).

3.1.3. Банк вправе самостоятельно изменить данные, указанные Клиентом, по результатам анализа предоставленных Клиентом документов, связанных с проведением операции.

3.1.4. Документы и информация, перечисленные в данном пункте, предоставляются Клиентом в Банк не позднее пятнадцати рабочих дней после даты зачисления иностранной валюты на транзитный валютный счет.

3.2. При поступлении денежных средств на расчетный счет Клиента в валюте Российской Федерации:

3.2.1. Клиент обязан предоставить в Банк документы, связанные с проведением операции, и информацию об уникальном номере контракта (кредитного договора) при поступлении денежных средств в рамках контракта (кредитного договора), поставленного на учет в Банке, предоставив заполненное Приложение 8 Внутренней инструкции банка на бумажном носителе не позднее пятнадцати рабочих дней после даты ее зачисления на расчетный счет Клиента, указанной в выписке.

3.2.2. Банк осуществляет проверку соответствия кода ВО в поступившем расчетном документе по операции с представленными Клиентом документами и информации. Если по результатам проверки таких документов и информации требуется изменить код ВО Банк самостоятельно вносит изменения о коде ВО в данные по операциям.

3.2.3. Клиент также вправе в случае несогласия с кодом вида операции по зачислению денежных средств на счет Клиента в валюте Российской Федерации, указанным в поступившем расчетном документе по операции, либо в случае отсутствия в расчетном документе по операции кода вида операции, предоставить в Банк информацию с указанием надлежащего кода вида операции одновременно с документами, связанными с проведением операции и Приложение 8 Внутренней инструкции банка.

3.3. При списании денежных средств со счета Клиента в иностранной валюте:

3.3.1. Клиент одновременно с распоряжением о списании иностранной валюты предоставляет в Банк документы, связанные с проведением операции (за исключением случаев, указанных в подпунктах 2.6, 2.7 Инструкции № 181-И) на основании которых Банк самостоятельно осуществляет кодирование операции. При этом Клиент вправе дополнительно направить в Банк информацию о коде вида операции.

Клиент обязан направить в Банк:

- информацию об уникальном номере контракта (кредитного договора), а также об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты расчет которых осуществляется в соответствии с порядком установленном Приложением 3 к Инструкции № 181-И, при осуществлении авансового платежа по контракту - при списании денежных средств по контракту (кредитному договору), поставленному на учет в Банке),

- информацию о коде вида операции - при осуществлении платежа, по которому в соответствии с п.2.7 Инструкции № 181-И не установлено требование о представлении документов, связанных с проведением операции.

3.3.2. Банк вправе самостоятельно изменить данные о коде вида операции по результатам анализа предоставленных Клиентом документов, связанных с проведением операции.

3.4. При списании денежных средств со счета Клиента в валюте Российской Федерации:

3.4.1. При осуществлении операции, соответствующей виду операции, указанному в Приложении 1 к Инструкции № 181-И, и связанной со списанием денежных средств с расчетного счета Клиента в валюте Российской Федерации, Клиент предоставляет в Банк расчетный документ по операции с указанием в нем кода вида операции в порядке, предусмотренном Инструкцией № 181-И, и документы, связанные с проведением операции (за исключением случаев, указанных в п. 2.14 и 2.15 и втором абзаце п.2.16 Инструкции 181-И).

Клиент **обязан** направить в Банк информацию об уникальном номере контракта (кредитного договора), а также об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты при осуществлении авансового платежа по контракту при списании денежных средств по контракту (кредитному договору), поставленному на учет в Банке).

3.4.2. В случае если Банком самостоятельно проставляется код вида операции, то данная информация по запросу Клиента направляется Банком в виде письма произвольной формы на бумажном носителе.

3.5. В случае несогласия с присвоенным/ скорректированным Банком кодом вида операции Клиент после получения от Банка информации о присвоенном/ скорректированном Банком коде вида операции вправе проинформировать Банк о необходимости корректировки кода вида операции, предоставив связанные с проведением операции документы и (или) информацию, обосновывающие указанный Клиентом код вида операции, в срок не позднее 15 рабочих дней с даты получения ответа из Банка на свой запрос.

3.6. При изменении сведений об операции, ранее заявленных Клиентом, в том числе сведений об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации, Клиент предоставляет в Банк:

- документы, обосновывающие внесение изменений;
- информацию о валютной операции, с признаком корректировки записи и измененными данными об операции (Приложение 8).

3.7. Для учета в ВБК по контракту (кредитному договору) информации об операциях, проведенных иным резидентом (третьим лицом, другим лицом, резидентом, который не ставит на учет контракт (кредитный договор), финансовым агентом (фактором) – далее «Иной резидент») в рамках поставленного на учет в Банке контракта (кредитного договора), Клиент представляет в Банк:

- заверенные уполномоченным банком, обслуживающим Иного резидента, сведения о проведенной операции (Содержание сведений установлено седьмым абзацем п.10.4. Инструкции № 181-И. Сведения Клиентом не представляются в случае, если счет иного резидента, через который проводилась операция, также открыт в Банке);

- документ, на основании которого осуществлялась операция Иным резидентом.

В ВБК данные сведения заносятся с признаком направления платежа, соответствующим п.п. 3.2 в примечаниях к приложению 4 Инструкции 181-И. В случае осуществления авансового платежа Клиент также обязан направить в Банк информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации предоставив на бумажном носителе Приложение 8.

3.8. При осуществлении Клиентом расчетов по контракту (кредитному договору), поставленному на учет в Банке, через счет Клиента, открытый в банке-нерезиденте, резидент представляет в Банк информацию об уникальном номере контракта (кредитного договора) с приложением выписки (копии выписок) об указанных операциях на счете в банке-нерезиденте.

3.9. При переводе денежных средств в пользу нерезидента по аккредитиву, открытому резидентом в пользу нерезидента для расчетов по контракту, подлежащему постановке на учет.

3.9.1. В случае если контракт поставлен на учет в Банке и расчеты проводятся через счета Клиента, открытые в Банке, Клиент представляет в Банк информацию об уникальном номере контракта и, в случае необходимости, ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации, и прилагает документы об исполнении аккредитива. 2.9.2. В случае если контракт поставлен на учет в Банке и расчеты проводятся через счет Клиента, открытый в ином уполномоченном банке, Клиент представляет в Банк сведения о проведенной операции (в которых в том числе указан уникальный номер контракта), полученные Клиентом от уполномоченного банка, осуществляющего обслуживание аккредитива. Клиент обязан предоставить в Банк информацию об

ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации при осуществлении авансового платежа нерезиденту в рамках аккредитива.

3.9.3. В случае если расчеты проводятся через счет Клиента, открытый в Банке, а контракт, в рамках которого открыт аккредитив, поставлен на учет в ином уполномоченном банке, Клиент при открытии аккредитива представляет в Банк сведения об уникальном номере контракта (Приложение 8 Внутренней инструкции банка) и при исполнении аккредитива получает от Банка сведения об осуществлении платежа в пользу нерезидента с указанием уникального номера контракта.

4. ОСОБЕННОСТИ ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ ОБСЛУЖИВАНИИ КОНТРАКТОВ (КРЕДИТНЫХ ДОГОВОРОВ), ПОДЛЕЖАЩИХ ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ

4.1. При постановке на учет контракта (кредитного договора):

4.1.1. Клиент представляет в Банк Копию контракта (кредитного договора) (Клиент также вправе предоставить выписку из контракта (кредитного договора), содержащую информацию, необходимую Банку для постановки на учет такого контракта (кредитного договора) и осуществления валютного контроля, в том числе за выполнением резидентом требований статьи 19 Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле»), и иную информацию, необходимую для формирования Банком раздела I ведомости банковского контроля), а также Заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) Приложение 7 Внутренней инструкции банка.

4.1.2. На основании предоставленных Клиентом документов Банком осуществляется постановка на учет контракта (кредитного договора).

4.1.3. Информирование Клиента о постановке на учет контракта (кредитного договора) и об уникальном номере, присвоенном контракту (кредитному договору), осуществляется путем направления Клиенту данных Раздела I ВБК, сформированной по контракту (кредитному договору) на бумажном носителе.

4.1.4. Допускается постановка Банком на учет экспортного контракта только на основании предоставленного Клиентом заявления о постановке на учет контракта (кредитного договора) Приложение 7 Внутренней инструкции банка, содержащего данные для заполнения Раздела I ВБК, без одновременного представления экспортного контракта. При этом копия поставленного на учет экспортного контракта должна быть представлена Клиентом в Банк в срок, установленный Инструкцией № 181-И (15 рабочих дней после даты постановки экспортного контракта на учет). В случае если сведения, указанные в ранее представленном Клиентом заявлении о постановке на учет контракта (кредитного договора), не соответствуют сведениям, содержащимся в предоставленном Клиентом экспортном контракте, Банк вносит соответствующие изменения в раздел I ВБК на основании предоставленного Клиентом Заявления о внесении изменений в раздел I ВБК контракта (кредитного договора) Приложение 10 Внутренней инструкции банка и информирует Клиента о внесении таких изменений в порядке, аналогичном установленному в п.4.1.3.

4.2. При постановке на учет в Банке контракта (кредитного договора), ранее поставленного на учет в другом уполномоченном банке, в том числе в случае отзыва лицензии у банка, в котором ранее контракт (кредитный договор) находился на обслуживании.

4.2.1. Клиент представляет в Банк заявление в свободной форме о принятии на обслуживание контракта (кредитного договора) с обязательным указанием информации об уникальном номере контракта (кредитного договора), а также копию контракта (кредитного договора).

4.2.2. Контракт (кредитный договор) принимается Банком на обслуживание только после получения от Банка России ВБК по контракту (кредитному договору), имеющему указанный Клиентом уникальный номер.

4.2.3. Информирование Клиента о постановке на учет контракта (кредитного договора) осуществляется Банком в срок не позднее двух рабочих дней после получения ВБК из Банка России путем направления Клиенту информации из раздела I ВБК с внесенными отметками о дате постановки контракта (кредитного договора) на учет в Банке на бумажном носителе.

4.3. При постановке на учет контракта (кредитного договора), снятого с учета в связи с передачей резидентом, ранее являвшимся стороной по контракту (кредитному договору), своих прав по контракту (кредитному договору) путем уступки требования Клиенту или в случае перевода таким резидентом долга по контракту (кредитному договору) на Клиента.

4.3.1. Клиент предоставляет в Банк заявление в свободной форме о принятии на обслуживание контракта (кредитного договора) с приложением сведений или заверенную копию контракта, переданную ему предыдущим резидентом и информацию, содержащуюся в разделе I ВБК, а также документ, подтверждающий уступку ему требования или перевод на него долга по контракту (кредитному договору), снятому с учета первым резидентом.

4.3.2. Контракт (кредитный договор) принимается Банком на обслуживание только после получения от Банка России ВБК по контракту (кредитному договору), имеющему указанный Клиентом уникальный номер.

4.3.3. Информирование Клиента о постановке на учет контракта (кредитного договора) осуществляется Банком в срок не позднее двух рабочих дней после получения ВБК из Банка России путем направления Клиенту информации из раздела I ВБК с внесенными в нее новым уникальным номером контракта (кредитного договора) и датой постановки контракта (кредитного договора) на учет в Банке на бумажном носителе.

4.4. При изменении сведений о контракте (кредитном договоре), принятом Банком на учет:

4.4.1. Клиент представляет в Банк заявление о внесении изменений в раздел I ВБК по контракту (кредитному договору) Приложение 10 Внутренней инструкции банка с обязательным указанием информации об уникальном номере контракта (кредитного договора) и документах, являющихся основанием для внесения изменений в раздел I ВБК, а также указанные документы (За исключением установленных п.п.7.8, 7.9 Инструкции 181-и случаев, когда предоставление документов не требуется).

4.4.2. При получении заявления о внесении изменений в раздел I ВБК по контракту (кредитному договору) Банк на основании предоставленных Клиентом документов вносит изменения в раздел I ВБК.

4.4.3. Информирование Клиента о внесении изменений в раздел I ВБК по контракту (кредитному договору) осуществляется по запросу клиента путем направления Клиенту, раздела I ВБК по контракту (кредитному договору) с внесенными в него изменениями на бумажном носителе не позднее двух рабочих дней после даты получения запроса Клиента.

4.5. При снятии с учета контракта (кредитного договора):

4.5.1. Клиент представляет в Банк заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) Приложение 9, по основаниям, перечисленным в п.6.1 Инструкции № 181-И с приложением документов, требование о предоставлении которых установлено в п.6.3. Инструкции № 181-И.

4.5.2. Банк при снятии с учета контракта (кредитного договора) передает Клиенту **ВБК** на бумажном носителе заверенную Банком по запросу Клиента, за исключением, случаев, указанных в подпункте 6.1.3 п.6.1. Инструкции № 181-И.

В случае снятия с учета контракта (кредитного договора) по основанию, указанному в п.6.1.3 Инструкции № 181-И, Банк направляет Клиенту на бумажном носителе **раздел I ВБК** по снятому с учета контракту (кредитному договору), не позднее одного рабочего дня после даты снятия его с учета.

4.5.3. В случае если в одном заявлении о снятии с учета контракта (кредитного договора) указана информация о нескольких контрактах (кредитных договорах), принятых Банком на учет, и Банк принимает решение об отказе в снятии с учета отдельного контракта (кредитного договора) ((отдельных) контрактов (кредитных договоров)), Банк письменно информирует Клиента о контракте (кредитном договоре), в отношении которого (которых) принято решение об отказе в снятии с учета с указанием причин отказа (отказов) в отношении таких контрактов (кредитных договоров) не позднее двух рабочих дней после даты представления Клиентом заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора).

4.5.4. В случае самостоятельного снятия Банком с учета контракта (кредитного договора) согласно п.6.7 Инструкции № 181-И, Банк информирует Клиента о снятии контракта (кредитного договора) с учета путем направления письма в произвольной форме не позднее одного рабочего дня после даты снятия его с учета. ВБК на бумажном носителе направляется клиенту по его запросу.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВОК О ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТАХ.

5.1. Представление Клиентом в Банк справок о подтверждающих документах и документов, подтверждающих исполнение (прекращение) обязательств, перемену лица в обязательстве, изменение суммы обязательств по контракту (кредитному договору) способом, отличным от расчетов, по контрактам (кредитным договорам), принятым на учет, осуществляется строго в порядке, установленном главой 8 Инструкции № 181-И. Принятая Банком справка о подтверждающих документах, содержащая информацию о дате ее принятия и подпись ответственного лица Банка, направляется Клиенту Банком на бумажном носителе в срок не позднее двух рабочих дней после даты ее принятия.

5.2. Для отражения в ВБК информации об уменьшении обязательств нерезидента по контракту (кредитному договору) в связи с удержанием банком-корреспондентом 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 Банком на учет, в случае отсутствия у банка информации об удержании банком-корреспондентом банковской комиссии за перевод денежных средств, Клиент представляет в Банк справку о подтверждающих документах и подтверждающие документы об удержании банковской комиссии.

6. Заключение.

Настоящий Порядок действует с момента утверждения и до внесения изменений или утверждения Порядка в новой редакции.

Председатель Правления
Банка «Прохладный» ООО

М.М. Тутуков

Редакция Положения подготовлена:
Начальник Валютного отдела

О.Н. Неровная

Согласовано к утверждению:
Директор Управления продаж

Т.Р. Атмурзаев

Начальник службы внутреннего
контроля по комплаенс-риск

В.А. Заворотнева

БАНК "ПРОХЛАДНЫЙ" ООО

(БИК 048327765, КБР, г. Прохладный, ул. Ленина, 147)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет контракта (кредитного договора)

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Наименование резидента	
Адрес местонахождения (почтовый адрес резидента)	
№№п/п	Реквизиты (номер и дата) контракта (кредитного договора) и (или) других документов и информация, являющаяся основанием для постановки контракта на учет (5.3 абзац 3 и 5.6)
	Общие сведения об экспортном контракт: вид экспортного контракта, дата, номер(при наличии), валюта экспортного контракта (наименование), сумма обязательств, предусмотренная экспортным контрактом, дата завершения исполнения обязательств по экспортному контракту; реквизиты нерезидента (наименование и страна) (п. 5.4)

От резидента:

(Должность) дата подписания (Подпись) (ФИО)

МП

(Информация уполномоченного банка)

Дата получения		
Дата возврата		
Дата принятия		

От банка

(Должность) (Подпись) (ФИО)

МП

Документы получены: _____

(Дата) (Подпись) (Ф.И.О.)

Наименование уполномоченного банка

БАНК «ПРОХЛАДНЫЙ» ООО

Наименование резидента

ИНФОРМАЦИЯ О ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЯХ

от 20 г.

Номер счета резидента в уполномоченном банке

--

№ п/п	Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ	Дата операции	Код направления платежа	Код вида операции	Сумма		Уникальный номер или номер и дата договора (контракта) (При наличии на момент предоставления информации)	Ожидаемый срок	Признак корректировки (дата ранее принятой справки)
					Код валюты	Сумма			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание.

№ строки	Содержание

МП

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Информация уполномоченного банка

Дата получения		Причины возврата:
Дата возврата		
Дата принятия		

От Банка: _____

МП

Образец заполнения информации о валютной операции

1. В графе 1 номер строки по порядку.
2. В графе 2 указывается номер и дата в формате ДД.ММ.ГГГГ. уведомления, распоряжения, платежного поручения или иного документа, к которому предоставляется информация.
3. В графе 3 в формате ДД.ММ.ГГГГ. указывается дата операции.
4. В графе 4 код направления платежа
 - 1- Зачисление;
 - 2- Списание.
5. В графе 5 указывается код вида валютной операции из приложения №1 к инструкции 181-И от 16.08.2017г.
Заполняется в следующих случаях:
 - при валютных операциях по контракту (кредитному договору) сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. руб.
 - при предоставлении информации о валютной операции до предоставления документов связанных с проведением операций по экспортным контрактам.
 - при несогласии с кодом валютной операции, указанным в платежном документе.
6. В графе 6 указывается код валюты согласно Общероссийскому классификатору валют.
7. В графе сумма валютной операции указывается сумма из уведомления, распоряжения, платежного поручения или иного документа, к которому предоставляется информация.
8. Графа 7 заполняется только при наличии информации на момент предоставления информации.
9. Графа 9 Ожидаемый срок заполняется по контрактам поставленным на учет, для авансовых платежей с кодом Валютной операции 11100; 21100; 23100; 23110.
10. В графе 10 указывается символ «*» при заполнении корректирующих ИВО, которые содержат новые сведения по операции, информация о которой содержалась в ИВО ранее принятой Банком.
В иных случаях поле «Признак корректировки не заполняется.

БАНК "ПРОХЛАДНЫЙ" ООО
(БИК 048327765, КБР, г. Прохладный, ул. Ленина, 147)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии с учета контракта (кредитного договора)

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Наименование резидента			
Адрес местонахождения (почтовый адрес резидента)			
№№п/п	Уникальный номер контракта	Основание для снятия с учета контракта	Сведения о резиденте, которому уступаются требования (на которого переводится долг): Адрес; ОГРН; Дата внесения записи в государственный реестр; ИНН/КПП

Основания для снятия с учета контракта (кредитного договора):

- 6.1.1. При переводе из банка УК контракта (кредитного договора) на обслуживание в другой уполномоченный банк (включая перевод из одного филиала в другой филиал банка УК, из головного офиса банка УК в филиал банка УК, из филиала банка УК в головной офис банка УК), а также при закрытии резидентом всех расчетных счетов в банке УК.
- 6.1.2. При исполнении сторонами всех обязательств по контракту (кредитному договору), включая исполнение обязательств третьим лицом.
- 6.1.3. При уступке резидентом требования по контракту (кредитному договору) другому лицу - резиденту либо при переводе долга резидентом по контракту (кредитному договору) на другое лицо - резидента.
- 6.1.4. При уступке резидентом требования по контракту (кредитному договору) нерезиденту либо при переводе долга резидентом по контракту (кредитному договору) на нерезидента.
- 6.1.5. При исполнении (прекращении) обязательств по контракту (кредитному договору) по иным, не указанным в подпункте 6.1.2 настоящего пункта основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 6.1.6. При прекращении оснований постановки на учет контракта (кредитного договора) в соответствии с настоящей Инструкцией, 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

От резидента:

_____ (Должность) _____ (дата подписания) _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

_____ (Информация уполномоченного банка)

Дата получения		
Дата возврата		
Дата принятия		

От банка:

_____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

Документы получены: _____ (Дата) _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

БАНК "ПРОХЛАДНЫЙ" ООО
 (БИК 048327765, КБР, г. Прохладный, ул. Ленина, 147)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Наименование резидента				
Адрес резидента				
№№п/п	Уникальный номер контракта (кредитного договора)	Пункт раздела I ВБК в который вносятся изменения и содержание этих изменений	Документы и информация, являющаяся основанием для внесения изменений в раздел I ВБК(их реквизиты (номер (при наличии), дата)	Сведения о резиденте, которые должны будут изменены в разделе I ВБК, в случае изменения только сведений о резиденте

От резидента:

_____ (Должность) _____ (Дата подписания) _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

_____ (Информация уполномоченного банка)

Дата получения		
Дата возврата		
Дата принятия		

От банка:

_____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

Документы получены: _____ (Дата) _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ №

от « » _____ 20__ г.

Наименование банка: БАНК «ПРОХЛАДНЫЙ» ООО

**Наименование
клиента:** _____

_____ 20__ г. на Ваш транзитный валютный счет в нашем банке
№ _____ зачислены средства в сумме _____ (Сумма прописью)

Просим не позднее пятнадцати рабочих дней после даты зачисления иностранной валюты на транзитный валютный счет предоставить в Банк «Прохладный» ООО документы и информацию связанные с проведением операции по зачислению валюты.

ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО
БАНКА «ПРОХЛАДНЫЙ» ООО

(Подпись)

(ФИО)