

ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КЛИЕНТОВ С АО Банк «Развитие-Столица» ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ БАНКОМ ФУНКЦИЙ АГЕНТА ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ

Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения 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 их представления» (далее – Инструкция № 181-И) в части согласования порядка и сроков обмена документами и информацией между Банком и резидентом.

Настоящие Правила распространяются на резидентов, являющихся юридическими лицами (за исключением кредитных организаций), физическими лицами, физическими лицами - индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (нотариусы, адвокаты) (далее - резиденты).

1. Порядок обмена между Банком и резидентом документами и информацией.

1.1. Обмен документами и информацией, требование о представлении которых установлено Инструкцией № 181-И и настоящими Правилами, между Банком и резидентом осуществляется в сроки, установленные Инструкцией № 181-И или настоящими Правилами, следующими способами:

- в электронном виде в виде Электронного документа, подписанного ЭП, посредством заполнения документов валютного контроля, текстовых документов/сообщений в системе ДБО;
- в электронном виде в виде документа первоначально оформленного на бумажном носителе, изображение которого получено с помощью сканирующих устройств;
- на бумажном носителе, заверенном подписями уполномоченных лиц резидента и скрепленном печатью резидента (при наличии).

ВАЖНО! Непредставление резидентом документов/ информации, предусмотренных действующим законодательством РФ, в установленные Инструкцией № 181-И и настоящими Правилами сроки может являться основанием для отказа в совершении операции.

1.2. Порядок обмена документами и информацией между Банком и резидентом в электронном виде (в том числе: порядок установления процедуры признания ЭП, определения способов передачи и регламентов приема (передачи), осуществления контроля целостности и полноты электронного сообщения, ответственность за достоверность информации, а также подлинность электронной подписи, направления электронного сообщения о принятии (непринятии) с информацией об отправителе и о получателе электронного сообщения, дата его отправления и дата его принятия (непринятия), причины отказа в принятии) определяется условиями Договора о работе в режиме прямого доступа «Банк-Клиент» и Правилами дистанционного банковского обслуживания.

2. Порядок оформления (заверения) документов, копий документов.

2.1. Подтверждающие документы, требование о представлении которых установлены Инструкцией № 181-И, на бумажном носителе представляются в Банк в подлиннике или в виде надлежащим образом заверенной копии.

2.2. Оригиналы документов, представляемых резидентом на бумажном носителе, подписываются:

- *Юридическим лицом:* подписью лиц(а), наделенных(ого) правом подписи, и заявленных в Банковской карточке, и заверяются оттиском печати резидента, образец которой проставлен в Банковской карточке. Документы могут быть подписаны иным сотрудником резидента, наделенного таким правом, в том числе на основании

распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством РФ.

- *Физическим лицом, физическим лицом-индивидуальным предпринимателем; физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой:* подписью физического лица в соответствии с Банковской карточкой, либо подписью его представителя и заверяются оттиском печати резидента (при наличии), образец которой проставлен в Банковской карточке.

2.3. Копии документов, представляемых резидентом в Банк на бумажном носителе, должны быть оформлены в следующем порядке:

2.3.1. На копии документа проставляется:

- подпись уполномоченного лица резидента согласно п. 2.2 настоящих Правил, заверившего копию документа;
- оттиск печати резидента (при наличии), образец которой проставлен в Банковской карточке.

2.3.2. Копия документа, состоящего более чем из одного листа, может быть заверена двумя способами:

1) На каждой странице представленной копии документа проставляются отметки, указанные в п. 2.3.1 настоящих Правил.

2) В виде сшива. Собранные в сшив листы пронумеровываются и прошиваются таким образом, чтобы обеспечить возможность свободного чтения всех страниц. Концы шнура выводятся на оборотную сторону сшива и плотно завязываются, после чего прикрепляются к последнему листу сшива полоской бумаги, на которой осуществляется заверительная надпись, содержащая:

- количество листов цифрами и прописью;
- подпись и расшифровку подписи уполномоченного лица резидента согласно п. 2.2 настоящих Правил, заверившего копию документа;
- оттиск печати резидента (при наличии), образец которой проставлен в Банковской карточке.

3. Порядок и сроки представления документов и информации.

3.1. Резидент в целях проведения операций **представляет в Банк Информацию по валютному контролю**, в порядке, установленном п. 1.1 настоящих Правил, при зачислении/списании иностранной валюты, при зачислении/списании валюты РФ по контрактам (кредитным договорам), поставленным на учет в Банке, при списании валюты РФ по контрактам (кредитным договорам), сумма обязательств по которым не превышает в эквиваленте 200 тысяч рублей (в случае проведения операций без представления Подтверждающих документов), в сроки, указанные в п. 3.2 настоящих Правил.

Примечание. Сроки представления Информации по валютному контролю по операциям списания валюты РФ по контрактам (кредитным договорам), сумма обязательств по которым не превышает в эквиваленте 200 тысяч рублей (в случае проведения ВО без представления Подтверждающих документов), аналогичны срокам, указанным в п. 3.2.4.

3.2. Резидент **информирует Банк о Коде вида операции** путем представления **Информации по валютному контролю** в следующих случаях и сроки:

3.2.1. При зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет резидента, открытый в Банке - **не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты ее зачисления на транзитный валютный счет.**

3.2.2. При зачислении валюты РФ на открытый в Банке расчетный счет резидента в валюте РФ по контрактам (кредитным договорам), поставленным на учет в Банке - **не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты ее зачисления на расчетный счет резидента**, указанной в выписке по операциям на счете.

3.2.3. При списании денежных средств в иностранной валюте с открытого в Банке расчетного счета резидента в иностранной валюте - **не позднее дня представления в Банк распоряжения о списании денежных средств.**

3.2.4. При списании денежных средств в валюте РФ с открытого в Банке расчетного счета резидента в валюте РФ по контрактам (кредитным договорам), поставленным на учет в Банке - **не позднее дня представления в Банк распоряжения о списании денежных средств.**

3.3. Резидент **информирует Банк об УНК** путем представления **Информации по валютному контролю** при проведении операций по договорам, поставленным на учет Банком, в следующих случаях и сроки:

3.3.1. При зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет – **не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней** после даты ее зачисления на транзитный валютный счет одновременно с представлением информации о Коде вида операции и/или Подтверждающих документов.

3.3.2. При зачислении валюты РФ на расчетный счет в валюте РФ – **не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней** после даты ее зачисления на расчетный счет резидента, указанной в выписке по операциям на счете.

3.3.3. При списании иностранной валюты/ валюты РФ с расчетного счета в иностранной валюте/ валюте РФ – **не позднее дня представления в Банк распоряжения о списании денежных средств.**

3.4. Резидент **информирует Банк об ожидаемых максимальных сроках репатриации иностранной валюты и/или валюты РФ** путем представления **Информации по валютному контролю** при списании иностранной валюты/ валюты РФ с расчетного счета в иностранной валюте/ валюте РФ, являющихся авансовыми платежами по договорам, поставленным на учет Банком - **не позднее дня представления в Банк распоряжения о списании денежных средств.**

3.5. Резидент-физическое лицо **информирует Банк об ожидаемых максимальных сроках репатриации иностранной валюты и/или валюты РФ** путем представления **Информации по валютному контролю** либо в свободной форме при списании иностранной валюты/ валюты РФ с расчетного счета в иностранной валюте/ валюте РФ, являющихся предоставлением займа нерезиденту по договорам займа, сумма обязательств которых равна или превышает 3 млн. рублей - **не позднее дня представления в Банк распоряжения о списании денежных средств.** Указанная информация не представляется физическим лицом-резидентом повторно, если ранее была представлена в Банк и не изменялась.

3.6. Резидент-физическое лицо **информирует Банк о назначении платежа, сведениях о договоре** путем представления **указанной информации в свободной форме** при зачислении иностранной валюты/ валюты РФ на расчетный счет в иностранной валюте/ валюте РФ, являющимся возвратом, осуществлением процентных и иных платежей нерезидента по договорам займа в срок не позднее 30 рабочих дней после дня зачисления иностранной валюты или валюты Российской Федерации на счет.

3.7. В случае изменения сведений, содержащихся в Информации по валютному контролю (в том числе, Кода вида операции, УНК, об ожидаемых сроках репатриации), резидент **представляет в Банк Заявление** с указанием измененных (скорректированных) сведений вместе с документами, подтверждающими изменение указанных сведений, **не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней** после даты оформления таких документов.

3.8. Банк **информирует резидента о контракте** (кредитном договоре) (контрактах (кредитных договорах)), в отношении которого(ых) принято решение об отказе в снятии его (их) с учета, путем направления резиденту представленного им по установленной Банком форме заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора) с отметками о дате и причинах отказа в снятии его (их) с учета не позднее **2 (Двух) рабочих дней** после даты представления резидентом указанного заявления согласно процедуре, изложенной в п. 1.1 настоящих Правил.

Примечание. Если в одном заявлении о снятии с учета контракта (кредитного договора) указана информация о нескольких поставленных на учет контрактах (кредитных договорах) и Банк принимает решение об отказе в снятии с учета отдельного контракта (кредитного договора) (отдельных контрактов (кредитных договоров)),

информация о данном контракте (кредитном договоре) (контрактах (кредитных договорах)) доводится до сведения Клиента.

3.9. Банк при снятии с учета контракта (кредитного договора)/ внесении изменений в сведения о контракте (кредитном договоре) **передает резиденту ВБК на основании заявления резидента** о снятии контракта (кредитного договора) с учета по установленной Банком форме/заявления резидента о предоставлении документов валютного контроля **в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем принятия Банком соответствующего заявления**, согласно процедуре, изложенной в п. 1.1 настоящих Правил.

3.10. Банк **передает резиденту информацию, содержащуюся в разделе I ВБК**, при снятии с учета контракта (кредитного договора) по основанию, указанному в п. 6.1.3 Инструкции № 181-И, **не позднее 1 (Одного) рабочего дня после даты снятия с учета контракта (кредитного договора).**

3.11. Банк **информирует резидента о снятии с учета контракта (кредитного договора) в одностороннем порядке**, в случаях, предусмотренных п. 6.7 Инструкции № 181-И, **путем направления резиденту соответствующего уведомления в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня после даты снятия с учета контракта (кредитного договора)**, согласно процедуре, изложенной в п. 1.1 настоящих Правил.

Примечание. В случае если резидент не действующий (отсутствуют открытые счета), не установлена система ДБО уведомление направляется почтовым отправлением.

3.12. Банк **выдает резиденту документы (их копии) из досье валютного контроля** по контракту (кредитному договору), в том числе **паспорт сделки**, оформленный ранее и хранящийся в досье валютного контроля, **на основании заявления резидента** о предоставлении документов валютного контроля **в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней после даты получения Банком заявления**, согласно процедуре, изложенной в п. 1.1 настоящих Правил.

3.13. Банк **направляет резиденту принятую им СПД**, в том числе СПД с внесенными изменениями, **в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты принятия СПД Банком** с указанием в ней даты ее принятия Банком.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящие Правила размещаются в открытом доступе на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.dcapital.ru

4.2. Первое представление Резидентом в Банк документов/ информации, предусмотренных настоящими Правилами в установленном Правилами порядке, означает, что Резидент ознакомлен с настоящими Правилами, согласен с ними и принимает на себя обязательства по соблюдению требований, установленных настоящими Правилами.

Клиент вправе предоставить в Банк на бумажном носителе согласие по форме, установленной Банком, за подписью уполномоченного представителя клиента и/или направить в Банк сообщение по системе дистанционного банковского обслуживания, содержащее согласование Правил.

4.3. Банк вправе вносить изменения в настоящие Правила в одностороннем порядке, в случае внесения изменений в действующее законодательство РФ.

4.4. Банк уведомляет Резидента об изменениях Правил путем размещения измененной редакции Правил на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.dcapital.ru

4.5. Банк имеет право направить Резиденту измененную редакцию Правил с помощью Системы ДБО.

4.6. Уведомление Резидента Банком об изменениях Правил считается выполненным надлежащим образом, при выполнении Банком действий, указанных в п. 4.4. настоящих Правил.

4.7. Резидент обязан осведомляться об изменениях Правил. Резидент не имеет права ссылаться на неосведомленность о внесенных Банком изменениях в Правила.

<Наименование клиента>

<Реквизиты клиента>

В АО Банк «Развитие-Столица»

Отдел валютного контроля

Настоящим подтверждаем, что с «Правилами взаимодействия клиентов с АО Банк «Развитие-Столица» при осуществлении банком функций агента валютного контроля» ознакомлены, согласны с ними и принимаем на себя обязательства по соблюдению требований, установленных Правилами.

Руководитель

_____/_____
(Ф.И.О., подпись)

Главный бухгалтер

_____/_____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.