

ПОРЯДОК ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Настоящий порядок обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций (далее – Порядок), определяет общие принципы организации и способы обмена документами и информацией, требование о представлении которых установлено Инструкцией Банка России от 16.08.2017г. № 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 проведения» (далее - Инструкция № 181-И), и регулирует отношения, возникающие в связи с этим между КИВИ Банк (АО) (далее – Банк) и резидентами, являющимися юридическими лицами (за исключением кредитных организаций и государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»), физическими лицами – индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, а также физическими лицами - резидентами при осуществлении ими валютных операций в иностранной валюте и (или) валюте Российской Федерации, связанных с предоставлением нерезидентам займов и возвратом от нерезидентов таких займов, с использованием своих банковских счетов (вкладов) (далее - Клиент).

1. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

Банк – КИВИ Банк (АО);

Резиденты/Клиенты - резидентами, являющимися юридическими лицами (за исключением кредитных организаций и государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»), физическими лицами - индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, а также физические лица - резиденты при осуществлении ими валютных операций в иностранной валюте и (или) валюте Российской Федерации, связанных с предоставлением нерезидентам займов и возвратом от нерезидентов таких займов, с использованием своих банковских счетов (вкладов);

Ответственные лица Банка – ответственные сотрудники Банка, имеющие право совершать от имени Банка как агента валютного контроля действия по валютному контролю, предусмотренные Инструкцией № 181-И, в том числе подписывать как на бумажном носителе (собственноручной подписью), так и электронной подписью (ЭЦП) документы, указанные в Инструкции № 181-И, и заверять документы на бумажном носителе оттиском печати Банка, используемой для целей валютного контроля;

Документы валютного контроля – документы и информация, требование о представлении которых установлено Инструкцией № 181-И, в том числе документы для постановки контракта (кредитного договора) на учет, справка о подтверждающих документах, заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора), заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре) поставленных на учет и другие документы;

Обосновывающие или подтверждающие документы – документы и информация, связанные с проведением валютных операций, перечень которых установлен в части 4 статьи 23 Федерального закона от 10.12.2003г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – Закон № 173 – ФЗ);

Иные документы и информация, связанные с проведением валютных операций – иные документы и информация, связанные с проведением валютных операций, требования о представлении которых предусмотрены Инструкцией № 181-И, в том числе документы и

информация, которые содержат сведения определенные (рассчитанные) Клиентом самостоятельно;

2. Обмен документами валютного контроля, Обосновывающими или подтверждающими документами, иными документами и информацией, связанными с проведением валютных операций, может осуществляться:

- на бумажном носителе непосредственно Резидентом либо его представителем в Банк;
- с использованием системы дистанционного банковского обслуживания iBank2 (в случае заключения между Банком и Клиентом договора дистанционного банковского обслуживания).

2.1 Порядок обмена Документами валютного контроля, Обосновывающими или подтверждающими документами, иными документами и информацией представляемыми Резидентом в Банк на бумажном носителе, должны быть заверены оттиском печати Резидента (при ее наличии) и подписаны в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиском печати:

- от имени Резидента, являющегося индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации частной практикой, - самим Резидентом либо его представителем на основании доверенности;
- от имени Резидента – юридического лица:
 - лицом (лицами), наделенными правом первой и (или) второй подписи, заявленной (ыми) в карточке с образцами подписей и оттиска печати Резидента;
 - иным сотрудником Резидента, наделенным соответствующими полномочиями, в том числе на основании распорядительного акта или доверенности.
- От имени Резидента – физического лица, предоставившего займ нерезидентам:
 - непосредственно самим физическим лицом либо его представителем на основании доверенности.

2.2 Порядок обмена Документами валютного контроля, обосновывающими или подтверждающими документами, иными документами и информацией представляемыми Резидентом в Банк в электронном виде, и подписание указанных документов электронной подписью (ЭЦП) устанавливается Правилами обмена и подписания документов, предусмотренными соответствующей офертой Банка.

3. Обосновывающие или подтверждающие документы могут представляться в Банк в подлиннике (оригинале) или в форме надлежащим образом заверенные копии.

- Под надлежащим образом заверенными копиями считаются копии документов, заверенные нотариально или Резидентом. При заверении Резидентом копий документов на бумажном носителе подписью уполномоченного лица Резидента и оттиском печати Резидента (при ее наличии) удостоверяется каждый лист представленного документа (части документа). Если документ составлен на нескольких листах, то он может быть прошит и заверен на обороте документа «Пронумеровано и прошнуровано такое-то количество листов, подпись и печать»;
- В случае представления в Банк оригинала(ов) документа(ов), Ответственное лицо Банка снимает копию(и) этих документов, на которых проставляет удостоверительную надпись «Копия верна», дата, подпись, расшифровка подписи, должность и печать Банка.

4. Документы валютного контроля представляются Резидентом в Банк только в оригинале.

5. Обосновывающие и подтверждающие документы, представляемые в Банк должны соответствовать требованиям, установленным частью 5 статьи 23 Закона № 173-ФЗ, а именно:
- документы должны быть действительны на день их представления в Банк;
 - документы, исполненные полностью или в какой-либо его части на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и заверены печатью лица, уполномоченного осуществлять такой перевод (бюро переводов либо лицо, имеющее диплом/сертификат о прохождении обучения по специальности «Переводчик»), либо переведены и заверены нотариально;
 - документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц – нерезидентов, должны быть легализованы в установленном порядке.
6. Документы принятые Банком, могут быть переданы на бумажном носителе Резиденту либо его представителю, уполномоченному соответствующей доверенностью, нарочно под роспись в Журнале учета документов по валютному контролю либо путем почтового направления с уведомлением о вручении. Способ передачи документов Клиент фиксирует в соответствующем дополнительном соглашении к Договору банковского счета.
7. Порядок, способ и сроки обмена документами и информацией между резидентом и Банком, не упомянутые в настоящем Порядке, регулируются положениями Инструкции № 181-И.
8. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок, в том числе утверждение Банком новой редакции Порядка, производится Банком в одностороннем порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Банк информирует Клиента об изменениях и дополнениях, вносимых им в настоящий Порядок, в том числе об утверждении Банком новой редакции Порядка, не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до вступления в силу, путем размещения данных изменений на сайте Банка в Разделе Документы для валютных платежей.