

**Соглашение о порядке обмена между АО «Сити Инвест Банк» и Клиентом документами и информацией для целей валютного контроля в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации (далее – Соглашение)**

**1. Термины и определения.**

1.1. Для целей Соглашения используются следующие термины и определения:

**Банк** – АО «Сити Инвест Банк»

**Клиент**- резидент или нерезидент (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой), осуществляющий валютные операции через свои счета, открытые в Банке, либо через счета за рубежом.

**ИП** – индивидуальный предприниматель либо лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке, частной практикой.

**Федеральный Закон №173-ФЗ** – Федеральный Закон «О валютном регулировании и валютном контроле» №173-ФЗ от 10.12.2003.

**Инструкция № 181-И** – Инструкция Банка России № 181-И от 16.08.2017 «О порядке предоставления 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».

**Контракт** - Контракт (договор, соглашение, предварительный договор, проект договора, оферта) между резидентом и нерезидентом, предусматривающий оплату товаров и услуг иностранной валютой, рублями РФ, векселями в иностранной валюте или рублях РФ, а также получение/предоставление кредитных средств.

**УНК** – уникальный номер контракта/кредитного договора.

**УК** - контракт/кредитный договор, поставленный на учет в Банке.

**ВБК** – ведомость банковского контроля в соответствии с положениями Инструкции № 181-И .

**УМР и ВО** – Управление международных расчетов и валютных операций АО «Сити Инвест Банк», на которое возложено исполнение функций агента валютного контроля.

**Ответственное лицо** - сотрудник Банка, уполномоченный подписывать документы валютного контроля, заверять копии документов и совершать иные действия от имени Банка как агента валютного контроля. Назначается приказом по Банку.

**Специалист ОМР и ВО** - сотрудник УМР и ВО, в непосредственные должностные обязанности которого входит работа по проверке и исполнению расчётных документов Клиента, а также взаимодействие с Клиентами по системе Банк-Клиент.

**Печать Банка** – печать Банка, используемая для целей валютного контроля, утверждённая соответствующим приказом по Банку.

**ЭП** - электронная подпись в толковании Федерального закона "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ.

**Подтверждающие документы** – документы, подтверждающие факт передачи товаров (выполнения работ, оказания услуг), информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них; декларации на товары; транспортные (перевозочные, товаросопроводительные) документы, подтверждающие ввоз на территорию РФ (вывоз с территории РФ) товаров; документы, подтверждающие изменение, исполнение, прекращение обязательств, перемену лица в обязательстве по контракту (кредитному договору); иные подтверждающие документы, необходимые для представления в Банк в целях валютного контроля.

**СВО** - сведения о валютной операции, по форме Банка.

**СПД** - справка о подтверждающих документах, как она понимается для целей Инструкции ЦБ РФ №181-И.

**Код ВО** - код вида операции, перечень указан в Приложении 1 к Инструкции № 181-И.

**Система ДБО** – система дистанционного банковского обслуживания клиентов с использованием системы «Интернет-Клиент».

## **2. Порядок представления документов и информации Клиентом в Банк. Направление документов и информации Банком Клиенту.**

2.1. Банк и Клиент при осуществлении валютных операций обеспечивают соблюдение требований Федерального закона № 173-ФЗ, актов органов валютного регулирования и органов валютного контроля.

2.2. Обмен между Банком и Клиентом документами и информацией осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции № 181-И и других нормативно-правовых актов в области валютного законодательства РФ, а также с учетом положений настоящего Соглашения.

2.3. Обмен между Банком и Клиентом документами и информацией может осуществляться в электронном виде с использованием системы ДБО или на бумажных носителях по обоюдному согласию сторон.

2.4. Клиент вправе предоставить в Банк следующие формы документов, установленные Банком в соответствии с требованиями Федерального Закона №173-ФЗ, Инструкции 181-И:

- Платежное поручение в рублях РФ
- Поручение на перевод иностранной валюты
- Поручение на покупку иностранной валюты
- Поручение на продажу иностранной валюты
- Поручение на конверсию иностранной валюты
- Договор купли-продажи валютных средств, дополнения к нему
- Распоряжение на списание иностранной валюты с транзитного счета
- Сведения из контракта/кредитного договора для постановки на учет
- СПД
- СВО
- Заявление об изменении сведений о контракте/кредитном договоре
- Заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора
- Подтверждающие документы и информацию, установленные частью 4 статьи 23 Федерального закона №173-ФЗ (далее - документы, связанные с проведением валютных операций), с учетом требований к таким документам, установленных частью 5 статьи 23 Федерального закона №173-ФЗ, а также информацию в соответствии с частями 1.1 и 1.2 статьи 19 Федерального закона "О валютном регулировании и валютном контроле" (далее - информация об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации)
- Письма, обращения произвольного формата.

2.5. Порядок обмена документами и информацией в электронном виде определен в «Договоре о предоставлении услуг дистанционного банковского обслуживания с использованием системы «Интернет-Клиент», настоящим Соглашением, Приложением 1 к Соглашению.

2.6. Документы, принятые по системе ДБО, распечатываются и на них проставляется электронная отметка Банка о дате и времени принятия документа.

2.7. На исполненных/обработанных в Банке расчетных документах, проставляется отметка Банка об исполнении. Справки о подтверждающих документах, сведения о валютных операциях и иные документы, требующие обработки Ответственным лицом, подписываются ЭП Ответственного лица с проставлением фамилии Ответственного лица и даты обработки.

2.8. Доведение информации до Клиента по системе ДБО может быть осуществлено следующими способами:

- формы документов, установленные Банком и направленные Клиентом в Банк в электронном виде по системе ДБО, после обработки в Банке могут быть сохранены или распечатаны Клиентом со всеми соответствующими отметками Банка: датой принятия/отказа в Банке, датой исполнения, фамилией ответственного лица Банка, номере УК, присвоенном Банком, сведениями о коде ВО и т.п.

- отправлена Клиенту Ответственным лицом в произвольном виде.

2.9. Порядок обмена документами и информацией на бумажных носителях определен условиями настоящего Соглашения.

2.10. Документы на бумажных носителях, представленные 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.

2.11. Документы на бумажных носителях, представленные ИП, подписываются ИП, либо лицом, уполномоченным ИП на основании нотариальной доверенности, и заверяются печатью ИП (при ее наличии). Подпись и оттиск печати ИП должны соответствовать заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

2.12. При представлении на бумажных носителях многостраничных документов заверяется каждая страница документа либо сшив документов. Копии документов могут быть заверены нотариально.

2.13. Если документ подписывается представителем или доверенным лицом Клиента – Банку должна быть предоставлена доверенность, оригинал или заверенная Клиентом копия организационного акта с приложением документа, подтверждающего ознакомление сотрудника с соответствующими полномочиями.

2.14. Все документы должны быть действительными на день представления в Банк. По запросу Банка документы, составленные на иностранном языке, представляются вместе с переводом на русский язык всего документа либо его части.

В случае предоставления большого количества документов, имеющих типовую форму, т.е. документов характеризующихся определенным количеством реквизитов, расположенных в одинаковой последовательности и фиксирующих повторяющиеся сведения, Клиент может представить перевод на русский язык одного такого типового документа.

Перевод на русский язык также может быть выполнен Ответственным лицом Банка и заверен его подписью.

2.15. Документы, поступившие в Банк на бумажном носителе, заверяются в Банке штампом «Принято» с указанием даты принятия, должности, фамилии Ответственного лица. Поступившие на бумажных носителях расчетные документы, содержащие информацию для целей валютного контроля, СВО, СПД, заявления на внесение изменений или снятие с учета для Контрактов, принятых на учет, дополнительно заверяются Ответственным лицом с использованием штампа «Для целей валютного контроля».

2.16. Если документы валютного контроля поступают в Банк в сопровождении иных документов (заявлений, обосновывающих документов, Контрактов и т.п.), дата поступления в Банк первичного документа считается датой поступления сопровождающих документов.

Если в течение дня поступления первичного документа в Банк, необходимые документы не поступили, Банк отказывается от принятия первичного документа в день его поступления (с проставлением отметок о дате и причине отказа, при необходимости).

2.17. Предоставление Клиенту-резиденту ВБК по запросу, составленному в произвольном виде и направленному в Банк, осуществляется либо каналом получения запроса, либо каналом, указанным в запросе в срок не позднее двух рабочих дней после получения запроса.

2.18. При необходимости получения Клиентом-резидентом от Банка копий документов, помещенных в досье валютного контроля, Клиент направляет по системе ДБО или предоставляет на бумажном носителе Ответственному лицу запрос (письмо) в произвольной форме с

перечислением требуемых документов с указанием канала выдачи копий документов: по системе ДБО или на бумажном носителе на руки, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в запросе (письме) не указан канал выдачи копий документов из досье валютного контроля, Банк направляет копии документов каналом получения запроса (письма). Банк выдает из досье валютного контроля копии документов не позднее 2 рабочих дней после даты получения запроса (письма) Клиента. При передаче документов и информации по запросу Клиента Банк вправе взимать комиссию в соответствии с тарифами Банка.

### **3. Представление документов и информации по валютной операции. Присвоение валютной операции Кода ВО.**

3.1. При проведении валютной операции Клиентом представляются в Банк следующие документы и информация, в соответствии со сроками, установленными Инструкцией №181-И:

- информация о коде вида операции в соответствии с Приложением 1 к Инструкции № 181-И;
- информация о номере и дате контракта (кредитного договора);
- информация об УНК;
- информация об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты РФ в соответствии с Приложением 3 к Инструкции № 181-И при осуществлении авансовых платежей по контрактам, принятым Банком на учет;
- документы, связанные с проведением валютных операций (например, контракт (кредитный договор), дополнительные соглашения к нему и т.п.);
- документы и информация, подтверждающие изменения кода вида операции (при внесении изменений в информацию о коде вида операции, которая была представлена в Банк ранее);
- дополнительные документы и информация, которые могут быть представлены Клиентом по запросу Банка при недостаточности у Банка информации для отражения кода вида операции в данных по операциям или по инициативе Клиента;
- иная информация, необходимая для целей валютного контроля, в том числе представляемая по запросу Банка.

3.2. Указанная в п.3.1 информация о коде вида валютной операции, УНК, ожидаемых сроках репатриации, реквизитах подтверждающих документов, может быть доведена Клиентом до Банка одним из способов: указана в Поручении на перевод иностранной валюты, Распоряжении на списании средств с транзитного валютного счета, Платежном поручении в рублях РФ, в форме Банка «Сведения о валютной операции», в письме/заявлении Клиента, составленном в произвольной форме.

3.3. Банк осуществляет проверку представленных документов и информации на соответствие требованиям Инструкции № 181-И, настоящего Соглашения.

При недостаточности представленных Клиентом документов и информации для отражения кода вида операции в данных по операциям, в ВБК, Банк запрашивает у Клиента и Клиент представляет в Банк дополнительные документы в течение операционного времени. Клиент вправе представить Банку без его запроса дополнительные документы и информацию, позволяющие на их основании указать соответствующий проводимой операции код вида операции. Банк направляет запрос о представлении дополнительных документов и информации по системе ДБО, электронной почте или по телефону.

При положительном результате проверки Банк принимает документы и информацию, отражает сведения в данных по операциям и (при необходимости) в ВБК.

При отрицательном результате проверки, Банк отказывает Клиенту в принятии документов и информации/проведении операции и направляет Клиенту информацию о причинах отказа с указанием даты отказа.

3.4. В случае самостоятельного присвоения Банком валютной операции Кода ВО (отражения Банком информации в ВБК, внесения изменений в отраженную ранее информацию в ВБК по учтенным Контрактам) на основании имеющейся в Банке информации (в том числе на основании документов и информации, представленных Клиентом), в случаях, установленных Инструкцией № 181-И, Банк формирует и направляет Клиенту актуальную ВБК, либо формирует сообщение в произвольной форме по неучтенным Контрактам.

3.5. Клиент вправе обратиться в Банк с просьбой о корректировке кода вида операции при условии предоставления документов, подтверждающих необходимость данной корректировки.

Для осуществления корректировки Клиент в срок не позднее 15 рабочих дней от даты новых документов, должен представить в Банк документы и СВО по форме Банка, заполненную с учетом изменения.

Ответственное лицо в течение двух рабочих дней от даты принятия документов принимает решение о согласии или несогласии с Клиентом на основании анализа представленных документов.

В случае согласия, Ответственное лицо корректирует сведения о коде вида операции, указанные в Базе данных по операциям и ведомости в срок не позднее двух рабочих дней от даты принятия, о чём уведомляет клиента в произвольной форме с указанием данных, идентифицирующих операцию, сведения о которой изменены, либо путем направления ВБК по учтенным контрактам.

При несогласии с корректировкой на основании представленных документов, Ответственное лицо в срок не позднее двух рабочих дней от даты представления корректирующей СВО, сообщает Клиенту о выявленных разногласиях и предлагает представить дополнительные документы или информацию, позволяющие на их основании провести корректировку. При предоставлении документов и согласии с ними Ответственное лицо производит корректировку аналогично вышеописанному алгоритму.

3.6. Если необходимость корректировки вызвана несогласием Клиента с ранее определённым Банком кодом операции, Клиент в любой момент вправе представить в Банк информацию об изменении кода вида операции и при необходимости документы, связанные с проведением данной операции. Документы представляются в Банк в сопровождении письма в произвольной форме с указанием даты, кода операции, присвоенной Банком, и суммы операции.

Ответственное лицо обрабатывает полученные документы аналогично п.3.5 Соглашения.

3.7. Клиент-резидент вправе внести изменения в код операции, в случае несогласия с кодом, присвоенным нерезидентом при перечислении рублей на счёт Клиента-резидента, либо при отсутствии такого кода. Для внесения изменений/присвоения кода, Клиент-резидент представляет СВО, совместно с документами, обосновывающими код по операции.

Ответственное лицо обрабатывает полученные документы аналогично п.3.5 Соглашения.

3.8. Банк направляет Клиенту-резиденту сведения уполномоченного банка о проведенной операции по контракту/кредитному договору с указанием УНК в случаях, установленных Инструкцией № 181-И, при представлении Клиентом-резидентом в Банк информации об УНК, присвоенном другим уполномоченным банком:

- при проведении расчетов по аккредитиву или при исполнении аккредитива, открытого Клиентом-резидентом в пользу нерезидента, по контракту/кредитному договору, поставленному на учет в другом уполномоченном банке;

- в случаях, установленных в главах 10 и 12 Инструкции № 181-И, когда операции по поставленному на учет контракту/кредитному договору проводятся через счета, открытые в Банке, не являющемся банком УК;

- в иных случаях, установленных Инструкцией № 181-И.

Банк направляет Клиенту-резиденту сведения о проведенной операции по контракту/кредитному договору с указанием УНК.

3.9. В случае изменения информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты/валюты РФ резидент должен представить Ответственному лицу СВО или СПД (в

зависимости от характера операции) и документы, подтверждающие изменение указанной информации, не позднее пятнадцати рабочих дней после даты оформления таких документов.

#### **4. Принятие контракта (кредитного договора) на учет в Банке, перевод контракта (кредитного договора) на обслуживание из другого уполномоченного банка, в том числе в случае отзыва лицензии на осуществление банковских операций у уполномоченного банка.**

4.1. Для постановки на учет Контракта, перевода Контракта на обслуживание из другого уполномоченного банка Клиент-резидент представляет в Банк следующие документы и информацию:

- Контракт либо выписку из Контракта, содержащую информацию, необходимую Банку для постановки на учет контракта (кредитного договора) и осуществления валютного контроля, в том числе за выполнением резидентом требований ст.19 Федерального закона № 173-ФЗ, заполненную форму «Контракт для постановки на учет»;

- при переводе Контракта на обслуживание в Банк из другого уполномоченного банка – информацию об УНК, Контракт либо выписку из такого Контракта, содержащие информацию, необходимую Банку для принятия на обслуживание Контракта и осуществления валютного контроля за выполнением Клиентом- резидентом требований статьи 19 Федерального закона № 173-ФЗ, заполненную форму Банка «Контракт для постановки на учет»;

- при постановке на учет в связи с уступкой требования/переводом долга – информацию о ранее присвоенном УНК, раздел I ВБК, Контракт либо выписку из такого Контракта, содержащие информацию, необходимую банку УК для постановки на учет Контракта и осуществления валютного контроля за выполнением резидентом требований ст.19 Федерального закона № 173-ФЗ, документ, подтверждающий уступку требования/перевод долга, заполненную форму «Контракт для постановки на учет»;

- иные документы и информацию, необходимые Банку для постановки (принятия на обслуживание) Контракта.

4.2. В случае достаточности представленных Клиентом-резидентом документов и информации, Банк принимает на учет Контракт в соответствии с Инструкцией № 181-И, присваивает УНК и формирует ВБК с указанием УНК.

В случае принятия на обслуживание Контракта при переводе из другого уполномоченного банка, Банк сохраняет УНК предыдущего банка и вносит дату принятия Контракта на обслуживание в Банке в пункт 4 раздела I ВБК «Сведения о постановке на учет, переводе и снятии с учета Контракта».

Информация об УНК и дате постановки на учет Контракта, принятого на обслуживание в Банк, направляется Клиенту-резиденту путем проставления соответствующих отметок Ответственным лицом в пункте меню «Контракты/Кредитные договоры для постановки на учет» в системе ДБО, либо путем предоставления Клиенту-резиденту распечатанного первого раздела ведомости банковского контроля в срок не позднее одного рабочего дня после даты постановки на учет при личном посещении Клиентом-резидентом Банка.

4.3. При недостаточности предоставленных сведений (документов), необходимых для формирования I раздела ведомости, Ответственное лицо запрашивает у Клиента-резидента дополнительные документы (информацию) с просьбой предоставить их в срок не позднее 5 рабочих дней. В этом случае рассмотрение документов приостанавливается на срок до 5 рабочих дней. При отсутствии запрашиваемых необходимых документов Ответственное лицо прекращает рассмотрение, сообщив об этом Клиенту.

4.4. Резидент – экспортёр вместо контракта может предоставить в Банк сведения об экспортном контракте, содержащие :

- вид контракта (в соответствии с принципами присвоения четвертой части уникального номера контракта в соответствии с Инструкцией №181-И);
- дата и номер (при наличии) контракта;
- валюта контракта и сумма обязательств;
- дата завершения исполнения обязательств;
- наименование и страна регистрации нерезидента - стороны по контракту.

В указанном случае, сам экспортный контракт должен быть представлен в Банк не позднее 15 рабочих дней после даты постановки контракта на учет в Банке.

В случае если сведения, представленные ранее резидентом-экспортером, не соответствуют сведениям, содержащимся в экспортном контракте, Банк вносит соответствующие изменения в раздел I ведомости банковского контроля не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления резидентом экспортного контракта в Банк и направляет в электронном виде I раздел ведомости клиенту в срок не позднее следующего рабочего дня после внесения изменений.

4.5. При переводе Контракта на обслуживание из другого уполномоченного банка, при постановке на учет Контракта в связи с уступкой требования/переводом долга Контракт принимается на обслуживание или на учет только после получения от Банка России ВБК предыдущего банка по этому Контракту. В случае получения Банком от Банка России информации об отсутствии у Банка России соответствующей ВБК по Контракту, Банк отказывается в принятии на обслуживание/в принятии на учет такого Контракта и направляет Клиенту-резиденту информацию о причинах отказа, не позднее следующего рабочего дня после даты получения Банком от Банка России информации об отсутствии у Банка России соответствующей ВБК.

## **5. Внесение изменений в сведения о Клиенте-резиденте и в сведения о Контракте в ВБК по Контракту, принятому Банком на учет (на обслуживание).**

5.1. Для внесения изменений в раздел I ВБК при внесении изменений и/или дополнений в Контракт, а также при изменении иных сведений, содержащихся в разделе I ВБК, Клиент-резидент представляет в Банк одновременно Заявление об изменении сведений по контракту/кредитному договору по форме, установленной Банком, документы и информацию, которые подтверждают необходимость внесения изменений в раздел I ВБК.

5.2. Клиент-резидент представляет только Заявление об изменении сведений по контракту/кредитному договору в следующих случаях:

- при изменении сведений о резиденте, поставившем на учет Контракт;
- при изменении даты завершения исполнения обязательств по Контракту, указанной в графе 6 пункта 3 раздела I ВБК, если в Контракте содержатся условия о возможности его продления без подписания дополнений и изменений либо когда Контракт действует до исполнения сторонами обязательств.

5.3. Ответственное лицо проверяет Заявление об изменении сведений по контракту/кредитному договору, представленные документы и информацию, наличие оснований для внесения изменений в раздел I ВБК. В случае принятия Ответственным лицом решения о внесении изменений в раздел I ВБК, Заявление об изменении сведений по контракту/кредитному договору принимается, Ответственное лицо вносит соответствующие изменения в раздел I ВБК, заполняет пункт 5 «Сведения о внесении изменений в раздел I «Учетная информация»», формирует и направляет Клиенту-резиденту ВБК с учетом внесенных в нее изменений, в сроки установленные Инструкцией № 181-И.

5.4. В случае непредставления Клиентом-резидентом необходимых документов и информации, в том числе представления неполного комплекта документов, недостоверных сведений и информации, несоответствия представленных сведений и информации Заявлению об изменении сведений по контракту/кредитному договору, в том числе отсутствия в них оснований

для внесения изменений, Ответственное лицо отказывает клиенту во внесении изменений в раздел I ВБК, проставляет отметку о причине отказа и возвращает его клиенту в сроки, установленные Инструкцией № 181-И.

5.5. Если заявление оформлено в отношении нескольких ВБК и Ответственное лицо отказывает во внесении изменений в одну из них – это не является основанием для отказа в приеме заявления в целом. В этом случае Ответственное лицо проставляет на заявлении отметку, свидетельствующую об отказе во внесении изменений и уведомляет клиента об уникальном номере Контракта, изменения в ведомость которого отклонены, причинах отказа и о необходимости забрать приложенные к заявлению документы по данной ведомости. По Контрактам, по которым Банк принимает положительное решение о внесении изменений в раздел I ВБК, Банк формирует и направляет клиенту ВБК в соответствии с п. 4.3 настоящего Соглашения.

5.6. При изменении наименования и/или реорганизации Банка в форме преобразования, Банк самостоятельно без представления клиентом Заявления об изменении сведений по контракту/кредитному договору вносит изменения в раздел I ВБК, формирует и направляет клиенту ВБК в соответствии с п. 4.3 настоящего Соглашения.

5.7. В случае если после даты снятия с учета Контракта в результате внесения изменений в такой Контракт либо на основании заявления резидента, составленного по форме Банка, в случае если в такой Контракт изменения не вносились, продолжится исполнение обязательств, резидент должен представить в Банк заявление о внесении изменений в раздел I ВБК по форме Банка. Ответственное лицо действует в соответствии с вышеописанным алгоритмом, Банк возобновит учет в ВБК по ранее поставленному на учет Контракту и продолжит учитывать исполнение обязательств по этому Контракту.

## **6. Снятие с учета Контракта.**

6.1. Для снятия с учета Контракта Клиент-резидент представляет в Банк одновременно Заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора по форме Банка и документы и информацию, которые необходимы для снятия с учета Контракта.

6.2. Ответственное лицо при получении Заявления о снятии с учета контракта/кредитного договора, в течение двух рабочих дней после получения заявления, проверяет его надлежащее оформление и соответствие основания снятия с учета контракта/кредитного договора представленным документам и/или информации, имеющейся в Банке.

6.3. В случае принятия решения о снятии с учета контракта/кредитного договора Банк принимает Заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора, снимает с учета контракт/кредитный договор, формирует актуальную ВБК с заполненным пунктом 4 раздела I ВБК «Сведения о постановке на учет, переводе и снятии с учета контракта»/«Сведения о постановке на учет, переводе и снятии с учета кредитного договора» и направляет ее клиенту.

6.4. При снятии с учета контракта/кредитного договора в связи с уступкой требования по контракту/кредитному договору другому лицу-резиденту либо при переводе долга по контракту/кредитному договору на другое лицо-резидента Банк направляет ВБК клиенту, в сроки, оговоренные в Инструкции №181-И.

6.5. В случае непредставления клиентом необходимых документов и информации, либо представления документов, не содержащих необходимых сведений, подтверждающих указанное в Заявлении о снятии с учета контракта/кредитного договора основание для снятия с учета контракта/кредитного договора, либо отсутствия в Банке информации, достаточной для снятия с учета контракта/кредитного договора, Банк отказывает клиенту в принятии Заявления о снятии с учета контракта/кредитного договора и направляет клиенту информацию о причинах отказа с указанием даты отказа.

6.6. Если в одном Заявлении о снятии с учета контракта (кредитного договора) указана информация о нескольких контрактах/кредитных договорах, поставленных на учет, и Банк принимает решение об отказе в снятии с учета отдельного контракта/кредитного договора (отдельных контрактов /кредитных договоров), Банк направляет клиенту информацию о причинах отказа в снятии с учета по каждому контракту/кредитному договору с указанием даты отказа. По контрактам/кредитным договорам, по которым Банк принимает положительное решение о снятии с учета Контракта, Банк УК формирует и направляет ВБК клиенту в соответствии с п. 6.3 и 6.4 настоящего Соглашения.

6.7. Банк вправе самостоятельно снять с учета контракт/кредитный договор в случаях, установленных Инструкцией № 181-И:

- по истечении 90 календарных дней, следующих за датой, указанной в графе 6 пункта 3 раздела I ВБК, в установленных Инструкцией № 181-И случаях. При этом Банк формирует и направляет клиенту ВБК.

- по истечении 30 календарных дней при закрытии клиентом всех расчетных счетов в Банке либо ликвидации юридического лица-резидента, прекращении деятельности физическим лицом-индивидуальным предпринимателем/физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации частной практикой.

## **7. Представление Клиентом в Банк СПД и подтверждающих документов. Направление информации Банком Клиенту.**

7.1. Клиент-резидент представляет в Банк СПД и подтверждающие документы по контрактам/кредитным договорам, поставленным на учет, а Банк осуществляет прием, проверку СПД с подтверждающими документами и направление клиенту результата проверки, в соответствии требованиями Инструкции № 181-И и настоящего Соглашения.

7.2. В случае надлежащего заполнения и оформления, если СПД была представлена в Банк в электронном виде по системе «Интернет-Клиент», начиная с даты обработки СПД Ответственным лицом, в сроки установленные Инструкцией № 181-И, клиент принимает и распечатывает СПД со всеми соответствующими банковскими отметками об исполнении. При предоставлении документов на бумажном носителе, копия или второй экземпляр СПД передаётся клиенту при его первом обращении в УМР и ВО.

7.3. При отрицательном результате проверки, Ответственное лицо не позднее срока, установленного для проверки Инструкцией №181-И, проставляет на СПД отметку о дате завершения ее обработки, причине возврата, уведомляет клиента о необходимости немедленного получения СПД и приложенных документов.

7.4. При изменении сведений, содержащихся в СПД и подтверждающих документах, представленных в Банк ранее, клиент направляет в Банк СПД, содержащую скорректированные сведения, с приложением документов, подтверждающих изменения. Прием и проверка СПД, содержащей скорректированные сведения, информирование клиента осуществляется в порядке, аналогичном п.п.7.1 - 7.3 настоящего Соглашения.

7.5. По всем вопросам обмена документами и информацией для целей валютного контроля, прямо не предусмотренным настоящим Соглашением, Банк и Клиент руководствуются положениями Инструкции № 181-И, Федерального закона № 173-ФЗ и других нормативно-правовых актов в сфере валютного законодательства.

Приложение 1

к Соглашению о порядке обмена между Банком и Клиентом  
документами и информацией для целей валютного контроля,  
в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

**Правила обмена между Банком и Клиентом документами и информацией  
для целей валютного контроля в электронном виде.**

1. Общие правила порядка обмена документами и информацией в электронном виде определены в «Договоре о предоставлении услуг дистанционного банковского обслуживания с использованием системы «Интернет-Клиент».

2. Оформленные первоначально на бумажном носителе документы и информация, связанные с проведением валютных операций, подтверждающие документы, иные документы и информация по валютному контролю, требование о представлении которых установлено Инструкцией № 181-И, представляются в виде скан-копий вложениями в соответствующие электронные формы Банка.

Представляемые Клиентом скан-копии документов формируются Клиентом в графических форматах хранения изображений PDF или TIFF (многостраничный), (возможны изменения перечня допустимых форматов), и должны быть надлежащего качества с разрешением не ниже 300 DPI, с отражением без искажений всех элементов документа и доступные для чтения без использования специальных устройств. Банк вправе отказать в принятии документов и информации в случае представления сканированных копий документов ненадлежащего качества. Совокупный размер файлов не должен превышать размера, установленного в системе ДБО.

3. Набор полей электронных форм Банка для обязательного и рекомендуемого заполнения предлагается Клиенту в зависимости от состава и содержания представляемой информации. Обязательные для заполнения поля отмечены символом или примечанием.

4. По всем вопросам обмена документами и информацией для целей валютного контроля в электронном виде, не урегулированным настоящими Правилами, Банк и Клиент руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации и «Договором о предоставлении услуг дистанционного банковского обслуживания с использованием системы «Интернет-Клиент» АО «Сити Инвест БАНК», заключенного Банком и Клиентом.