

Утверждаю

Председатель Правления

АКБ «Энергобанк» ПАО

Коннова И. П.

Приказ № 79 от 28 февраля 2018г.



СОГЛАШЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КЛИЕНТА И БАНКА ПРИ ОБМЕНЕ ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ ПО ВАЛЮТНЫМ ОПЕРАЦИЯМ

В АКБ «ЭНЕРГОБАНК» (ПАО).

(ОФЕРТА)

Настоящее соглашение (далее-«Соглашение» или «Порядок») является официальным предложением (офертой) АКБ «Энергобанк» (ПАО) (далее- «Банк») резидентам (нерезидентам)- юридическим лицам (за исключением кредитных организаций), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившими с Банком договор банковского счета в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте (далее- «Клиент»).

Текст Соглашения (как оферты) размещается в сети Интернет на официальном сайте Банка www.energobank.ru.

Соглашение считается заключенным с момента совершения Клиентом любых действий, связанных с выполнением требования 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», осуществление которых означает полное и безоговорочное принятие Клиентом всех условий Соглашения, без каких-либо изъятий и/или ограничений (акцепт оферты), подтверждая при этом, что Клиент ознакомился с условиями Соглашения, тарифами комиссионного вознаграждения Банка за услуги по выполнению функций агента валютного контроля, и выражает свое согласие с ними, обязуясь их выполнять.

1. Общие положения.

Настоящий 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 представления» (далее - Инструкция № 181-И), и регулирует отношения, возникающие в связи с этим между Банком и Клиентом.

Настоящий Порядок является типовым для всех Клиентов и определяет положения договора об обмене документами и информацией, связанными с проведением валютных операций, заключаемого между Банком и Клиентом (далее – Договор). Заключение вышеуказанного Договора осуществляется путем присоединения Клиента к настоящему

Порядку в целом в соответствии со статьей 428, пунктом 3 статьи 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Банк вправе информировать Клиентов об условиях Соглашения (в том числе изменениях и дополнениях Соглашения) путем размещения Порядка одним или несколькими из следующих способов (по усмотрению Банка):

- размещения информации на официальном сайте Банка www.energobank.ru;
- размещения объявлений на стендах в офисах Банка,
- рассылки информационных сообщений Клиентам по электронной почте;
- рассылки информационных сообщений с использованием системы Клиент-Банк (в случае заключения между Банком и Клиентом договора дистанционного банковского обслуживания);
- иными способами, позволяющими Клиентам получить информацию и установить, что она исходит от Банка.

Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения и (или) дополнения в Порядок, в том числе утверждать новую редакцию Порядка, с предварительным уведомлением об этом Клиента не позднее 10 календарных дней до даты вступления изменений в силу, путем размещения объявлений на стендах в офисах Банка и/или на официальном сайте Банка www.energobank.ru

Порядок, способ и сроки обмена документами и информацией между Клиентом и Банком, не упомянутые в указанном Порядке, регулируются положениями Инструкции № 181-И, действующим законодательством и внутренними документами Банка.

2. Способы обмена документами и информацией.

К способам обмена документами и информацией, требование о представлении которых установлено Инструкцией Банка России от 16.08.2017г. №181-И (далее Инструкция №181-И) относятся:

- на бумажном носителе непосредственно через резидента (нерезидента) либо его представителя,
- с использованием системы дистанционного банковского обслуживания (в случае заключения между Банком и Клиентом Договора об участии в системе Интернет-Клиент или Клиент-Банк);
- почтовая связь.

3. Порядок обмена документами и информацией на бумажном носителе.

Документы и информация, оформляемые на бумажном носителе представляются в Банк непосредственно клиентом либо его представителем. Документы, требование о представлении которых установлено Инструкцией №181-И, представляются клиентами в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии.

Документы (копии документов), оформляемые (заверяемые) физическим лицом – резидентом, являющимся индивидуальным предпринимателем, или физическим лицом,

занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, подписываются (заверяются) этим физическим лицом либо его представителем и заверяются оттиском печати такого физического лица –резидента (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Документы (копии документов), оформляемые (заверяемые) юридическим лицом–резидентом (нерезидентом), подписываются (заверяются) лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и заверяются оттиском печати юридического лица, образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати этого юридического лица.

Документы (копии документов), оформляемые (заверяемые) юридическим лицом –резидентом (нерезидентом), могут быть подписаны (заверены) сотрудником юридического лица, в случае его наделения правом подписания указанных документов на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Датой получения документов и информации Банком, указанных в Инструкции №181-И, является дата проставляемая уполномоченным сотрудником отдела валютного контроля на полученном документе.

Обязанность Банка по направлению резиденту документов валютного контроля считается исполненной с момента подготовки указанных документов для передачи Клиенту. Клиент (либо его представитель) обязуется получить ее в Банке в отделе валютного контроля или через подразделение Банка, в котором обслуживается счет Клиента, без дополнительного письменного уведомления со стороны Банка. В случае если резидент (его представитель) не обратился за указанными документами, то они остаются в Банке до получения их резидентом или его представителем. При наличии письменного заявления резидента Банк направляет документы простым почтовым отправлением по указанному резидентом адресу.

4. Порядок обмена документами и информацией с использованием системы дистанционного банковского обслуживания.

Документы и информация для целей осуществления валютных операций может представляться клиентами в Банк в электронном виде, на основании заключенного Соглашения об ограниченном участии в системе Клиент-Банк по обмену документами валютного контроля с Управлением валютных операций. Для обеспечения конфиденциальности пересылаемой информации используется система криптографической защиты, гарантирующая достоверность передаваемой информации и не позволяющая третьим лицам вмешиваться во взаимные расчеты. Электронные документы, отправляемые в Банк, подписываются электронной цифровой подписью Клиента и дополнительного заверения подписью и печатью клиента не требуют.

Электронные документы с вложениями в виде файлов, содержащие сканированные копии, направляемые в Банк для целей валютного контроля, принимаются при наличии качественного изображения, позволяющего идентифицировать информацию и сведения, необходимые для выполнения Банком функций агента валютного контроля, а также при наличии на данных документах подписей и печатей (при необходимости) участников внешнеэкономической деятельности. Электронные копии контракта (договора),

направляемые в Банк, для постановки на учет, должны представлять собой скан-копию документа, полученного с разрешением не ниже 300 dpi в режиме сканирования «черно-белый» или «градации серого» в формате PDF или TIFF (многостраничный). Банк имеет право отказать в приеме электронных документов, содержащих файлы с некачественно выполненными копиями документов, а также в случае представления неполного комплекта запрашиваемых документов.

При получении документов валютного контроля Банком в электронном виде, в рамках системы дистанционного банковского обслуживания, датой получения документов Банком является дата, поставленная на документе уполномоченным сотрудником отдела валютного контроля, после распечатывания документа на бумажном носителе. В случае получения Банком документов после окончания операционного дня, датой представления документов является следующий рабочий день.

Датой получения Банком Справки о подтверждающих документах, будет являться дата, которую сотрудник отдела валютного контроля поставит после распечатки справки в поле «Представлено клиентом». Датой принятия Справки о подтверждающих документах Банком, в случае если она оформлена в соответствии с требованием Инструкции № 181-И будет являться дата, указанная в личном штампе сотрудника отдела валютного контроля «Принято в отдел валютного контроля». Принятая Банком Справка направляется резиденту на бумажном носителе, в течение двух рабочих дней после даты принятия.

Обязанность Банка по направлению резиденту документов валютного контроля считается исполненной с момента подготовки указанных документов для передачи Клиенту. Клиент (либо его представитель) обязуется получить ее в отделе валютного контроля или через подразделение Банка, в котором обслуживается счет Клиента, по истечении 5 (Пяти) рабочих дней после даты принятия Справки без дополнительного письменного уведомления со стороны Банка. В случае если резидент (его представитель) не обратился за указанными документами, то они остаются в Банке до получения их резидентом или его представителем. При наличии письменного заявления резидента Банк направляет документы простым почтовым отправлением по указанному резидентом адресу.

5. Порядок обмена документами и информацией по почтовой связи.

Обмен документами и информацией может осуществляться посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

Направление Банком Клиенту документов почтой осуществляется по адресу, указанному Клиентом в договоре банковского счета. Банк не несет ответственности за неполучение Клиентом документов, отправленных почтой, в связи с его отсутствием по указанному адресу. Повторное направление документов Банком почтой не осуществляется, за исключением случая представления Клиентом в Банк документов, подтверждающих изменение его адреса местонахождения.

Датой представления резидентом в Банк документов и информации, которые указаны в Инструкции № 181-И, является дата их получения Банком, зафиксированная в журнале регистрации входящих документов. Датой получения документов резидентом от Банка является дата, указанная в уведомлении о вручении.

6. Требования к представляемым в Банк документам.

Подтверждающие и обосновывающие документы, представляемые в Банк, при проведении валютной операции должны соответствовать следующим требованиям:

-документы должны быть действительными на день представления в банк;

-по запросу банка документы, составленные на иностранном языке, представляются одновременно с заверенным переводом на русский язык. Перевод документов на русский язык может быть заверен клиентом или специализированным бюро переводов;

-документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, должны быть легализованы в установленном порядке. Иностраные официальные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации;

-если к проведению валютной операции имеет отношение только часть документа, может быть представлена заверенная выписка из него.

7. Порядок обмена документами и информацией между нерезидентами и Банком.

Способы и порядок обмена документами и информацией между Банком и нерезидентами аналогичен способам и порядку обмена документами и информацией между Банком и резидентом.

8. Документы, используемые для осуществления валютного контроля.

Распоряжение на списание с транзитного счета. Предоставляется резидентом после поступления валютной выручки на транзитный счет клиента, не позднее 15 рабочих дней после даты зачисления.

Заявление на перевод валюты. Предоставляется резидентом при осуществлении перевода валюты со своего валютного счета.

Справка о подтверждающих документах. Предоставляется резидентом после получения товаров или услуг от нерезидента, по договору, поставленному на учет в банке, не позже 15 рабочих дней, исчисляемых после месяца, в котором был получен (отгружен) товар или оказаны услуги.

Сведения об операции в российских рублях. Предоставляется резидентом только по расчетам, осуществляемым в рамках контрактов, поставленных на учет. При перечислении российских рублей нерезиденту - в день платежа одновременно с платежным документом. При поступлении российских рублей от нерезидента, не позднее 15 дней после даты зачисления на счет.

Сведения о контракте. Предоставляется резидентом-экспортером для постановки на учет в банке экспортного контракта, в случае, когда резидент не имеет возможности сразу предоставить контракт.

Ведомость банковского контроля. Предоставляется банком резиденту не позднее одного рабочего дня после даты постановки контракта на учет, либо по письменному запросу клиента.

Заявление на постановку контракта на учет. Предоставляется резидентом вместе с контрактом, который необходимо поставить на учет.

Заявление на снятие контракта с учета. Предоставляется резидентом при снятии контракта с учета по различным причинам, перечисленным в Инструкции 181-И.

Заявление на покупку валюты. Заявление на продажу валюты. Предоставляется резидентом в день проведения операции.

Образцы форм, перечисленные в данной главе и памятки для резидентов и нерезидентов по осуществлению валютных операций можно получить в отделе валютного контроля или скачать с сайта банка www.energobank.ru в разделе «Валютный контроль».

9. Прочие условия

9.1. По всем вопросам, не урегулированным Соглашением, Стороны руководствуются положениями Федерального закона № 173-ФЗ, Инструкции № 181-И от 16.08.2017г., Инструкции № 111-И от 30.03.2004г. от 10.12.2003г., иных норм законодательства Российской Федерации.

9.2. Клиент несет ответственность за достоверность представляемых в Банк документов, служащих основанием для осуществления Банком функций агента валютного контроля.

9.3. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении Соглашения, разрешаются путем переговоров, а в случае невозможности разрешения подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Банка.

9.4. Соглашение вступает в действие с момента акцепта Клиента.

9.5. В случае закрытия Клиентом всех счетов в Банке Соглашение утрачивает силу.

9.6. К Соглашению применяется законодательство Российской Федерации.

К Порядку взаимодействия клиента и банка при обмене документами и информацией по валютным операциям в АКБ «Энергобанк» ПАО.
Текст документа размещен на сайте банка www.energobank.ru.

Согласование

С Порядком взаимодействия клиента и банка при обмене документами и информацией по валютным операциям в АКБ «Энергобанк» (ПАО)

(Полное наименование организации)

Настоящим подтверждаем согласование и ознакомление с Порядком взаимодействия клиента и банка при обмене документами и информацией по валютным операциям в АКБ «Энергобанк» ПАО, требование о представлении (направлении) 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 представления».

Руководитель организации _____ / _____ /

М.П.