

**ОБЩИЕ ПРАВИЛА
обмена документами и информацией между клиентами и КБ «ЭНЕРГОТРАНСБАНК» (АО)
при осуществлении валютных операций (ОФЕРТА) с 01.04.2024**

1. Общие положения

- 1.1. В связи со вступлением в силу 01.03.2018 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) КБ «ЭНЕРГОТРАНСБАНК» (АО) (далее именуемый Банк) устанавливает настоящие Общие правила обмена документами и информацией между клиентами и КБ «ЭНЕРГОТРАНСБАНК» (АО) при осуществлении валютных операций (далее — Общие правила).
- 1.2. Настоящие Общие правила являются официальным предложением (офертой) Банка Клиентам — юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, резидентам и нерезидентам, имеющим в Банке счета в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте, заключить с Банком соглашение на условиях настоящих Общих правил. Текст (условия) настоящих Общих правил является таким соглашением.
- 1.3. Текст соглашения (как оферты) размещается на сайте Банка в сети Интернет energotransbank.com.
- 1.4. Соглашение на условиях настоящих Общих правил является заключенным между Банком и Клиентом с даты представления Клиентом согласия (акцепта) на настоящую оферту. Согласие (акцепт) оферты может быть выражено одним из способов:
- путем подписания Клиентом согласия (акцепта) по форме Банка;
 - путем совершения Клиентом через Банк любого из действий, связанных с выполнением требований Инструкции №181-И;
 - путем заключения Дополнительного соглашения к Договору банковского счета с Банком.
- 1.5. Акцептуя оферту, изложенную в Общих правилах, Клиент подтверждает, что он:
- ознакомился с условиями Общих правил, тарифами комиссионного вознаграждения Банка за услуги по выполнению функций агента валютного контроля (далее-Тарифы), понимает их текст, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять;
 - не возражает против права Банкам в соответствии с п.1 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации в одностороннем порядке вносить изменения в Общие правила и Тарифы. При изменении Общих правил их новая редакция размещается на сайте Банка в сети Интернет и/или подразделениях Банка не позднее, чем **за десять рабочих дней** до даты вступления в силу соответствующих изменений.

2. Представление Клиентом документов и информации в Банк

- 2.1. Для осуществления валютных операций клиенты представляют в Банк следующие документы:
- 1) Заявление о постановке на учет контракта;
 - 2) Заявление о постановке на учет кредитного договора;
 - 3) Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора);
 - 4) Заявление на выдачу документов;
 - 5) Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК;
 - 6) Заявление о возобновлении учета в ВБК;
 - 7) Сведения о валютных операциях;
 - 8) Справку о подтверждающих документах;
 - 9) Информационное письмо о совершении валютной операции по договорам на сумму обязательств до 1000 тыс. рублей;
 - 10) Информационное письмо об ожидаемых сроках репатриации;
 - 11) Информационное письмо об оплате НДС/отсутствии обязанности по исчислению и уплате НДС при осуществлении платежа по кодам вида операций из группы 21;
 - 12) Доверенность на уполномоченных лиц клиента-резидента;
 - 13) Заявление на выдачу документов.

- 2.2. Формы документов, установленные Банком для оформления в случаях, предусмотренных Инструкцией №181-И, размещены на сайте Банка в сети Интернет energotransbank.com¹.
- 2.3. Представление (направление) Клиентом документов и информации в Банк, требование о представлении которых установлено Инструкцией № 181-И, может осуществляться на бумажном носителе при личной явке резидента / нерезидента или его представителя непосредственно в структурное подразделение Банка, обслуживающее счета данного Клиента, или в электронном виде с использованием системы электронного документооборота «BeSafe» (Интернет-банк).
- 2.4. Создание документов валютного контроля с использованием системы Интернет-банк доступно в разделе «Валютные операции» / «Валютный контроль».
- Сканированные образы документов, связанные с проведением валютных операций, направляются в Банк в виде файлов, вложенных в заверенные электронной подписью Клиента документы свободного формата, одновременно с электронными формами документов, указанными в п. 2.1 настоящих Общих правил.
- 2.5. Документы по валютным операциям, предоставляемые Клиентом в Банк для целей учета и контроля за их проведением, подлежат подписанию:
- **от имени Клиента-юридического лица** - подписью единоличного исполнительного органа Клиента или подписью любого из лиц, включенных в карточку с образцами подписей Клиента, либо подписью иного лица, наделенного Клиентом правом подписи таких документов в соответствии с распорядительным актом и(или) доверенностью Клиента;
 - **от имени Клиента - физического лица (в т.ч. индивидуального предпринимателя)** – подписью такого Клиента либо лица, уполномоченного Клиентом на основании доверенности. Указанные документы, выполненные на бумажном носителе, заверяются печатью Клиента (при ее наличии)
- 2.6. Копии документов, представленных на бумажном носителе, могут быть заверены следующими способами:
- односторонние документы — путем проставления на копии документа отметки «Копия верна»; подписи лица, заверившего копию, и ее расшифровки с указанием фамилии и инициалов подписанта, даты заверения и печати;
 - многостраничные документы:
 - путем заверки каждого отдельного листа копии документа подписью уполномоченного лица Клиента и проставления на последней странице копии отметки «Копия верна», подписи лица, заверившего копию, и ее расшифровки с указанием фамилии и инициалов подписанта, даты заверения и печати или
 - путем заверки сшива многостраничного документа. Место сшива должно быть заклеено листом бумаги с указанием на нем отметки «Копия верна», количества прошитых листов цифрами и прописью, даты составления сшива, печати, подписи и расшифровки подписи уполномоченного лица Клиента.

Требования к оформлению и представлению Клиентами документов (копий документов) в Банк:

- ✓ документы должны являться действительными на день их представления и не иметь признаков нечитаемости;
- ✓ в случае если документы передаются в ответ на запрос Банка, должны соблюдаться сроки и полнота представления, предусмотренные в запросе;
- ✓ к документам на иностранном языке должен быть приложен надлежащим образом заверенный перевод на русский язык (перевод документов выполняется на одной странице с оригинальным текстом либо в виде отдельного документа, заверенного бюро переводов или дипломированным переводчиком);
- ✓ если к проведению ВО имеет отношение только часть документа, допустимо представлять заверенную из него выписку;
- ✓ при обмене документами и информацией в электронном виде могут передаваться документы, сформированные в электронном виде, или изображения документов, которые первоначально были оформлены на бумажном носителе и затем получены с использованием сканирующих устройств (при условии обеспечения порядка и способов защиты таких документов от несанкционированного доступа третьих лиц при их передаче в Банк).

¹ В разделе: Корпоративным клиентам / Операции с иностранной валютой / Документы для расчетов по валютным операциям

3. Направление Банком документов и информации Клиенту

3.1. Результаты обработки Банком документов и информации, указанных в пункте 2.1 настоящих Общих правил, могут направляться Клиенту по системе электронного документооборота «BeSafe» (Интернет-банк). При этом оригиналы документов передаются Клиенту (представителю Клиента) на бумажном носителе под роспись Клиента в «Журнале передачи Клиентам документов валютного контроля», с учетом следующего:

- сведения о проведенной валютной операции передаются в ответ на документы и информацию, направленные Клиентом вместе с электронной формой документа «Сведения о валютных операциях» при проведении валютной операции;
- справка о подтверждающих документах – в ответ на документы и информацию, направленные Клиентом вместе с электронными формами документов: «Справка о подтверждающих документах (СПД)»;
- ведомость банковского контроля – в ответ на документы и информацию, направленные Клиентом вместе с электронной формой документов: «Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)»;
- раздел I Ведомости банковского контроля – в ответ на документы и информацию, направленные Клиентом вместе с электронными формами документов, включая:
 - «Заявление о постановке на учет контракта»;
 - «Заявление о постановке на учет кредитного договора»;
 - «Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК».

3.2. Справка о подтверждающих документах направляется Клиенту в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за датой принятия Банком Справки и приложений к ней (при их наличии).

При возврате Клиенту документов и информации без исполнения в случаях и порядке, установленных Инструкцией №181-И, Банк указывает на возвращаемых документах дату и причину возврата и направляет их Клиенту в электронном или бумажном виде в сроки, установленные Инструкцией №181-И.

После получения возвращенных Банком документов без исполнения Клиент в сроки, необходимые для устранения замечаний Банка, составляет новые документы и представляет их в Банк повторно.

3.3. Подтверждением получения Клиентом документов, принятых Банком и / или возвращенных Банком без исполнения, является:

- при представлении документов на бумажном носителе — подпись Клиента в получении документов в «Журнале передачи Клиентам документов валютного контроля»;
- при направлении документов в электронном виде - информация в системе Интернет-банк.

4. Дополнительные условия

4.1. Предоставление Клиентом дополнительных документов и информации по запросу Банка, в случаях предусмотренных Инструкцией № 181-И, осуществляется Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе в течение 7 рабочих дней с даты направления Банком запроса, за исключением случаев, связанных со сроками исполнения расчетных документов, предоставленных Клиентом в Банк.

4.2. При обращении Клиента в Банк в целях получения копий документов, хранящихся в досье валютного контроля, Банк выдает ему такие документы на основании «Заявления о выдаче документов» в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения указанного Заявления Клиента.

4.3. Соглашение на условиях настоящих Общих правил заключается на неопределенный срок.