



НОВОКИБ

НОВОКУЗНЕЦКИЙ КОММЕРЧЕСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ БАНК
(Общество с ограниченной ответственностью)

ПОРЯДОК ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ, СВЯЗАННЫМИ С ПРОВЕДЕНИЕМ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ МЕЖДУ ООО «НОВОКИБ» И КЛИЕНТОМ

В соответствии со ст.437 Гражданского Кодекса Российской Федерации данный документ, адресованный клиентам ООО «НОВОКИБ» (далее – Банк), имеющим в Банке банковские счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, является официальным, публичным и безотзывным предложением (офертой) Банка, в лице Председателя Правления Банка Разваляевой Алены Витальевны, действующего на основании Устава, заключить договор на нижеуказанных условиях.

Полным и безоговорочным акцептом настоящей оферты является заключение Клиентом с Банком договора банковского счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

Акцепт оферты означает, что Клиент Банка согласен со всеми положениями настоящего предложения, и равносителен заключению договора.

1. Настоящие условия регулируют порядок обмена документами и информацией между Банком и Клиентом в рамках реализации Банком функций агента валютного контроля в соответствии Федеральным законом №173-ФЗ от 10.12.2003г. «О валютном регулировании и валютном контроле» и иными нормативными актами, принятыми в его исполнение.

Порядок применяется в рамках действия договоров банковского счета, заключенных между Банком и Клиентом (юридическим лицом – резидентом и физическим лицом – резидентом, являющимся индивидуальным предпринимателем или лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

Ответственным лицом Банка является сотрудник Банка, уполномоченный на основании распорядительного акта Банка осуществлять от имени Банка как агента валютного контроля действия по валютному контролю.

Формы распоряжений Клиента на осуществление переводов иностранной валюты/списания иностранной валюты с транзитного счета, а также заявлений Клиента на заполнение/оформление/переоформление/закрытие паспорта сделки, устанавливаются Банком, размещаются на сайте Банка или предоставляются Клиенту по его требованию. Банк вправе устанавливать требования к оформлению Клиентом доверенностей и иных документов, порядок оформления которых не предусмотрен нормативными актами Банка России.

При наличии договора между Клиентом и Банком о дистанционном банковском обслуживании Клиентом используются формы, которые предусмотрены системой дистанционного банковского обслуживания, с помощью которой осуществляется обмен электронными документами между Клиентом и Банком.

2. Документы, указанные в части 4 статьи 23 Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле», связанные с проведением валютных операций и представляемые Клиентом в Банк, должны соответствовать требованиям, установленным частью 5 статьи 23 Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле», и могут представляться Клиентом в Банк в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии.

3. Документы представляются Клиентом в Банк в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации. В случаях, предусмотренных нормативными актами Банка России, сроки представления документов устанавливаются Банком или согласовываются с Клиентом в настоящем Порядке.

4. Оформление (заверение) Клиентом копий документов, представленных в Банк на бумажном носителе, осуществляется в следующем порядке:

– копии документов, представляемые Клиентом - физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем или занимающимся в установленном законодательством

Российской Федерации порядке частной практикой, заверяются данным физическим лицом с проставлением оттиска печати (при наличии).

– копии документов, представляемых Клиентом – юридическим лицом, заверяются лицом, наделенным правом первой подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, с проставлением оттиска печати юридического лица.

При представлении Клиентом оригинала документа на бумажном носителе ответственный сотрудник Банка снимает с него копию, заверяет своей подписью, с указанием должности, фамилии и инициалов, оттиском печати Банка, используемой для целей валютного контроля.

Заверению подлежит каждая страница копии документа с проставлением заверительной надписи или штампа «Копия верна», подтверждающих соответствие копии документа подлиннику.

Верность копии документа может быть засвидетельствована нотариусом или иным уполномоченным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обмен документами и информацией с Банком может осуществляться:

– непосредственно Клиентом либо его представителем;
– посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении);

– с использованием системы дистанционного банковского обслуживания (при наличии между Банком и Клиентом договора на дистанционное банковское обслуживание) с учетом технических возможностей системы, обеспечивающей электронный документооборот.

Полномочия представителя Клиента должны быть подтверждены распорядительным актом юридического лица или доверенностью, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. При обмене с Банком документами и информацией на бумажном носителе, документы оформляемые:

– физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем или занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой – подписываются данным физическим лицом либо его представителем, действующим по доверенности, предоставляющей такое право, и заверяются оттиском печати (при наличии);

– юридическим лицом - подписываются лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом первой или второй подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и заверяются оттиском печати юридического лица.

Документы, оформляемые в соответствии с нормативными актами Банка России юридическим лицом - резидентом, могут быть подписаны иным сотрудником такого юридического лица, наделенным юридическим лицом таким правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. При обмене документами между Банком и Клиентом в электронном виде с использованием системы дистанционного банковского обслуживания могут передаваться как документы, сформированные в электронном виде, так и полученные с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на бумажном носителе.

8. Документы, направляемые Клиентом в Банк в электронном виде с использованием системы дистанционного банковского обслуживания, подписываются (заверяются, если направляется отсканированная копия документа) электронной подписью Клиента.

9. Датой представления Клиентом в Банк документов и информации является дата их получения Банком, которая фиксируется следующим образом:

9.1. При получении документов и информации непосредственно от Клиента или его представителя на бумажном носителе – ответственное лицо Банка в присутствии Клиента или его представителя проставляет на документе штамп «Получено» и дату представления документа или дату представления документа, свою подпись с указанием должности, фамилии и инициалов.

При представлении документа, содержащегося на нескольких листах (за исключением документов, оформляемых Клиентом или уполномоченным банком: паспорта сделки, ведомости банковского контроля; заявлений, форм учета валютных операций и т.п.), не в виде сшива - ответственным лицом Банка дополнительно указывает количество листов в представленном документе.

По желанию Клиента или его представителя ответственное лицо Банка предоставляет Клиенту копию оформленного Клиентом и полученного Банком документа с проставленной на копии документа датой представления документа, или расписку о получении документов.

Датой приема документов в электронном виде в установленном формате, переданных не по системе дистанционного банковского обслуживания при переводе паспорта сделки из другого

уполномоченного банка, является дата, проставленная ответственным лицом Банка на представленной Клиентом на бумажном носителе ведомости банковского контроля.

При представлении Клиентом или его представителем оригинала документа (за исключением документов, оформляемых Клиентом или уполномоченным банком: паспорта сделки, ведомости банковского контроля, форм учета валютных операций и т.п.) ответственный сотрудник Банка:

- снимает в присутствии Клиента или его представителя с него копию, заверяет и фиксирует на копии документа дату его получения. Оригинал документа возвращается Клиенту или его представителю.

- фиксирует в присутствии Клиента или его представителя на документе дату его получения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, если помещение в досье оригинала документа по указанию Клиента, которое может быть выражено в виде отметки на документе или иным способом в письменном виде, возможно.

9.2. При получении документов и информации на бумажном носителе посредством почтовой связи датой получения Банком документов и информации является дата, указанная в уведомлении о вручении, которая фиксируется на документе канцелярией Банка или ответственным лицом Банка (в случае получения оригиналов документов и т.п.).

При представлении Клиентом по почте оригинала документа (за исключением документов, оформляемых Клиентом или уполномоченным банком: паспорта сделки, ведомости банковского контроля, форм учета валютных операций и т.п.) ответственный сотрудник Банка:

- снимает с него копию, заверяет и фиксирует на копии документа дату его получения. Оригинал документа возвращается Клиенту посредством почтовой связи не позднее пяти рабочих дней с даты его получения Банком или передается Клиенту /представителю Клиента, при их обращении в Банк в более ранний срок;

- помещает в досье оригинал документа, если это возможно по указанию Клиента, которое может быть выражено в виде отметки на документе или иным способом в письменном виде.

9.3. При получении документов в электронном виде в рамках системы дистанционного банковского обслуживания – датой получения Банком документов и информации, а также порядок ее фиксации устанавливается договором между Банком и Клиентом о дистанционном банковском обслуживании.

10. Датой получения Клиентом от Банка документов и информации является:

- при получении документов и информации на бумажном носителе непосредственно Клиентом или его представителем - дата, указанная Клиентом в расписке о получении документов. Распиской в получении документа также является проставление Клиентом или его представителем на копии или экземпляре передаваемого Банком документа, который остается в Банке, подписи, фамилии и инициалов и даты получения документа;

- при получении документов и информации на бумажном носителе посредством почтовой связи – дата получения Клиентом документов и информации, указанная в уведомлении о вручении;

- при получении документов в электронном виде в рамках системы дистанционного банковского обслуживания – дата получения Клиентом документов и информации, порядок фиксации которой устанавливается в договоре между Банком и Клиентом о дистанционном банковском обслуживании.

11. Принятые Банком справки о валютных операциях и о подтверждающих документах направляются Клиенту:

- в электронном виде в рамках системы дистанционного банковского обслуживания (при наличии договора на дистанционное банковское обслуживание) – не позднее пяти рабочих дней с даты их принятия Банком (в том числе в электронном виде, полученные с использованием сканирующих устройств изображения документа, оформленного на бумажном носителе);

- на бумажном носителе – в день обращения Клиента или его представителя, но не ранее дня их принятия Банком;

- на бумажном носителе посредством почтовой связи, если Клиент либо его представитель не обратился в Банк за получением справок - по истечении 30 дней с даты их принятия Банком.

12. При возврате Клиенту представленных им документов в рамках осуществления Банком функций агента валютного контроля в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в документах (уведомлениях/заявлениях) Банком отражается информация о причинах отказа и иная информация, предусмотренная нормативными актами Банка России, в том числе сроки, установленные Банком для повторного представления документов.

13. 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.

Документы (уведомления/заявления), направляемые Клиенту в электронном виде с использованием системы дистанционного банковского обслуживания подписываются электронной подписью уполномоченного сотрудника Банка, которому предоставлено такое право.

Документы (уведомления/заявления), направляемые Клиенту на бумажном носителе, подписываются ответственным лицом Банка, осуществившим процедуру проверки и контроля представленных Клиентом документов, с указанием фамилии и инициалов и проставлением оттиска печати Банка, используемого для целей валютного контроля.

14. При необходимости получения Клиентом от Банка дубликатов или копий паспорта сделки и иных документов из досье валютного контроля, Клиент представляет в Банк заявление с перечислением требуемых документов. Для представления Банком дубликата документа Клиентом дополнительно указывается порядок его представления: на бумажном носителе или в электронном виде.

15. Документы (письма информационного характера и запросы о представлении документов и информации), направляемые Банком Клиенту, в связи с осуществлением им функций агента валютного контроля составляются и подписываются ответственными сотрудниками Банка с указанием фамилии и инициалов. Данные документы могут быть переданы ответственным сотрудником Банка непосредственно Клиенту или его представителю, направлены с использованием системы дистанционного банковского обслуживания, почтой или иным способом, позволяющим установить адресата и факт получения им документа (факс/ электронная почта).

16. Банк вправе заполнить справку о валютных операциях, справку о подтверждающих документах, а также заполнить и оформить при наличии заявления Клиента паспорт сделки на основании представленных Клиентом в Банк документов. За данную услугу Банком взимается плата.

17. Плата за услуги по заполнению Банком справки о валютных операциях, справки о подтверждающих документах, а также за заполнение Банком паспорта сделки Клиента на основании представленных Клиентом в Банк документов, устанавливается Банком в Тарифах ООО «НОВОКИБ».

Плата списывается Банком банковским ордером со счета Клиента, открытого в Банке в валюте Российской Федерации.

Банк вправе в одностороннем порядке изменять указанные выше тарифы, а также условия настоящего Порядка, извещая Клиента об этом путем размещения информации на информационном стенде в Операционном зале Банка и/или на сайте Банка не позднее, чем в течение 5 (Пяти) дней с даты их введения.