

**Условия открытия и обслуживания  
расчетного счета Клиента**

## СОДЕРЖАНИЕ

Номер раздела	Название Раздела/Приложения	Номер страницы
1.	Сфера регулирования	3
2.	Используемые термины и сокращения	3
3.	Общие условия предоставления по Счету расчетных и кассовых услуг	5
4.	Прием к исполнению, отзыв, возврат (аннулирования) Распоряжений	7
5.	Процедуры исполнения распоряжений. Подтверждение исполнения распоряжений. Предоставление выписки по Счету	8
6.	Тарифы. Порядок взимания платы за услуги Банка	9
7.	Информирование Сторон	10
8.	Противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма. Осуществление Банком функций агента валютного контроля	10
9.	Ответственность Сторон	11
10.	Дополнительные услуги, предоставляемые в рамках Условий расчетно-кассового обслуживания	12
11.	Срок действия договора банковского счета и порядок его расторжения	12
Приложение № 1	Условия совершения платежей в выходные и праздничные дни по системе Банка (внутрибанковские) и неотложных платежей в другие кредитные организации	
Приложение № 2	Условия проведения конверсионных операций	
Приложение № 3	Тарифы и операционное время совершения операций	
Приложение № 4	Условия проведения расчетов в форме аккредитивов на территории РФ	
Приложение № 5	Условия проведения расчетов в форме международных аккредитивов	
Приложение № 6	Условия выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений	
Приложение № 7	Распоряжение на разовый/периодический перевод денежных средств с банковского счета	
Приложение № 8	Распоряжение о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете	
Приложение № 9	Заявление о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств	
Приложение № 10	Заявление об отмене заранее данного акцепта по требованиям получателей средств	
Приложение № 11	Заявление об акцепте, отказе от акцепта по требованиям получателей средств	
Приложение № 12	Заявление об отзыве Распоряжения	
Приложение № 13	Сведения о получателе средств	
Приложение № 14	Платежное поручение для перевода средств в иностранной валюте	
Приложение № 15	Порядок заполнения реквизитов платежного поручения (для перевода средств в иностранной валюте)	
Приложение № 16	Порядок приема наличных денежных средств на счет через устройства самообслуживания	
Приложение № 17	Порядок предоставления услуг по бизнес-картам, выпущенным к расчетному счету	
Приложение № 18	Заявление на установление/изменение лимитов по бизнес-карте	
Приложение № 19	Условия предоставления услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания ПАО Сбербанк юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся частной практикой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
Приложение № 20	Порядок обмена между Банком и Клиентом документами и информацией для целей валютного контроля в соответствии с валютным законодательством РФ	
Приложение № 20.1	Формы для представления Клиентами в Банк документов и информации по валютному контролю	

## 1. СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ

- 1.1. Условия открытия и обслуживания расчетного счета Клиента (далее – Условия расчетно-кассового обслуживания) регулируют вопросы открытия Банком Клиенту расчетного счета в валюте РФ или в иностранной валюте (далее – Счет) и предоставления расчетных и кассовых услуг.
- 1.2. Банк открывает Счет в соответствии с оформленным Клиентом Заявлением о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания и при представлении комплекта документов (Приложение № 1 к Договору-Конструктору).
- 1.3. <sup>1</sup>Стороны признают, что Заявление о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания, полученное Стороной в виде электронного сообщения, подписанного ЭП другой Стороны, по системе «Сбербанк Бизнес Онлайн», имеет равную юридическую силу:
  - с надлежаще оформленным и собственноручно подписанным уполномоченным лицом Клиента Заявлением о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания на бумажном носителе;
  - с надлежаще оформленной копией Заявления о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания, представляемой Банком в соответствии с п. 7.6 настоящих Условий расчетно-кассового обслуживания.
- 1.4. Банк одновременно с открытием Счета в иностранной валюте Клиенту, являющемуся резидентом РФ, открывает соответствующий транзитный валютный счет. Список иностранных валют, в которых Клиенту может быть открыт Счет, определяется Банком и размещен на Официальном сайте Банка в сети интернет.
- 1.5. Договор банковского счета (далее – ДБС) в рамках Договора-Конструктора представляет собой совокупность документов: Условия расчетно-кассового обслуживания и Заявление о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания, надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом.
- 1.6. Датой заключения ДБС является дата открытия Счета Клиенту.
- 1.7. Номер ДБС соответствует номеру открываемого Счета.
- 1.8. Если в период действия настоящих Условий расчетно-кассового обслуживания, Банком России будет принят иной порядок открытия и предоставления расчетных/кассовых услуг, обслуживание Клиента будет осуществляться в соответствии с принятым Банком России порядком.
- 1.9. Условия расчетно-кассового обслуживания не регулируют:
  - бизнес-счета по учету операций с использованием банковских карт;
  - получение дополнительных услуг, которые не предусмотрены Условиями расчетно-кассового обслуживания.

## 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термины «Банк», «Клиент», «Нерезидент», «ВСП», «Официальный сайт Банка в сети интернет», «Рабочий день», «Резидент», «Сторона», «Стороны», «Счет» применяются в Условиях расчетно-кассового обслуживания в соответствии с Договором-Конструктором.

Другие термины, применяемые в тексте Условий расчетно-кассового обслуживания, используются в следующих значениях:

- 2.1. **Безотзывность перевода** – характеристика перевода денежных средств, наступающая с момента списания денежных средств со Счета Клиента (т.е. заявление Клиента об отзыве перевода не может быть исполнено Банком). В случае совершения перевода денежных средств с использованием Карты Безотзывность перевода наступает с момента подтверждения совершения перевода денежных средств ПИН или подтверждения операции с использованием NFC-карты, бесконтактной технологии «MasterCard PayPass», «Visa PayWave» для случаев, когда по правилам международных платежных систем не требуется подтверждения операции ПИН.
- 2.2. **Взыскатели средств** – уполномоченные органы или иные лица, имеющие право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам Клиентов (плательщиков).

---

<sup>1</sup> Условие вступает в силу по отдельному распоряжению, размещаемому на Официальном сайте Банка в сети интернет и действует при открытии второго и последующего Счетов.

- 2.3. **Держатель Карты («Держатель»)** – работник Клиента, на имя которого к Счету Клиента выпущена Карта.
- 2.4. **Заявление об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента (Заявление о спорной транзакции)** - письменное заявление Клиента установленной Банком формы, предоставляемое в подтверждение любого устного обращения Клиента в Банк об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента. Форма Заявления о спорной транзакции размещена на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 2.5. **ИНН** – идентификационный номер налогоплательщика.
- 2.6. **Карточка** – карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная Банком или нотариально. Карточка может не представляться при открытии счета при условии, что:
- операции по счету осуществляются исключительно на основании распоряжения клиента, а распоряжения, необходимые для проведения банковской операции, составляются и подписываются Банком;
  - распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется исключительно с использованием аналога собственноручной подписи.
- 2.7. **Кассовые услуги** – прием/выдача на/со Счет/а денежной наличности в валюте РФ и наличной иностранной валюты.
- 2.8. **КИО** – код иностранной организации.
- 2.9. **Бизнес-карта («Карта»)** - международная банковская карта Visa Business ПАО Сбербанк, MasterCard Business ПАО Сбербанк, являющаяся персонализированным платежным средством, предназначенным для обслуживания на предприятиях торговли и/или сервиса, получения наличных денежных средств, как на территории России, так и за ее пределами, а также взноса наличных денежных средств в рублях Российской Федерации<sup>2</sup>. Банковские карты, выпускаемые в рамках настоящего договора, поддерживают функцию дуального интерфейса обслуживания - безналичную оплату услуг, как по контактной технологии, так и по бесконтактным технологиям «MasterCard PayPass», «Visa PayWave»<sup>3</sup>. Карта выпускается Банком, является собственностью Банка и выдается во временное пользование на срок, установленный Банком. Операции без предъявления Карты не осуществляются.
- 2.10. **Неотложный платеж** – перевод денежных средств со Счета Клиента текущим днем на основании надлежащим образом оформленного платежного поручения с признаком неотложности, принятого от Клиента сверх установленного операционного времени.
- 2.11. **Мобильное устройство** - электронное абонентское устройство (планшет, смартфон, мобильный телефон и т.п.), находящееся в личном пользовании Держателя, имеющее подключение к мобильной (подвижной радиотелефонной) связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет).
- 2.12. **Мобильное приложение Банка** – приложение (программное обеспечение) для Мобильного устройства, предоставляющее Держателю карты возможность доступа к Системе "Сбербанк Онлайн". Для установки Мобильного приложения Банка на Мобильное устройство, Держатель самостоятельно совершает действия в соответствии с Руководством по использованию "Сбербанк Онлайн", размещенном на Официальном сайте Банка.
- 2.13. **Операционное время** – интервал времени, в течение которого Банк оказывает Клиентам свои услуги (услугу, набор услуг). Информация об операционном времени и времени проведения платежей сверх установленного операционного времени (при наличии данной услуги в Операционном подразделении) размещаются на Официальном сайте Банка в сети интернет.
- 2.14. **Отправители распоряжений** – Клиент, Банк, взыскатели средств, получатели средств.
- 2.15. **Отчет по Карте** - документ, составленный Банком, который отражает все операции по Счету, совершенные с использованием Карты, произведенные Держателем, а также Банком в соответствии с Тарифами, в течение календарного месяца.
- 2.16. **Очереди распоряжений** – Очередь не исполненных в срок распоряжений (картотека № 2), Очередь ожидающих акцепта распоряжений (картотека № 1), Очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (картотека № 1).

---

<sup>2</sup> В случае возможности предоставления услуги Банком.

<sup>3</sup> По бесконтактному интерфейсу Карты могут обслуживаться только на предприятиях торговли/сферы услуг, обозначенных логотипами «MasterCard PayPass» - для карт платежной системы MasterCard Worldwide, «Visa PayWave» - для карт платежной системы Visa International

- 2.17. **Перевод денежных средств** - действия кредитных организаций (в т.ч. Банка) по предоставлению получателю денежных средств плательщика путем совершения операций по списанию/зачислению денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов.
- 2.18. **Персональный идентификационный номер («ПИН»)** – индивидуальный код, присваиваемый каждой Карте Держателя и используемый для идентификации Держателя при совершении операций с помощью электронных терминалов или банкоматов и в качестве аналога собственноручной подписи для подтверждения совершения операций, осуществляемых с использованием Карты.
- 2.19. **Распоряжения** – расчетные (платежные) документы и иные документы, на основании которых Банк осуществляет перевод (выдачу) / зачисление (прием) денежных средств с/на Счет Клиента:
- **в валюте РФ** – расчетные (платежные) документы, Распоряжения на разовый/периодический перевод денежных средств с банковского счета, денежные чеки, объявления на взнос наличными, Распоряжения о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете;
  - **в иностранной валюте:**
  - **для осуществления безналичных операций:** платежные поручения (для перевода средств в иностранной валюте), распоряжения об осуществлении обязательной продажи части валютной выручки, поручения на покупку (продажу) валюты,
  - по кассовым операциям с наличной иностранной валютой: приходный кассовый ордер в иностранной валюте<sup>4</sup>/ письмо (заявление) на получение наличной иностранной валюты<sup>5</sup> и расходный кассовый ордер в иностранной валюте<sup>3</sup>; заявление на прием/выдачу наличной иностранной валюты, отличной от валюты счета<sup>4</sup>, и приходные/расходные кассовые ордера в иностранной валюте<sup>3</sup>,
- 2.20. **Расходный лимит** - лимит расходования денежных средств по Карте, устанавливаемый Клиентом, в пределах которого Держателю разрешается проведение операций по Карте.
- 2.21. **Расчетные (платежные) документы** – платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера. Формы расчетных (платежных) документов в валюте РФ устанавливаются Банком России.
- 2.22. **Система «Сбербанк Онлайн»** - автоматизированная защищенная система дистанционного обслуживания Держателя карты<sup>6</sup> через Официальный сайт Банка в сети Интернет, а также Мобильное приложение Банка.
- 2.23. **Расчетные услуги** – совершение Банком переводов денежных средств по Счету в пользу Клиента или по Распоряжению Клиента/Банка/взыскателя средств/получателя средств.
- 2.24. **Система ДБО** – система дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес Онлайн».
- 2.25. **Тарифы** – ценовое предложение Банка на услуги (услугу, набор услуг) Банка. Тарифы могут быть выражены в виде Пакета услуг (набор банковских услуг, предоставляемых Клиенту в течение месяца в пределах установленного лимита за определенную плату). Тарифы устанавливаются в рублях или иностранной валюте. Тарифы размещены на Официальном сайте Банка в сети интернет.
- 2.26. **Электронная подпись (ЭП)** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
- 2.27. **ЭПД** – электронный платежный документ, являющийся основанием для совершения операции по Счету Клиента, подписанный (защищенный) ЭП и имеющий равную юридическую силу с документом на бумажном носителе, подписанным уполномоченными лицами и заверенным оттиском печати (при наличии) Клиента.

<sup>4</sup> Приходные/расходные кассовые ордера в иностранной валюте, приходные/расходные кассовые ордера на взнос/получение наличной иностранной валюты, отличной от валюты счета, могут быть оформлены работниками Банка

<sup>5</sup> Подписывается уполномоченными лицами Клиента с проставлением оттиска печати (при наличии), заявленными в Карточке

<sup>6</sup> Физическое лицо, имеющее свой личный счет карты в Банке и являющееся Держателем основной карты

- 2.28. **SMS-информирование** – услуга Банка по информированию работника Клиента о совершенной с использованием Карты операции посредством направления SMS-сообщения на номер телефона, указанный в Заявлении на подключение услуги SMS-информирования.
- 2.29. **NFC-карта** - электронное средство платежа, выпускаемое при наличии соответствующего указания Клиента самостоятельно Держателем с использованием мобильного приложения, установленного на Мобильном устройстве Держателя, к счету Карты, которое позволяет Держателю совершать операции по счету с использованием технологии беспроводной высокочастотной связи малого радиуса действия (NFC).

### **3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПО СЧЕТУ РАСЧЕТНЫХ И КАССОВЫХ УСЛУГ**

- 3.1. Банк осуществляет предоставление Клиенту по Счету расчетных и кассовых услуг в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, действующими Тарифами и Условиями расчетно-кассового обслуживания.
- 3.2. Списание/выдача денежных средств со Счета производится Банком в пределах остатка денежных средств на Счете в порядке календарной очередности поступления в Банк расчетных (платежных) документов, денежных чеков и иных Распоряжений Клиента, при отсутствии ограничений, установленных законодательством РФ.
- 3.3. При отсутствии (недостаточности) денежных средств на Счете списание/выдача денежных средств со Счета осуществляются в очередности, установленной действующим законодательством РФ.
- 3.4. Клиент имеет право беспрепятственно распоряжаться имеющимися на Счете денежными средствами с учетом ограничений, установленных законодательством РФ и Условиями расчетно-кассового обслуживания.
- 3.5. Банк самостоятельно определяет маршруты проведения переводов денежных средств со Счета Клиента.
- 3.6. Банк осуществляет списание денежных средств со Счета без дополнительного распоряжения Клиента в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 3.7. Банк зачисляет на Счет денежные средства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк ЭПД, содержащего полный перечень реквизитов платежа:
- *в валюте РФ* - по результатам контроля соответствия номера Счета и ИНН (КИО) Клиента (при несовпадении указанных реквизитов – по результатам контроля соответствия номера Счета и наименования получателя средств), при этом Банк вправе осуществить возврат денежных средств плательщику в случае несовпадения реквизитов Клиента;
  - *в иностранной валюте* – по результатам контроля номера Счета и наименования Клиента. При наличии в ЭПД в иностранной валюте некорректного/неполного наименования Клиента в качестве дополнительного реквизита для идентификации Клиента используется ИНН (КИО).
- 3.8. Зачисление на Счет в иностранной валюте денежных средств, поступивших в иностранной валюте, отличной от валюты Счета, осуществляется без дополнительного согласования с Клиентом по курсу Банка на день совершения операции.
- 3.9. При указании в ЭПД по зачислению денежных средств в валюте РФ номера Счета Клиента в иностранной валюте, Банк осуществляет их пересчет в валюту Счета по курсу Банка на день совершения операции и зачисление соответствующей суммы на транзитный валютный счет.
- 3.10. Банк вправе осуществлять списание денежных средств с транзитного валютного счета на Счет в иностранной валюте без поручения Клиента до истечения 15 (пятнадцати) рабочих дней от даты зачисления иностранной валюты на транзитный валютный счет при возможности идентификации Банком поступивших на транзитный валютный счет Клиента денежных средств.
- 3.11. Проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Счете Клиента, Банком не уплачиваются.
- 3.12. Банк может устанавливать разное Операционное время как для разных ВСП, разных видов валют и оказываемых Банком услуг (наборов услуг), так и в разрезе систем дистанционного обслуживания при предоставлении этих услуг.
- 3.13. Банк вправе отказать Клиенту в приеме Распоряжений, и/или совершении списания/выдачи денежных средств со Счета в случаях, установленных действующим законодательством РФ и при несоблюдении Клиентом условий предоставления/отрицательном результате процедур приема и исполнения Распоряжений, определенных в разделах 4 и 5 Условий расчетно-кассового обслуживания.

- 3.14. Банк списывает со Счета на основании заранее данного Клиентом акцепта денежные средства в погашение любых обязательств Клиента перед Банком, возникших на основании договоров:
- о предоставлении кредита (в т.ч. кредитных договоров, договоров об открытии кредитных линий) и/или договоров поручительства, и/или договоров о предоставлении банковских гарантий/контр гарантий/поручительств;
  - о порядке выпуска и обслуживания банковских карт;
  - о предоставлении услуг в рамках «зарплатных» проектов;
  - на проведение расчетов по операциям, совершенных с использованием банковских карт (эквайринг);
  - об общих условиях проведения операций с иностранной валютой и/или производными финансовыми инструментами (в т.ч. генеральных соглашений об общих условиях проведения кассовых конверсионных сделок, генеральных соглашений о срочных сделках на финансовых рынках).
- Данные договоры, могут быть заключены между Клиентом и Банком как до даты заключения настоящего ДБС, так и в течение срока действия настоящего ДБС.
- 3.15. На основании Распоряжений Клиента, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 3.6 и 6.4 Условий расчетно-кассового обслуживания, Банк осуществляет перевод денежных средств со Счета в сроки, установленные действующим законодательством РФ, при этом списывает денежные средства со Счета не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжений.
- 3.16. Предоставление Клиенту кассовых услуг осуществляется Банком в порядке, установленном законодательством РФ, нормативными актами Банка России и Условиями расчетно-кассового обслуживания.
- 3.17. Для получения денежной наличности в валюте РФ Банк выдает Клиенту денежную чековую книжку.
- 3.18. В случае отсутствия или недостаточности денежных средств на Счете в валюте РФ Клиент вправе представить в Банк «Распоряжение о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете» (Приложение № 8). При достаточности денежных средств на Счете для исполнения/частичного исполнения «Распоряжения о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете» Клиент обязуется предоставить Банку денежный чек на сумму выдаваемой со Счета денежной наличности, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на Счет.
- 3.19. При не предоставлении Клиентом денежного чека в установленный срок / предоставлении денежного чека на часть суммы, указанной в «Распоряжении о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете», Банк аннулирует/не исполняет в оставшейся части «Распоряжение о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете» и продолжает осуществлять исполнение иных Распоряжений, предъявленных к Счету в соответствии с очередностью списания денежных средств.
- 3.20. При достаточности денежных средств на Счете Банк обязуется выдать со Счета денежную наличность в валюте РФ/наличную иностранную валюту не позднее рабочего дня, следующего за днем приема Банком к исполнению денежного чека/расходного кассового ордера в иностранной валюте и заявления на получение наличной иностранной валюты.
- 3.21. Клиент обязуется вернуть Банку денежную чековую книжку с неиспользованными чеками и корешками в случае изменения наименования Клиента, а также изменения номера Счета или закрытия Счета, по которому была выдана денежная чековая книжка.
- 3.22. Банк имеет право (при открытии Счета в срочном порядке) отказать Клиенту в приеме расчетных (платежных) документов, документов для осуществления кассовых операций и иных распоряжений по Счету в случае оформления представленных Клиентом документов для заключения настоящего Договора и открытия Счета с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации и нормативных документов Банка России, а также при непредставлении Клиентом в Банк сведений, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- Вышеуказанное условие прекращает свое действие:
- если по истечении 30 календарных дней с даты открытия Счета от Банка не поступило

уведомление об имеющихся нарушениях в оформлении представленных Клиентом документов;

- с даты представления Клиентом в Банк надлежащим образом оформленных документов и/или сведений, в соответствии с уведомлением Банка об имеющихся нарушениях в оформлении представленных Клиентом документов.

- 3.23. Банк вправе не составлять счета-фактуры за услуги Банка при предоставлении (в том числе посредством систем дистанционного банковского обслуживания<sup>7</sup>) Клиентом заявления об отказе от получения счетов-фактур за услуги Банка в случаях, если в соответствии с положениями Налогового Кодекса Российской Федерации Клиент не является налогоплательщиком НДС / освобожден от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС. В случае прекращения оснований для освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика НДС, Клиент обязан уведомить об этом Банк в течение трех рабочих дней с момента их прекращения. Информирование Банка о необходимости составления и выставления счетов-фактур осуществляется Клиентом заявлением о возобновлении составления и выставления счетов-фактур за услуги Банка (в том числе посредством систем дистанционного банковского обслуживания).<sup>8</sup>

#### **4. ПРИЕМ К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВ, ВОЗВРАТ (АНУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ**

- 4.1. Распоряжения принимаются в Операционное время / сверх установленного Операционного времени<sup>9</sup> Банка от Клиента либо уполномоченного представителя Клиента, действующего на основании учредительных документов или доверенности (указания закона, акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления), с обязательной проверкой содержания документов, подтверждающих полномочия Клиента, требованиям федерального закона, а также соблюдением процедур приема Распоряжений, включающих в себя:

- удостоверение права на совершение операций с денежными средствами;
  - контроль целостности Распоряжений;
  - структурный контроль Распоряжений;
  - контроль значений реквизитов Распоряжений;
  - контроль достаточности денежных средств на Счете для исполнения Распоряжений.
- Условия выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений определены в Приложении № 6 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета.

- 4.2. Распоряжения предоставляются Клиентом в Банк в электронном виде<sup>10</sup> или на бумажном носителе.

Распоряжения в электронном виде подписываются ЭП, подтверждающей, что Распоряжения составлены плательщиком (получателем средств, взыскателем средств) или уполномоченным на это лицами (лицом).

Распоряжения на бумажных носителях предоставляются Клиентом в Банк в 2 (двух) экземплярах. Распоряжения на бумажных носителях должны содержать на первом экземпляре подписи уполномоченных лиц Клиента, и отпечаток печати (при наличии), заявленные в Карточке. Приходные/расходные кассовые ордера в иностранной валюте составляются в 3 (трех) экземплярах на бумажных носителях.

- 4.3. Распоряжения действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем их составления (объявления на взнос наличными, приходные/расходные кассовые ордера в иностранной валюте<sup>11</sup> действительны в течение дня их составления). Распоряжения на разовый/периодический перевод денежных средств со Счета действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня,

<sup>7</sup> При наличии технической возможности

<sup>8</sup> При наличии технической возможности

<sup>9</sup> Для платежей с признаком неотложности в соответствии со временем, указанным на сайте Банка

<sup>10</sup> За исключением денежных чеков, объявлений на взнос наличными, приходных кассовых/расходных кассовых ордеров в иностранной валюте, писем (заявлений) на получение наличной иностранной валюты и заявлений на прием/выдачу наличной иностранной валюты, отличной от валюты счета, которые предоставляются в Банк на бумажном носителе

<sup>11</sup> Заявления на выдачу наличной иностранной валюты/ заявления на прием/выдачу наличной иностранной валюты, отличной от валюты счета, на основании которых формируются приходные/расходные кассовые ордера, действительны к предъявлению в Банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем их оформления

- следующего за днем их составления, но не позднее даты начала действия Распоряжения, и действительны до срока окончания его действия, указанного Клиентом/отмены Клиентом (распоряжение об отмене предоставляется Клиентом в произвольной форме).
- 4.4. Распоряжения считаются принятыми Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, указанных в п.4.1 Условий расчетно-кассового обслуживания для соответствующего вида Распоряжения, в том числе при помещении Распоряжений в Очередь не исполненных в срок распоряжений, а также отсутствия у Банка подозрений, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма.
  - 4.5. Отзыв Распоряжений<sup>12</sup> осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств на основании «Заявления об отзыве распоряжения (Приложение № 12) в электронном виде или на бумажном носителе».
  - 4.6. Процедуры приема к исполнению «Заявления об отзыве распоряжения» аналогичны процедурам приема Распоряжений, указанных в п.4.1 Условий расчетно-кассового обслуживания. «Заявление об отзыве распоряжения» служит основанием для возврата (аннулирования) Распоряжения.
  - 4.7. Возврат (аннулирование) Распоряжений осуществляется при отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению Распоряжений в соответствии с п.4.1 Условий расчетно-кассового обслуживания, а также при наличии у Банка подозрений, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма.
  - 4.8. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжений.
  - 4.9. Банк принимает к исполнению Распоряжения *Клиента* на бумажном носителе только при условии предоставления в Банк оформленной карточки с образцами подписей и оттиска печати.
  - 4.10. Банк отказывает в исполнении операции по *Счету* по Распоряжению *Клиента*, поступившему на бумажном носителе, при отсутствии в *Банке* действующей карточки с образцами подписей и оттиска печати. В этом случае операции по *Счету* осуществляются исключительно на основании распоряжения *Клиента* с использованием аналога собственноручной подписи/электронной подписи (при условии заключения соответствующего договора) либо заранее согласованного и оформленного Распоряжения, необходимого для проведения операции по счету, которое составляется и подписывается *Банком*.

## **5. ПРОЦЕДУРЫ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСКИ ПО СЧЕТУ.**

- 5.1. Процедуры исполнения Распоряжений включают в себя:
  - списание (в том числе частичное списание) денежных средств со Счета по представленным Клиентом Распоряжениям, а также Распоряжениям получателей/взыскателей средств;
  - зачисление денежных средств (в том числе наличных) на Счет;
  - выдачу денежной наличности в валюте РФ/наличной иностранной валюты со Счета;
  - помещение Распоряжений в Очереди распоряжений;
  - возврат Распоряжений Отправителям распоряжений.Процедуры зачисления (приема) / списания (выдачи) денежных средств на/со Счета осуществляются в соответствии с Разделом 3 Условий расчетно-кассового обслуживания.
- 5.2. Выписка по Счету является подтверждением всех операций, совершенных Банком по Счету, а именно:
  - исполнения Распоряжений Клиента по переводу/выдаче/приему денежных средств со/на Счета - без приложения экземпляров данных Распоряжений/ЭПД (за исключением платежного ордера в случае частичного исполнения Распоряжений Клиента в валюте РФ);
  - исполнения Распоряжений взыскателей средств/получателей средств/Банка по переводу денежных средств со Счета – с приложением экземпляров расчетных (платежных) документов/ЭПД, подтверждающих списание денежных средств;
  - исполнения Распоряжений по зачислению денежных средств на Счет - с приложением

---

<sup>12</sup> За исключением Распоряжений по операциям с наличными денежными средствами

экземпляров Распоряжений/ЭПД, подтверждающих зачисление денежных средств.

- 5.3. При электронном документообороте между Сторонами - Банк предоставляет Клиенту посредством систем дистанционного обслуживания выписку по Счету и документы, подтверждающие совершение операций (с учетом п. 5.2 Условий расчетно-кассового обслуживания) не позднее следующего дня, за днем совершения операций по Счету. При необходимости Клиент может запросить у Банка выписки по Счету и приложения к ним на бумажных носителях. Указанные документы предоставляются Банком Клиенту в Операционное время по рабочим дням на возмездной основе согласно Тарифам.
- 5.4. При бумажном документообороте между Сторонами - выписки по Счету и документы, подтверждающие совершение операций (с учетом п. 5.2 Условий расчетно-кассового обслуживания), на бумажном носителе выдаются Клиенту либо уполномоченному представителю Клиента, действующему на основании учредительных документов или доверенности (указания закона, акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления), не позднее следующего рабочего дня в Операционное время Банка.
- 5.5. Уведомление о поступлении (зачислении) иностранной валюты на транзитный валютный счет направляется Банком Клиенту с использованием систем ДБО или через ВСП по месту ведения счета не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления (зачисления) иностранной валюты на транзитный валютный счет<sup>13</sup>. Выписка по транзитному валютному счету является приложением к Уведомлению.
- 5.6. Обязательства Банка перед Клиентом по его Распоряжениям считаются исполненными в момент списания соответствующих сумм с корреспондентского счета Банка (при осуществлении переводов на счета получателей, открытые в других кредитных организациях) или с момента их зачисления на счет получателя, открытый в Банке (при осуществлении переводов на счета, открытые в Банке).
- 5.7. Клиент обязуется не позднее 10 (Десяти) календарных дней со дня получения выписки по Счету письменно сообщать Банку о суммах, ошибочно зачисленных/списанных со Счета. Клиент обязуется в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня получения Выписки по Счету письменно сообщить Банку о суммах, ошибочно зачисленных/списанных со Счета и осуществить возврат ошибочно зачисленных на Счет денежных средств.
- 5.8. Операции по Счету и остаток денежных средств считаются подтвержденными Клиентом при не поступлении от него в Банк в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня получения выписки по Счету письменного заявления с указанием ошибочно зачисленных и/или списанных сумм.
- 5.9. Банк предоставляет Клиенту выписку по Счету по состоянию на 1 января каждого нового календарного года. При не поступлении в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня получения выписки по счету письменных возражений Клиента, с указанием ошибочно зачисленных и/или списанных сумм, совершенные операции и остаток денежных средств считаются подтвержденными. В случае поступления в Банк письменного возражения в течение вышеуказанного срока, Клиент предоставляет в Банк до 31 января нового года подтверждение остатка денежных средств на 01 января.

## **6. ТАРИФЫ. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ БАНКА.**

- 6.1. Плата за оказываемые услуги взимается Банком путем списания денежных средств банковским ордером со Счета без дополнительного распоряжения Клиента в соответствии с Тарифами, действующими на день совершения операции, по мере совершения операций или ежемесячно.
- 6.2. Банк в одностороннем порядке вводит новые Тарифы, вносит изменения и/или отменяет действующие Тарифы, вносит изменения в Условия расчетно-кассового обслуживания (включая все Приложения) с предварительным уведомлением Клиента не менее чем за 15 календарных дней через Официальный сайт Банка в сети интернет.
- 6.3. Банк вправе отказать Клиенту в предоставлении услуги, в случае отсутствия на Счете денежных средств для её оплаты в соответствии с Тарифами Банка при условии, что между Сторонами не заключено соглашение о предоставлении овердрафта по Счету.
- 6.4. Банк списывает со Счета Клиента в порядке расчетов по инкассо:
  - плату в соответствии с Тарифами по мере предоставления Банком услуг по ДБС, а также

<sup>13</sup> В соответствии с Инструкцией Банка России от 30.03.2004 № 111-И.

- плату, взимаемую банками-корреспондентами при исполнении Распоряжений Клиента и другие непредвиденные расходы – по фактически понесенным затратам;
- плату в соответствии с Тарифами за услуги, предоставляемые Банком в рамках заключенных с Клиентом договоров о предоставлении услуг, ДБС, в том числе по счетам в иностранной валюте;
  - денежные средства, ошибочно зачисленные на Счет по вине Банка.
- 6.5. Порядок и последовательность взимания платы определяется Банком самостоятельно, исходя из достаточности денежных средств на расчетных/банковских счетах Клиента, открытых на основании ДБС.
- 6.6. В случае недополучения в полном объеме платы за оказываемые услуги, Банк имеет право осуществить дополнительное списание денежных средств со Счета в недостающей сумме.
- 6.7. В случае, если валюта Тарифов отлична от валюты Счета, открытого на основании настоящего ДБС, оплата услуг Банка осуществляется путем списания со Счета соответствующей суммы по курсу Банка/Банка России в соответствии с Тарифами на момент взимания платы без дополнительного распоряжения Клиента.
- 6.8. Клиент оплачивает (обеспечивает возможность оплаты путем поддержания на Счете необходимого остатка денежных средств, сумма которого не является обеспечением других обязательств Клиента и не находится под арестом или иным ограничением) услуги Банка в соответствии с Тарифами своевременно и в полном объеме.
- 6.9. Клиент возмещает Банку расходы, взимаемые третьими банками по операциям Банка, осуществляемым на основании Распоряжений Клиента.
- 6.10. Клиент обязуется при отсутствии средств на Счете оплачивать услуги и возмещать расходы Банка со своего(их) другого(их) счета(ов), а также со счетов третьих лиц либо осуществить оплату услуг Банка наличными денежными средствами по месту ведения Счета (при отсутствии по Счету ограничений на совершение операций)<sup>14</sup>.

## **7. ИНФОРМИРОВАНИЕ СТОРОН**

- 7.1. Банк информирует Клиента об изменении Условий расчетно-кассового обслуживания (включая все Приложения), Тарифов и Операционного времени путем публикации информации на Официальном сайте Банка в сети интернет не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до введения в действие указанных изменений.
- 7.2. Банк в Операционное время предоставляет Клиенту информацию об исполнении его Распоряжений в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня поступления в Банк письменного запроса Клиента.
- 7.3. Банк вправе запрашивать от Клиента любые документы и информацию, необходимые для проверки соответствия проводимых по Счету Клиента операций нормам действующего законодательства РФ, а также для обеспечения соблюдения действующего законодательства РФ самим Банком.
- 7.4. В случае реорганизации, внесения изменений и дополнений в документы, представленные при открытии Счета, включая подтверждение прав лиц, осуществляющих от имени Клиента распоряжения по Счету, об открытии в отношении Клиента/смены стадии процедуры банкротства, а также при смене адреса местонахождения, внесенного в ЕГРЮЛ<sup>15</sup>, номеров телефонов, факсов Клиент обязуется письменно информировать и передать Банку (по месту нахождения Счета) надлежащим образом заверенные и оформленные документы, подтверждающие внесенные изменения и дополнения, не позднее 7 (Семи) календарных дней после произведенных изменений.
- 7.5. Клиент обязуется предоставлять сведения и документы (копии документов) не позднее 7 (Семи) рабочих дней с даты получения письменного запроса Банка, если ДБС или нормативными актами Банка России не предусмотрен иной срок.
- 7.6. Копии документов, предоставляемых Сторонами друг другу в случаях, предусмотренных ДБС, должны быть оформлены в письменной форме и заверены подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (штампа)/нотариально, либо в электронном виде и защищены с применением правил системы дистанционного банковского обслуживания.

---

<sup>14</sup> Суммарный объем оплаченных наличными денежными средствами комиссий Банка по Договору не должен превышать размер, установленный нормативными актами Банка России, для осуществления расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами (юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем) в рамках одного Договора, заключенного между указанными лицами.

<sup>15</sup> Единый Государственный реестр юридических лиц.

- 7.7. Сторона считается извещенной надлежащим образом с даты:
- размещения Банком информации на Официальном сайте Банка в сети Интернет;
- либо
- направления другой Стороной извещения с использованием системы дистанционного обслуживания;
- либо
- получения письменного извещения уполномоченным лицом Стороны по месту ведения Счета;
- либо
- отстоящей от даты отправки извещения заказным письмом по почте на величину почтового пробега в пределах субъекта РФ;
- либо
- направления Банком электронного сообщения по комплексу документов, представленных Клиентом при открытии/закрытии и ведении Счета на адрес электронной почты (e-mail) Клиента, указанный им в Заявлении о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания/Заявлении о внесении изменений/Заявлении о закрытии расчетного счета.

## **8. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ БАНКОМ ФУНКЦИЙ АГЕНТА ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ**

- 8.1. Клиент обязуется предоставлять в Банк одновременно с Распоряжениями и в установленные п.п. 7.4 и 7.5 Условий расчетно-кассового обслуживания сроки, сведения и документы, необходимые для выполнения Банком функций, установленных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и нормативных актов Банка России, в том числе, но не исключительно: достоверные сведения о себе, своих доверенных лицах, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.
- 8.2. Клиент обязуется предоставлять в Банк документы и информацию для целей исполнения Банком функций агента валютного контроля. Обмен между Банком и Клиентом документами и информацией для целей исполнения Банком функций агента валютного контроля осуществляется в соответствии с Приложением № 20 к настоящему Условию.
- 8.3. При установлении Банком факта изменения данных, указанных в Информационных сведениях Клиента, и нарушении Клиентом условий и сроков предоставления в Банк документов, указанных в п.п. 7.4 и 7.5 Условий расчетно-кассового обслуживания, Банк вправе отказать Клиенту в совершении им расходных операций по Счету с использованием систем дистанционного банковского обслуживания, до представления Банку необходимых документов.
- 8.4. При наличии на Официальном сайте ФНС России [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) информации о ликвидации Клиента Банк отказывает Клиенту в совершении им расходных операций по Счету.
- 8.5. Банк вправе полностью или частично приостановить операции Клиента, а также отказать в совершении операций, за исключением операций по зачислению денежных средств, в случаях установленных законодательством Российской Федерации, а также если у Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 9.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по ДБС в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 9.2. В случае несвоевременного зачисления на Счет поступивших Клиенту денежных средств либо их необоснованного списания Банком со Счета, а также невыполнения указаний Клиента о переводе денежных средств либо об их выдаче со Счета, Банк обязан уплатить проценты за пользование денежными средствами в размере:
- по Счету в валюте Российской Федерации - в размере ключевой ставки Банка России, действующей на момент нарушения Банком своих обязательств за каждый день просрочки;
  - по Счету в иностранной валюте - 0,05 (ноль целых пять сотых) за каждый день просрочки.
- 9.3. Банк обеспечивает неизменность реквизитов Распоряжений, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.
- 9.4. Банк не несет ответственности за отказ от приема, за неисполнение или ненадлежащее

исполнение Распоряжений Клиента, и связанные с этим убытки Клиента в случаях, предусмотренных п.п. 3.13, 6.3 и 8.5 Условий расчетно-кассового обслуживания.

- 9.5. За нарушение срока возврата ошибочно зачисленных на Счет денежных средств, установленного п. 5.7 Условий расчетно-кассового обслуживания, и несвоевременную оплату (неоплату) услуг Банка, Клиент уплачивает Банку неустойку в размере:
- по Счету в валюте Российской Федерации - в размере ключевой ставки Банка России, действующей на момент нарушения Клиентом своих обязательств за каждый день просрочки;
  - по Счету в иностранной валюте - 0,05 (ноль целых пять сотых) за каждый день просрочки.
- 9.6. Стороны возмещают друг другу только реальный ущерб, возникший в результате их действия (бездействия).
- 9.7. Банк не несет ответственность за убытки, возникшие в результате несвоевременного предоставления Клиентом документов о произошедших изменениях, указанных в п.п. 7.4, 8.1, 8.3 Условий расчетно-кассового обслуживания.
- 9.8. Банк не несет ответственности за последствия исполнения поручений, выданных неуполномоченными Клиентом лицами, в тех случаях, когда с использованием предусмотренных банковскими правилами процедур Банк не мог установить факта выдачи распоряжения неуполномоченными лицами.

## **10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В РАМКАХ УСЛОВИЙ РАСЧЕТНО-КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

- 10.1. Платежи в выходные и праздничные дни по системе Банка (внутрибанковские) и неотложные платежи осуществляется Банком в соответствии с Приложением № 1 к Условиям расчетно-кассового обслуживания.
- 10.2. Конверсионные операции по Счету осуществляются Банком в соответствии с Приложением № 2 к Условиям расчетно-кассового обслуживания.
- 10.3. Проведение расчетов в форме аккредитивов на территории РФ осуществляются Банком в соответствии с Приложением № 4 к Условиям расчетно-кассового обслуживания.
- 10.4. Проведение расчетов в форме международных аккредитивов осуществляются Банком в соответствии с Приложением № 5 к Условиям расчетно-кассового обслуживания.
- 10.5. Прием наличных денежных средств на счет через устройства самообслуживания в соответствии с Приложением № 16 к Условиям расчетно-кассового обслуживания<sup>16</sup>.
- 10.6. Предоставление услуг по бизнес-картам, выпущенным к расчетному счету, осуществляется Банком в соответствии с Приложением № 17 к Условиям расчетно-кассового обслуживания<sup>17</sup>.
- 10.7. Предоставление обслуживания с использованием системы дистанционного банковского обслуживания в соответствии с Приложением № 19 Условия предоставления услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания ПАО Сбербанк юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся частной практикой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ**

- 11.1. ДБС действует без ограничения срока.
- 11.2. Клиент вправе в любое время в одностороннем порядке расторгнуть настоящий ДБС на основании письменного заявления (по форме Банка). Форма Заявления размещена на Официальном сайте Банка в сети интернет.
- 11.3. Банк выдает Клиенту остаток денежных средств на Счете либо по его указанию переводит на другой счет не позднее 7 (Семи) рабочих дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента при отсутствии ограничений по распоряжению денежными

---

<sup>16</sup> Услуга предоставляется подразделением Банка при наличии технической возможности. Информация о подразделениях Банка и устройствах самообслуживания, в которых услуга доступна, размещается на Официальном сайте Банка в сети интернет, а также ее можно получить в подразделениях Банка по месту обслуживания счета.

<sup>17</sup> Услуга предоставляется подразделением Банка при наличии технической возможности.

средствами в порядке, установленном действующим законодательством РФ. При наличии ограничений по распоряжению денежными средствами на Счете и наличии денежных средств на нем, Счет не подлежит закрытию до отмены соответствующих ограничений. Закрытие Счета производится после отмены ограничений не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств со Счета для их выдачи Клиенту или перевода на другой счет.

- 11.4. При наличии бизнес-карт, выпущенных к Счету, его закрытие производится по истечении 45 календарных дней со дня возврата бизнес-карт или подачи Клиентом заявления об утрате бизнес-карт или подачи Клиентом заявления о прекращении действия бизнес-карт, выпущенных к Счету, при условии завершения мероприятий по урегулированию спорных транзакций по бизнес-картам.
- 11.5. При наличии ограничений по распоряжению денежными средствами на Счете и отсутствии на нем денежных средств, Счет закрывается не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения ДБС.
- 11.6. Банк вправе расторгнуть ДБС в одностороннем порядке:
  - при отсутствии в течение двух лет денежных средств на Счете и операций по нему. При этом ДБС будет считаться расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком Клиенту письменного уведомления о расторжении ДБС, если на Счет в течение этого срока не поступили денежные средства;
  - при ликвидации Клиента (на основании информации о ликвидации Клиента, размещенной на официальном сайте ФНС России в сети интернет [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)). Письменное уведомление Клиенту в данном случае не направляется;
  - в случае принятия Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении Распоряжений Клиента о совершении операций на основании возникших у Банка подозрений что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.
- 11.7. Расторжение ДБС является основанием для закрытия Счета.

Приложение № 1 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

### **Условия совершения платежей в выходные и праздничные дни по системе Банка (внутрибанковские) и неотложных платежей в другие кредитные организации**

1. Осуществление платежей по системе Банка (внутрибанковские).
  - 1.1 Банк осуществляет списание денежных средств со Счета Клиента по Распоряжениям, поступившим в Банк течение установленного Операционного времени, в т.ч. в выходные и праздничные дни. Операционное время, установленное в разрезе каналов взаимодействия Клиентов с Банком, размещено на Официальном сайте Банка в сети интернет.
  - 1.2 Для Клиентов, использующих целевые системы дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес Онлайн» / «Сбербанк Бизнес», предоставляется сервис по проведению платежей в валюте РФ по рабочим дням после 18.00 (по местному времени), а также в выходные и праздничные дни по расчетной системе Банка (внутрибанковские).
  - 1.3 Сервис по проведению платежей в валюте РФ по рабочим дням после 18.00 (по местному времени), а также в выходные и праздничные дни по расчетной системе Банка (внутрибанковские) не распространяется на следующие Распоряжения Клиентов, поступившие по системам «Сбербанк Бизнес Онлайн» / «Сбербанк Бизнес»:
    - требующие дополнительного контроля в соответствии с требованиями законодательства РФ (в том числе по Федеральному закону № 115-ФЗ, а также по платежам, имеющим признаки мошеннических операций);

- требующие проведения валютного контроля;
  - при перечислении средств на депозитные счета, на пополнение бизнес-карт;
  - при перечислении в пользу физических лиц (разовые и списковые перечисления), корпоративных клиентов, которым сервис по проведению платежей в выходные и праздничные дни отключен/не подключен, в пользу банка<sup>18</sup>;
  - если по счету клиента действует договор овердрафтного кредитования<sup>11</sup>.
- 1.4. Сервис не распространяется на Распоряжения Клиента, если в отношении Клиента введена процедура банкротства, операции по Счету ограничены на основании решений уполномоченных органов, по Счету имеется картотека.
- 1.5. Для осуществления внутрибанковских платежей по расчетной системе Банка (внутрибанковские) проставление признака «неотложный» в Распоряжении Клиента не требуется.
- 1.6. Клиенты могут самостоятельно подключать<sup>19</sup> либо отключать сервис по проведению платежей в валюте РФ в выходные и праздничные дни по расчетной системе Банка (внутрибанковские) путем направления в Банк по системам «Сбербанк Бизнес Онлайн» / «Сбербанк Бизнес» соответствующих Заявлений.
- 1.7. При поступлении в Банк Заявления на отключение сервиса, списание и зачисление средств по Счету Клиента в выходные и праздничные дни не осуществляется.
2. Осуществление платежей в валюте РФ и в иностранной валюте на счет в другую кредитную организацию:
- 2.1. Банк осуществляет списание со Счета Клиента после окончания операционного времени (внеоперационное время Банка) по Распоряжениям Клиента, содержащим признак платежа «неотложный». Время исполнения платежей с признаком «неотложный» после окончания установленного операционного времени и перечень валют, в которых осуществляются неотложные платежи, размещены на Официальном сайте Банка в сети интернет.
- 2.2. Возможность проведения платежей с признаком «неотложный» после окончания операционного времени, перечень валют, в которых осуществляются неотложные платежи, а также лимит суммы неотложного платежа, устанавливаются Банком по месту обслуживания Счета Клиента.
- 2.3. Для проведения неотложного платежа Клиент представляет в Банк по системам дистанционного обслуживания платежное поручение с признаком «неотложный». Признаком неотложности является наличие в платежном поручении Клиента:
- а) в системах «Сбербанк Бизнес Онлайн»/«Сбербанк Бизнес», АС «Клиент-Сбербанк» - признака в служебном поле «Неотложный» электронного документа и слова «Неотложный» в поле «Назначение платежа»;
  - б) в системах СПЭД, АС «Фактура» – слова «Неотложный» в поле «Назначение платежа» электронного документа.
- 2.4. Платежные поручения с признаком «неотложный» не исполняются Банком как неотложные в следующих случаях:
- при отсутствии/недостаточности денежных средств на Счете Клиента, в том числе для оплаты услуг Банка, при наличии ограничений/картотеки по банковскому Счету, с которого осуществляется исполнение распоряжений;
  - при необходимости осуществления банком функций агента валютного контроля в соответствии с Федеральным законом №173 ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
  - при необходимости предоставления сведений и/или документов (копий документов), необходимых для выполнения Банком требований Федерального закона №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также в случае выявления платежей, имеющих признаки подозрительных/мошеннических;
  - в отношении Клиента введена процедура банкротства;
  - при осуществлении налоговых и приравненных к ним платежей в бюджет (в т.ч. в пользу таможенных органов) и внебюджетные фонды;

<sup>18</sup> По платежам, поступившим в Банк, в выходные и праздничные дни.

<sup>19</sup> Клиентам, присоединившимся к Договору-Конструктору/Условиям расчетно-кассового обслуживания, сервис по проведению платежей в валюте РФ в выходные и праздничные дни по расчетной системе Банка (внутрибанковские) подключается автоматически при открытии банковского счета.

- если сумма платежа с признаком «неотложный» не соответствует установленному Банком лимиту<sup>20</sup>;

- при наличии реквизитов, подпадающих под действие запрета, наложенного правительствами государств, на расчеты с отдельными странами, организациями (в том числе банками) и физическими лицами.

2.5. Принятые Банком платежные поручения с признаком неотложности, которые не могут быть исполнены Банком, возвращаются Клиенту не позднее следующего рабочего дня. 2.6. По платежам с признаком неотложности, исполненным Банком на следующий рабочий день в операционное время, взимается стандартный тариф за перечисление средств со Счета.

Приложение № 2 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

## Условия проведения конверсионных операций

### 1. Термины и определения

1.1. **Конверсионная операция (конверсия)** – операция покупки/продажи иностранной валюты за другую иностранную валюту или валюту РФ, совершаемая Банком по Счету Клиента на основании Поручения на покупку/продажу валюты (Приложение 1 к настоящим Условиям). Условия проведения Конверсионной операции, в том числе ограничения по курсу, Дату расчетов и иные существенные условия проведения операции, указываются Клиентом в Поручении на покупку/продажу валюты.

1.2. **Дата расчетов** – дата списания со Счета Клиента денежных средств в сумме продаваемой валюты и одновременного зачисления денежных средств на счет Клиента в покупаемой валюте. В рамках настоящих Условий возможно проведение Конверсионной операции со следующей датой расчетов:

- **TOD** – предусматривает проведение расчетов по операции в дату получения от Клиента Поручения на покупку/продажу валюты.

1.3. **Платеж с конверсией** – операция зачисления/списания денежных средств в иностранной валюте по Счету Клиента, открытому в другой иностранной валюте, совершаемая на основании платежного поручения.

### 2. Порядок совершения конверсионной операции

2.1. Для проведения Конверсионной операции Клиент представляет в Банк Поручение на покупку/продажу валюты в порядке, определенном Условиями расчетно-кассового обслуживания. Клиент оформляет отдельное Поручение на покупку/продажу валюты на каждую операцию покупки/продажи валюты.

2.2. Клиент вправе определить порядок подписания Поручения на покупку/продажу валюты в электронном виде подписью одного лица из перечня лиц, уполномоченных Клиентом распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, используя электронную подпись. Наделение правом единственной подписи Поручения на покупку/продажу валюты осуществляется путем предоставления в Банк Заявления на бумажном носителе или по системе ДБО, в том числе с использованием сервиса «E-invoicing», по форме Приложения 2 к настоящим Условиям<sup>21</sup>.

2.3. Банк принимает от Клиента Поручение на покупку/продажу валюты с датой расчетов TOD в Операционное время (размещено на Официальном сайте Банка в сети интернет).

2.4. Банк вправе отказать Клиенту в проведении Конверсионной операции, в случае если данная иностранная валюта не входит в Перечень иностранных валют, с которыми Банк проводит операции в рамках настоящих Условий, опубликованный на Официальном сайте Банка в сети интернет.

2.5. При проведении Конверсионной операции по курсу Банка России, Банк взимает плату за исполнение Поручения на покупку/продажу валюты в соответствии с Тарифами. Плата списывается Банком с расчетного счета, указанного Клиентом в Поручении, в порядке, установленном ДБС. При отсутствии денежных средств в объеме, достаточном для списания платы за проведение Конверсионной операции, на указанном счете, Банк вправе отказать Клиенту в ее проведении.

<sup>20</sup> Для платежей в другие кредитные организации.

<sup>21</sup> Прием Банком Поручений на покупку/продажу валюты в электронном виде в соответствии с Заявлением возможен с момента технической реализации в системе ДБО

- 2.6. В случае указания Клиентом в Поручении на покупку/продажу валюты условия, при котором конверсия иностранной валюты должна быть проведена по курсу Банка России с взиманием платы, и, при этом, если проведение конверсии по курсу Банка является более выгодным для Клиента, Банк проводит конверсию по своему курсу без дополнительного согласования с Клиентом.
- 2.7. Клиент вправе указать в Поручении на покупку/продажу валюты ограничения по курсу проведения операции<sup>22</sup>.
- 2.8. При отсутствии соответствующей рыночной конъюнктуры Банк вправе осуществить частичное исполнение Поручения на покупку/продажу валюты.
- 2.9. Банк принимает от Клиента Поручение на покупку/продажу валюты при наличии на Счете (других счетах) Клиента, открытом(-ых) в Операционном подразделении и указанном (-ых) Клиентом в Поручении на покупку/продажу валюты, остатка денежных средств в продаваемой валюте, в объеме, достаточном для исполнения Поручения, а также средств для оплаты услуг Банка.
- 2.10. Сумма денежных средств в продаваемой валюте списывается Банком со Счета Клиента, открытого в Операционном подразделении Банка.
- 2.11. Сумма денежных средств в покупаемой валюте может быть зачислена на Счет Клиента в соответствующей валюте, открытый в Операционном подразделении Банка, либо перечислена на счет Клиента, открытый в другом уполномоченном банке. Для зачисления суммы покупаемой валюты на счет, открытый в другом уполномоченном банке Клиент должен в Поручении на покупку/продажу валюты дополнительно указать наименование, БИК, SWIFT-код (при наличии) и корреспондентский счет уполномоченного банка, в котором открыт счет Клиента<sup>23</sup>.

### **3. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ С КОНВЕРСИЕЙ**

- 3.1. Стороны признают, что действие Условий совершения конверсионных операций распространяется на все счета Клиента в иностранной валюте, которые обслуживаются в одном Операционном подразделении, и по которым не предусмотрено ограничение на проведение Платежей с конверсией.
- 3.2. Зачисление суммы иностранной валюты, отличной от иностранной валюты, в которой открыт Счет Клиента, осуществляется Банком не позднее дня, следующего за днем поступления в Операционное подразделение расчетного документа, по курсу Банка на день совершения зачисления. Зачисление средств производится на транзитный валютный счет Клиента, за исключением случаев, установленных в п. 2.2.1 - 2.2.3 Инструкции Банка России от 30.03.2004 № 111-И.
- 3.3. Для проведения Платежа с конверсией Клиент предоставляет в Банк платежное поручение в порядке, определенном в Условиях расчетно-кассового обслуживания. Образец платежного поручения в иностранной валюте приведен в Приложении № 16 к Условиям расчетно-кассового обслуживания (размещено на Официальном сайте Банка в сети интернет).
- 3.4. Банк списывает денежные средства со Счета Клиента, открытого в иностранной валюте, с последующей конверсией в другую иностранную валюту на основании платежного поручения Клиента текущим днем, если оно получено Банком в течение Операционного времени. Платежные поручения Клиента на перевод денежных средств со Счета, открытого в иностранной валюте, с последующей конверсией в другую иностранную валюту, полученные Банком позже установленного Операционного времени, приему (исполнению) не подлежат. При этом, Банк информирует Клиента об отказе с указанием причины.

---

<sup>22</sup> При наличии технической возможности

<sup>23</sup> При наличии технической возможности

**ПОРУЧЕНИЕ**

на покупку/продажу валюты № \_\_\_\_\_ от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Клиента: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Ф.И.О. уполномоченного сотрудника \_\_\_\_\_ Телефон / факс: \_\_\_\_\_

Просим ПАО Сбербанк осуществить покупку/продажу валют (одновременное заполнение Суммы покупаемой валюты и Суммы продаваемой валюты не допускается)

Сумма продаваемой валюты	Наименование продаваемой валюты	Сумма покупаемой валюты	Наименование покупаемой валюты

на нижеследующих условиях:

Дата расчетов TOD

Курс  по курсу ПАО Сбербанк  по курсу Банка России<sup>24</sup>

Ограничение по курсу<sup>25</sup>  не более \_\_\_\_\_  не менее \_\_\_\_\_

Средства в продаваемой валюте просим списать со счета № \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
(наименование территориального банка / отделения ПАО Сбербанк)

Средства в покупаемой валюте зачислить (перевести) на счет №<sup>26</sup> \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
(наименование банка)

**Отметка об исполнении Поручения (заполняется банком):**

сумма продаваемой валюты	Курс исполнения	Сумма покупаемой валюты

Плату в соответствии с тарифами просим списать со счета № \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
(наименование территориального банка / отделения ПАО Сбербанк)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного представителя Клиента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного представителя Клиента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М. П.

<sup>24</sup> Операция проводится с взиманием платы. Если курс Банка ниже/выше курса Банка России, купить/продать по курсу Банка.

<sup>25</sup> Банк вправе частично исполнить заявку на указанном условии.

<sup>26</sup> Для зачисления суммы покупаемой валюты на счет в другом банке указать наименование, БИК и корреспондентский счет Банка.

**ПОРУЧЕНИЕ**  
на покупку/продажу валюты № \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование организации (ФИО предпринимателя): \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Ф.И.О. уполномоченного сотрудника \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_

**Просим ПАО Сбербанк осуществить:**

продажу валюты

покупку валюты

на сумму \_\_\_\_\_ в валюте \_\_\_\_\_

(цифрами)

(наименование валюты)

на нижеследующих условиях:

Дата расчетов TOD

Курс

по курсу ПАО Сбербанк

по курсу Банка России с взиманием комиссии<sup>28</sup>

Средства в продаваемой валюте просим списать со счета № \_\_\_\_\_  
в ПАО Сбербанк.

Средства в покупаемой валюте зачислить (перевести) на счет № \_\_\_\_\_

в ПАО Сбербанк

в банке \_\_\_\_\_

(наименование банка)

SWIFT-код/БИК: \_\_\_\_\_

Комиссию за осуществление продажи/покупки валюты по курсу Банка России просим списать со счета № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в ПАО Сбербанк.

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи

м.п.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Отметки банка**

Курс исполнения	Сумма в покупаемой/ продаваемой валюте

<sup>27</sup> Размещается на Официальном сайте Банка в сети интернет и принимается подразделением Банка с момента технической реализации в АС Банка.

<sup>28</sup> Если курс Банка ниже/выше курса Банка России, купить/продать по курсу ПАО Сбербанк

**Заявление<sup>29</sup>**

Наименование клиента (далее – Клиент): \_\_\_\_\_  
наименование организации; Фамилия, Имя, Отчество индивидуального

предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

ИНН: \_\_\_\_\_ ОГРН: \_\_\_\_\_

Уполномоченный представитель Клиента:

\_\_\_\_\_ должность, Фамилия, Имя, Отчество представителя (указываются полностью)

\_\_\_\_\_, действующий на основании

\_\_\_\_\_ наименование документа – Устав, Доверенность (указываются номер доверенности и дата ее совершения), иной соответствующий документ

Прошу Банк принимать Поручения на покупку/продажу валюты по счету(-ам) №№ \_\_\_\_\_ в электронном виде с подписью одного из ниже указанных представителей Клиента, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на соответствующем счете(-ах), используя электронную подпись, и работать в системе:

Фамилия, Имя, Отчество представителя (указываются полностью)	Логин в системе

Подпись/Электронная подпись Клиента (уполномоченного представителя Клиента):

\_\_\_\_\_ м.п.

Контактный телефон: +7(\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

ОТМЕТКИ БАНКА:		
Действия	Дата дд.мм.гггг / Время чч:мм	Уполномоченный работник Банка
Заявление принял и проверил, идентификацию Клиента осуществил, полномочия Клиента/представителя Клиента проверил	_____ . ____ . ____	_____ должность, подразделение Банка _____ подпись / Ф.И.О.
	_____ : ____	
	_____ : ____	

<sup>29</sup> Прием Банком Поручений на покупку/продажу валюты в электронном виде в соответствии с Заявлением возможен с момента технической реализации в системе ДБО

**Перечень тарифов и услуг,  
оказываемых клиентам \_\_\_\_\_ ПАО Сбербанк**  
(наименование филиала)

**Операционное время совершения операций<sup>30</sup> по банковским счетам корпоративных клиентов  
текущим операционным днем (день Т)<sup>31</sup>**

\_\_\_\_\_ (название субъекта РФ)

действует с \_\_\_\_\_

Вид валюты (группа валют)	Операционные подразделения	ОПЕРАЦИОННОЕ ВРЕМЯ				ПЛАТЕЖИ СВЕРХ УСТАНОВЛЕННОГО ОПЕРАЦИОННОГО ВРЕМЕНИ (неотложные платежи)			
		Расчеты по системе Сбербанка	Расчеты через корреспондентский счет в Банке России или корреспондентские счета Нostro Сбербанка <sup>32</sup>	Расчеты по системе Сбербанка	Расчеты через корреспондентский счет в Банке России или корреспондентские счета Нostro Сбербанка <sup>30</sup>	Расчеты по системе Сбербанка	Расчеты через корреспондентский счет в Банке России или корреспондентские счета Нostro Сбербанка <sup>30</sup>	Расчеты по системе Сбербанка	Расчеты через корреспондентский счет в Банке России или корреспондентские счета Нostro Сбербанка <sup>30</sup>
		режим работы в рабочие дни (за исключением предпраздничных дней)	режим работы в предпраздничные дни	режим работы в рабочие дни (за исключением предпраздничных дней)	режим работы в предпраздничные дни	режим работы в рабочие дни (за исключением предпраздничных дней)	режим работы в предпраздничные дни	режим работы в рабочие дни (за исключением предпраздничных дней)	режим работы в предпраздничные дни

<sup>30</sup> По расчетным (платежным) документам клиентов, поступивших в банк в электронном виде или на бумажном носителе

<sup>31</sup> Примерная форма размещения информации на Официальном сайте Банка в сети интернет.

<sup>32</sup> Если день Т является нерабочим днем для банка-корреспондента Сбербанка, проведение операций по корреспондентским счетам Нostro осуществляется датой «ближайший рабочий день в банке-корреспонденте» (Т+1, Т+2...)

### **Условия проведения расчетов в форме аккредитивов на территории Российской Федерации**

1. Банк осуществляет операции по аккредитивам на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка, регламентирующими порядок проведения расчетов в форме аккредитивов и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

2. Банк осуществляет открытие покрытых аккредитивов (обеспеченных денежными средствами Клиента либо кредитными средствами Банка) и внесение изменений в условия аккредитива в части увеличения суммы аккредитива при наличии остатка денежных средств на счете Клиента (плательщика), необходимого для формирования покрытия.

3. Банк осуществляет расчеты в форме непокрытых аккредитивов (необеспеченных денежными средствами Клиента) в случае выполнения Банком одновременно функций банка-эмитента и исполняющего банка либо функций исполняющего банка и банка получателя.

В случае выполнения Банком функций исполняющего банка и банка получателя по непокрытому аккредитиву Банк не осуществляет исполнение аккредитива до поступления денежных средств от банка - эмитента аккредитива.

Банк осуществляет открытие непокрытых аккредитивов (необеспеченных денежными средствами Клиента) и внесение изменений в условия аккредитива в случае оформления соответствующей кредитной документации и обеспечительной документации (при необходимости).

4. Банк не открывает аккредитивы с подтверждением/не подтверждает аккредитивы, открытые банками-контрагентами.

5. Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов между собой. Взаимные претензии по расчетам между Клиентами, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке без участия Банка.

6. Банк не несет ответственность за утерю документов почтовыми службами при пересылке документов, задержку с доставкой документов или их доставку по адресу иному, чем указанному Банком.

7. Платежи по аккредитиву производятся Банком в безналичном порядке.

8. Документы, оформляемые Клиентом (плательщиком, получателем средств) для представления в Банк (заявление плательщика на открытие аккредитива, заявление на внесение изменения в условия аккредитива, сопроводительное письмо к документам, представляемым для проверки и оплаты, заявление об исполнении аккредитива третьему лицу и другие документы Клиента, содержащие инструкции Банку в рамках расчетов по аккредитиву) должны быть заверены подписями лиц, имеющими право подписи расчетных документов, и оттиском печати, согласно заявленным Банку образцам.

9. Банк осуществляет открытие аккредитива/внесение изменений в условия аккредитива на основании оригинала Заявления плательщика на открытие аккредитива/Заявления на внесение изменений в условия аккредитива, составленного Клиентом (плательщиком) в двух экземплярах по установленной Банком форме, и его копии в электронной форме (в формате rtf). Оба экземпляра Заявления на открытие аккредитива/Заявления на изменение условий аккредитива и его электронная копия должны быть заполнены идентично. Исправления, помарки, подчистки и использование корректирующей жидкости не допускаются.

При направлении Заявления на открытие аккредитива/Заявления на внесение изменений в условия аккредитива по АС «Клиент-Сбербанк» бумажный вариант Заявления в Банк не представляется.

Заявление на открытие аккредитива действительно к предъявлению в Банк в течение десяти календарных дней со дня его составления.

В Заявлении на открытие аккредитива Клиентом (плательщиком) указывается:

- реквизиты плательщика;
- реквизиты получателя средств;
- наименование банка-эмитента;
- наименование банка получателя;
- наименование исполняющего Банка;
- срок действия аккредитива;

- вид аккредитива (указывается «покрытый»/«непокрытый», «отзывный»/«безотзывный»);
- наименование товаров (работ, услуг), для оплаты которых открывается аккредитив;
- номер и дата договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- наименование грузополучателя и его местонахождение (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- место назначения груза (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- полное и точное наименование документов, против которых производится выплата по аккредитиву (с указанием количества представляемых оригиналов и/или копий). Комплект документов должен содержать не менее одного оригинала коммерческого счета/счета-фактуры,
- дополнительные условия аккредитива;
- налог на добавленную стоимость (выделяется отдельной строкой; либо отдельно делается ссылка на то, что налог не уплачивается).

В поле “дополнительные условия” указываются следующие параметры аккредитива:

- способ исполнения аккредитива (платеж по представлении документов, платеж с отсрочкой платежа с указанием количества дней отсрочки и даты, с которой такая отсрочка отсчитывается, смешанный платеж);
- возможность частичных отгрузок (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- возможность частичного использования аккредитива;
- возможность исполнения аккредитива третьему лицу;
- срок для представления документов в исполняющий банк;
- сторона (платательщик и/или получатель), оплачивающая банковские комиссии (с указанием комиссии какому банку какой стороной оплачиваются);
- другие условия аккредитива.

Банк отказывает в открытии аккредитива в случае представления Клиентом (плательщиком) неправильно оформленного Заявления на открытие аккредитива, не отвечающего требованиям российского законодательства, применяемым в банковской практике обычаям делового оборота и внутренним правилам Банка.

10. Заявление на внесение изменений в условия аккредитива должно указывать номер аккредитива, присвоенный Банком, дату аккредитива, перечень изменений, которые следует внести в условия аккредитива, а также сторону, оплачивающую комиссии за вносимые изменения.

Безотзывный аккредитив не может быть изменен без согласия банка-эмитента, подтверждающего банка (в случае его наличия) и получателя средств.

11. Банк уведомляет Клиента (получателя средств) о поступлении в его пользу аккредитива от банка-эмитента.

Банк уведомляет Клиента (получателя средств) о поступлении в его пользу изменения условий аккредитива от банка-эмитента. Клиент (получатель средств) сообщает в Банк о своем согласии/несогласии с изменением условий безотзывного аккредитива. Согласие на изменение условий может быть выражено посредством представления документов, соответствующих измененным условиям аккредитива.

12. Банк осуществляет исполнение аккредитива третьему лицу при выполнении следующих условий: аккредитив является безотзывным, условиями аккредитива предусмотрена возможность исполнения третьему лицу, Банк является исполняющим банком по аккредитиву, Банк выразил свое согласие на исполнение аккредитива третьему лицу, исполнение аккредитива третьему лицу возможно в случае соответствия схемы расчетов требованиям валютного законодательства.

Для исполнения аккредитива третьему лицу Клиент (получатель средств) представляет в Банк два экземпляра Заявления об исполнении аккредитива третьему лицу по установленной Банком форме и его электронную копию (в формате rtf), в котором должны быть указаны номер аккредитива, перечень изменений условий аккредитива, которые могут быть изменены в сторону уменьшения (цена за единицу товара, дата истечения срока действия аккредитива, срок для представления документов в исполняющий банк, срок отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг), перечень документов третьего лица, замена которых допускается, а также сторона, оплачивающая комиссии банков.

13. Банк вправе отказаться в принятии полномочия на исполнение аккредитива, открытого банком-контрагентом.

14. Для исполнения аккредитива Клиент (получатель средств) в течение срока действия аккредитива представляет в Банк документы, предусмотренные условиями аккредитива при сопроводительном письме, в котором должны быть указаны номер и дата аккредитива, сумма документов, сумма требования по документам (в случае отличия суммы документов от суммы требования по документам), сумма НДС, а также содержаться опись представляемых документов.

15. Банк (исполняющий банк, банк-эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву в течение пяти рабочих дней.

16. Банк (исполняющий банк, банк-эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву, по внешним признакам и не несет ответственность за их подлинность.

17. При установлении несоответствия документов, представленных получателем по аккредитиву, условиям аккредитива Банк (исполняющий банк, банк-эмитент) вправе отказать в их принятии.

При этом исполняющий Банк уведомляет Клиента (получателя средств) и банк-эмитент о расхождениях с условиями аккредитива, выявленных в представленных документах, и запрашивает дальнейшие инструкции Клиента (получателя средств) по распоряжению документами.

Клиент (получатель средств) вправе повторно представить документы, предусмотренные условиями аккредитива, до истечения срока его действия в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.

18. Исполняющий банк в соответствии с инструкциями Клиента (получателя средств) запрашивает согласие банка-эмитента на оплату документов, представленных с расхождениями с условиями аккредитива, либо возвращает представленные документы без оплаты.

Банк-эмитент вправе отказать в принятии документов с расхождениями и исполнении аккредитива либо запросить Клиента (плательщика) о возможности принятия указанных документов.

19. Банк, пользующийся услугами другого банка для выполнения инструкций Клиента (плательщика), делает это за счет и риск Клиента (плательщика).

Клиент (плательщик) обязан возместить Банку все расходы, сборы, затраты или издержки Банка, связанные с выполнением его инструкций по аккредитиву.

20. При отказе от использования аккредитива до истечения срока его действия закрытие аккредитива производится по заявлению Клиента (получателя средств) об отказе от использования аккредитива (если возможность такого отказа предусмотрена условиями аккредитива).

21. При отзыве (отмене) аккредитива (если возможность такого отзыва (отмены) предусмотрена условиями аккредитива), аккредитив закрывается по требованию Клиента (плательщика). При отзыве (отмене) безотзывного аккредитива закрытие закрывается только после получения согласия получателя средств.

**Условия проведения расчетов в форме международных аккредитивов**

1. Банк осуществляет операции по валютным операциям клиентов с использованием документарных форм расчетов (международные аккредитивы) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, международными унифицированными правилами, международной стандартной банковской практикой и нормативными документами Банка, регламентирующими порядок проведения расчетов в форме аккредитивов.

2. Банк осуществляет открытие покрытых аккредитивов (обеспеченных денежными средствами Клиента либо кредитными средствами Банка) и внесение изменений в условия аккредитива в части увеличения суммы аккредитива при наличии остатка денежных средств на счете Клиента (плательщика), необходимого для формирования покрытия.

3. Банк осуществляет открытие непокрытых аккредитивов (необеспеченных денежными средствами Клиента) и внесение изменений в условия аккредитива в случае оформления соответствующей кредитной документации и обеспечительной документации (при необходимости).

В случае выполнения Банком функций исполняющего банка и банка получателя по непокрытому аккредитиву Банк не осуществляет исполнение аккредитива до поступления денежных средств от банка - эмитента аккредитива.

4. Банк имеет дело с документами, а не с товарами, услугами или работами, к которым могут иметь отношение документы.

Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов между собой. Взаимные претензии по расчетам между Клиентами, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством порядке без участия Банка.

5. Банк не несет ответственность за утерю курьерской почтой документов при пересылке документов, задержку с доставкой документов или их доставку по адресу иному, чем указанному Банком.

6. Платежи по аккредитиву производятся Банком в безналичном порядке.

7. Документы, оформляемые Клиентом (приказодателем, бенефициаром) для представления в Банк (заявление на аккредитив, заявление на изменение аккредитива, письмо-поручение бенефициара на отправку документов по аккредитиву, заявление на перевод (трансферацию) аккредитива и другие документы Клиента, содержащие инструкции Банку в рамках расчетов по аккредитиву) должны быть заверены подписями лиц, имеющими право подписи расчетных документов, и оттиском печати, согласно заявленным Банку образцам.

8. Банк осуществляет открытие аккредитива/внесение изменений в условия аккредитива на основании представленного Клиентом (приказодателем) оригинала Заявления на аккредитив/Заявления на изменение аккредитива, составленного по установленной Банком форме, и его копии в электронной форме (в формате rtf). Оригинал Заявления на аккредитив/Заявления на изменение аккредитива и его электронная копия должны быть заполнены идентично. Исправления, пометки, подчистки и использование корректирующей жидкости не допускаются.

При направлении Заявления на аккредитив/Заявления на изменение аккредитива по АС «Клиент-Сбербанк» бумажный вариант Заявления в Банк не представляется.

Заявление на аккредитив действительно к предъявлению в Банк в течение десяти календарных дней со дня его составления.

В Заявлении на аккредитив Клиентом (приказодателем) указывается:

- реквизиты приказодателя;
- реквизиты бенефициара;
- наименование авизирующего банка;
- наименование банка бенефициара;
- наименование исполняющего банка;
- наименование подтверждающего банка (в случае его наличия);
- срок действия аккредитива;
- способ исполнения аккредитива;
- информация о разрешении/запрете частичных отгрузок/перегрузки (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- срок последней отгрузки товаров (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);

- пункты транспортировки и место назначения груза (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- описание товаров (работ, услуг), для оплаты которых открывается аккредитив;
- номер и дата договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- условия поставки товара (по Инкотермс) (для аккредитивов, открываемых на поставку товаров);
- полное и точное наименование документов, против которых производится выплата по аккредитиву (с указанием количества представляемых оригиналов и/или копий). Комплект документов должен содержать не менее одного оригинала коммерческого счета/счета-фактуры,
- дополнительные условия аккредитива.

В поле “дополнительные условия” указываются следующие параметры аккредитива:

- язык, на котором должны быть оформлены документы, представляемые в рамках аккредитива;
- сторона, оплачивающая банковские комиссии по аккредитиву;
- подчинение аккредитива «Унифицированным правилам и обычаем для документарных аккредитивов» (последней версии публикации МТП);
- другие условия аккредитива.

Банк отказывает в открытии аккредитива в случае представления Клиентом (приказодателем) неправильно оформленного Заявления на аккредитив, не отвечающего требованиям международных унифицированных правил и внутренних правил Банка.

9. Заявление на внесение изменений в условия аккредитива должно указывать номер аккредитива, присвоенный Банком, реквизиты приказодателя и бенефициара, перечень изменений, которые следует внести в условия аккредитива, а также сторону, оплачивающую комиссии за вносимые изменения.

Безотзывный аккредитив не может быть изменен без согласия банка-эмитента, подтверждающего банка (в случае его наличия) и бенефициара.

10. Банк уведомляет Клиента (бенефициара) о поступлении в его пользу аккредитива от банка-эмитента/банка-контрагента.

Банк уведомляет Клиента (бенефициара) о поступлении в его пользу изменения условий аккредитива от банка-эмитента/банка-контрагента. Клиент (бенефициар) сообщает в Банк о своем согласии/несогласии с изменением условий безотзывного аккредитива. Согласие на изменение условий может быть выражено посредством представления документов, соответствующих измененным условиям аккредитива.

11. Банк осуществляет перевод (трансферацию) аккредитива лицу при выполнении следующих условий: аккредитив является безотзывным, в тексте аккредитива указано, что аккредитив является «трансферабельным», Банк является исполняющим банком по аккредитиву, Банк выразил свое согласие на перевод (трансферацию) аккредитива, перевод (трансферация) аккредитива возможен в случае соответствия схемы расчетов требованиям валютного законодательства.

Для осуществления перевода (трансферации) аккредитива Клиент (бенефициар) представляет в Банк оригинал на перевод (трансферацию) аккредитива по установленной Банком форме и его электронную копию (в формате rtf), в котором должны быть указаны номер аккредитива, референс Банка, перечень изменений условий аккредитива, которые могут быть изменены в сторону уменьшения (цена за единицу товара, дата истечения срока действия аккредитива, срок для представления документов в исполняющий банк, срок отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг), перечень документов третьего лица, замена которых допускается, а также сторона, оплачивающая комиссии за перевод (трансферацию) аккредитива.

12. Банк вправе отказаться от исполнения аккредитива, полученного от банка-контрагента.

13. Для исполнения аккредитива Клиент (бенефициар) в течение срока действия аккредитива представляет в Банк документы, предусмотренные условиями аккредитива при письме-поручении бенефициара на отправку документов по аккредитиву по установленной Банком форме. В письме-поручении должны быть указаны номер аккредитива, референс Банка, сумма документов, сумма требования по документам (в случае отличия суммы документов от суммы требования по документам), реквизиты бенефициара для зачисления экспортной выручки, а также содержаться опись представляемых документов.

14. Банк (исполняющий/банк/эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву в течение пяти рабочих дней.

15. Банк (исполняющий/банк-эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву, по внешним признакам и не несет ответственность за их подлинность.

При установлении несоответствия документов, представленных бенефициаром условиям аккредитива, Банк (исполняющий/банк-эмитент) вправе отказать в их принятии.

При этом исполняющий банк уведомляет Клиента (бенефициара) о расхождениях с условиями аккредитива, выявленных в представленных документах, и запрашивает дальнейшие инструкции Клиента (бенефициара) по распоряжению документами.

16. Клиент (бенефициар) вправе повторно представить документы, предусмотренные условиями аккредитива, до истечения срока его действия в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.

17. Исполняющий банк в соответствии с инструкциями Клиента (бенефициара) запрашивает согласие банка-эмитента на оплату документов, представленных с расхождениями с условиями аккредитива, либо возвращает представленные документы без оплаты.

Банк-эмитент может по собственному усмотрению обратиться к приказодателю за его согласием принять документы с расхождениями.

18. Банк, пользующийся услугами другого банка для выполнения инструкций Клиента (приказодателя) делает за счет и риск приказодателя.

Клиент (приказодатель) обязан возместить Банку все расходы, сборы, затраты или издержки Банка, связанные с выполнением его инструкций по аккредитиву.

19. Аннулирование безотзывного аккредитива до истечения срока его действия производится по заявлению Клиента (приказодателя) только при наличии согласия на это банка-эмитента, подтверждающего банка (в случае его наличия) и бенефициара.

### **Условия выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений**

**Удостоверение права распоряжения денежными средствами** по Распоряжениям *в электронном виде* осуществляется посредством проверки систем дистанционного обслуживания ЭП лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами по Счету.

**Удостоверение права распоряжения денежными средствами** по Распоряжениям *на бумажных носителях* осуществляется путем визуального сличения подписей лиц и оттиска печати (при наличии) на Распоряжениях с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (при наличии) Клиента, содержащимися в переданной Банку Карточке.

В Карточке, представляемой клиентом - юридическим лицом, должно быть указано:

- не менее двух собственноручных подписей, необходимых для подписания Распоряжений Клиента, если иное количество подписей не согласовано между Банком и Клиентом и не отражено в Карточке.
- если количество подписей 2 и более - возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания Распоряжений Клиента.

Распоряжения считаются подписанными, а действия Банка считаются правомерными, если идентичность указанных подписей лиц и оттиска печати (при наличии) возможно установить по указанным внешним признакам.

**Контроль целостности Распоряжений** *в электронном виде* осуществляется АБС Банка криптографическими средствами.

Контроль целостности Распоряжений *на бумажных носителях* осуществляется посредством проверки отсутствия в Распоряжениях внесенных изменений (исправлений).

**Структурный контроль Распоряжений** *в электронном виде* осуществляется посредством проверки системами дистанционного обслуживания установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжений.

Структурный контроль Распоряжений *на бумажных носителях* осуществляется посредством проверки соответствия Распоряжений форматам, установленным Положением Банка России № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» и Договором.

**Контроль значений реквизитов Распоряжений** в части расчетных (платежных) документов в электронном виде и на бумажных носителях осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений с учетом требований законодательства, их допустимости и соответствия.

Контроль значений реквизитов в части иных Распоряжений, указанных в Договоре, осуществляется посредством проверки системами дистанционного обслуживания (в электронном виде) / посредством визуального контроля (на бумажных носителях) логического заполнения реквизитов Распоряжений.

**Контроль достаточности денежных средств** на Счете осуществляется при приеме каждого распоряжения следующим порядком:

- по предъявляемым Клиентом в Банк платежным поручениям в валюте РФ – многократно в течение установленного операционного времени приема к исполнению текущим операционным днем, иным распоряжениям на перевод денежных средств – в зависимости от условий исполнения, указанных в данных распоряжениях;
- по предъявляемым Клиентом в Банк платежным поручениям в иностранной валюте, предъявляемым в Банк требованиям получателей/взыскателей средств, в том числе, по которым получателем средств является Банк, - однократно при осуществлении процедур приема к исполнению данных распоряжений

В случае наличия выпущенных к Счету Клиента бизнес-карт оценка достаточности денежных средств на Счете осуществляется с учетом операций, совершенных с использованием карт, но не отраженных на Счете Клиента на момент проверки.

При достаточности денежных средств на Счете Клиента Распоряжения подлежат исполнению в последовательности их поступления.

При недостаточности денежных средств на Счете Клиента платежные требования получателей средств, инкассовые поручения получателей/взыскателей средств, банковские ордера подлежат помещению в очередь не исполненных в срок распоряжений (картотека № 2).

При недостаточности денежных средств на банковском счете клиента после наступления верхней границы (окончания) установленного операционного времени, Распоряжения в валюте Российской Федерации:

- 1-4 очередности (без исключений) и 5 очередности (в оплату налогов, сборов и иных платежей на счета бюджетов бюджетной системы РФ и государственных внебюджетных фондов РФ, и переводов в пользу Банка<sup>33</sup>), Распоряжения о получении наличных денежных средств подлежат помещению в очередь не исполненных в срок распоряжений (картотека № 2);
- 5 очередности (не указанные в первом буллите) к исполнению не принимаются и возвращаются клиентам.

При недостаточности денежных средств на Счете Клиента в иностранной валюте, Распоряжения в иностранной валюте к исполнению не принимаются и возвращаются Клиенту.

При наличии ограничений на распоряжение денежными средствами на Счете Клиента Распоряжения Клиента исполняются Банком в сумме доступного остатка. Частичное исполнение Распоряжений на разовый/периодический перевод денежных средств с банковского счета Клиента не осуществляется.

При поступлении Распоряжения Клиента (плательщика), требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством и иным договором с Банком. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика предоставляется способом, предусмотренным иным договором с Банком.

Процедуры приема к исполнению Распоряжений *получателей средств* и *взыскателей средств* в валюте РФ аналогичны процедурам приема к исполнению Распоряжений Клиентов, указанных в настоящих Условиях, с учетом следующего:

При поступлении платежных требований в электронном виде или на бумажных носителях Банк до процедуры контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта.

Заранее данный акцепт предоставляется Клиентом в форме «Заявления о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств» (Приложение №10 к Условиям расчетно-кассового обслуживания).

«Заявления о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств» предоставляются Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе.

В случае отсутствия заранее данного акцепта, несоответствии реквизитов платежных требований получателя средств условиям заранее данного акцепта, отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Банк осуществляет помещение поступивших платежных требований в очередь ожидающих акцепта распоряжений (картотека № 1) и передачу экземпляра данного Распоряжения в качестве приложения к Выписке по Счету.

Клиент обязан сообщить об акцепте в течение пяти рабочих дней. При получении отказа от акцепта или при неполучении акцепта Клиента в установленный срок, платежные требования подлежат возврату (аннулированию) Банком. Платежные требования могут быть исполнены частично в сумме доступного остатка по Счету.

Клиент вправе изменить условия «Заявления о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств» или отозвать его до поступления Распоряжений получателей средств и взыскателей средств в Банк, на которые распространяются ранее данные условия «Заявления о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств».

В случаях, когда расчеты инкассовыми поручениями предусмотрены условиями договора Клиента с контрагентом, при поступлении инкассовых поручений в электронном виде или на бумажных носителях Банк до процедуры контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляет контроль на наличие «Сведений о получателе средств» (Приложение №14 к Условиям расчетно-кассового обслуживания), имеющем право предъявлять инкассовые поручения. «Сведения о получателе средств» предоставляются Клиентом в Банк в электронном виде или на бумажном носителе.

При отсутствии Сведений о получателе средств или несоответствии реквизитов, указанных в Сведениях о получателе средств реквизитам инкассового поручения, инкассовое поручение подлежит возврату Отправителю распоряжения.

Предъявленные в Банк лизингодателем инкассовые поручения к Счету Клиента-лизингополучателя с приложением договора лизинга и документов о непорочности лизингополучателем лизинговых

---

<sup>33</sup> Плата за услуги, возврат/погашение кредитной задолженности, погашение дебиторской задолженности и проч.

платежей более двух раз подряд по истечении установленного договором лизинга срока платежа, содержащих сведения о сумме просроченных лизинговых платежей, подлежат исполнению.

Приложение № 7 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Распоряжение  
на разовый/периодический перевод денежных средств с банковского счета**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 8 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Распоряжение  
о получении наличных денежных средств с банковского счета  
юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 9 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Заявление  
о заранее данном акцепте по требованиям получателей средств**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 10 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Заявление  
об отмене заранее данного акцепта по требованиям получателей средств**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 11 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Заявление  
об акцепте, отказе от акцепта по требованиям получателей средств**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 12 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Заявление  
об отзыве Распоряжения**

Форма приведена в документе /3273/

Приложение № 13 к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета

**Сведения о получателе средств**

Форма приведена в документе /3273/

**Платежное поручение для перевода средств в иностранной валюте**

Форма приведена в документе /3273/

**ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ РЕКВИЗИТОВ ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ  
ДЛЯ ПЕРЕВОДА СРЕДСТВ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ**

Форма приведена в документе /3273/

**Порядок предоставления услуги  
приема наличных денежных средств через устройства самообслуживания**

1. Тарифы за прием наличных денежных средств на Счет через устройства самообслуживания и список устройств самообслуживания опубликованы на Официальном сайте Банка в сети интернет в разрезе субъектов РФ.
2. Прием наличных денежных средств на Счет через устройства самообслуживания производится путём внесения представителем Клиента, имеющим идентификационный код физического лица, денежной наличности через устройства самообслуживания Банка, имеющие модуль приёма денежной наличности, с последующим зачислением денежной наличности на счёт(а) Клиента. Прием денежной наличности осуществляется круглосуточно или в режиме работы устройства самообслуживания.
3. Идентификационный код физического лица выдается Банком представителю Клиента, действующему на основании учредительных документов или доверенности.
4. Идентификационный код физического лица не подлежит передаче третьим лицам. Срок действия идентификационного кода физического лица не может превышать срока полномочий в соответствии с учредительными документами/действия доверенности, выданной уполномоченному представителю Клиента.
5. В случае прекращения срока доверенности/ отзыва доверенности (при условии своевременного извещения Банка) уполномоченного представителя Клиента, Банк блокирует идентификационный код, присвоенный этому представителю.
6. В случае утери уполномоченным представителем Клиента идентификационного кода, Банком присваивается новый идентификационный код физического лица. В данном случае необходимо в операционное время обратиться в подразделение Банка, выдавшее идентификационный код.
7. Банк имеет право отказать Клиенту в выдаче идентификационного кода в случае совпадения данных ПЭ<sup>34</sup> и списка организаций или физических лиц, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный ПЭ (далее – ПЭ и список) с идентификационными данными Клиента/уполномоченного лица Клиента, которому предполагается выдавать идентификационный код, а также, отзыва ранее выданного идентификационного кода Клиента в случае установления факта включения Клиента/уполномоченного лица Клиента в актуализированные версии ПЭ и списка.
8. Банк организывает прием наличных денежных средств на Счет через устройства самообслуживания не позднее следующего рабочего дня после получения представителем Клиента идентификационного кода физического лица.

<sup>34</sup> Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

9. Клиент обязуется своевременно, в течение текущего операционного дня направлять в Банк письменную претензию по операциям приёма денежной наличности, завершённых техническим сбоем (наличие в чеке устройства самообслуживания информации о техническом сбое или отсутствие чека) и при отсутствии зачисления денежной наличности на счёт. В этом случае, Клиент обязан приложить к письменной претензии скан-копии чеков, полученных в устройстве самообслуживания (в случае их наличия).
10. Зачисление денежных средств на Счет(а) Клиента осуществляется не позднее 13:00 следующего рабочего дня после внесения денежных средств представителем Клиента в устройство самообслуживания.
11. Письменное уведомление, содержащее ответ на письменную претензию Клиента по операциям приёма денежной наличности, завершённых техническим сбоем, направляется Банком в адрес Клиента в течение 5 рабочих дней со дня получения таковой.<sup>35</sup>
12. Клиент дает согласие (заранее данный акцепт) на списание Банком без распоряжения Клиента со Счета Клиента:
  - суммы денежных средств, ошибочно зачисленных Банком на Счёт по операции, завершившейся техническим сбоем УС, в результате которой, наличные деньги не были внесены Клиентом в УС, но были зачислены Клиенту на Счёт;
  - суммы обнаруженных при пересчете неплатежеспособных, имеющих признаки подделки банкнот Банка России, при технической возможности идентификации принятых от Клиента через УС наличных денег.
13. Порядок внесения денежной наличности через устройство самообслуживания:
  - 13.1. Уполномоченный представитель клиента в экранном меню банкомата последовательно выбирает следующие пункты: «Оплата услуг» - «Другие категории» - «Самоинкассация».
  - 13.2. В поле «Идентификатор» вводит идентификационный код, выданный Банком.
  - 13.3. Если клиент уполномочен вносить денежную наличность на несколько счетов, в открывшемся меню необходимо выбрать счет для зачисления средств.
  - 13.4. Далее клиент выбирает источник взноса (кассовый символ).
  - 13.5. После введения данных, Клиент проверяет информацию, отображённую в окне детализации: Реквизиты Клиента (краткое наименование юридического лица, ИНН (10-12 символов), расчетный счет), ФИО вносителя, источник взноса (кассовый символ)».
  - 13.6. Далее, необходимо внести денежные средства в купюроприемник. Максимальное количество купюр при каждом внесении не должно превышать 40 штук. Наличные денежные средства должны закладываться в модуль приёма наличных денежных средств ровной пачкой, без упаковки, скрепок, резинок, лишних предметов.
  - 13.7. После внесения купюр необходимо нажать кнопку «Оплатить».
  - 13.8. В подтверждение приёма денежной наличности, банкоматом выдается чек. Чеки печатаются на каждую произведённую транзакцию.

---

<sup>35</sup> Под техническим сбоем подразумевается отсутствие чека при проведении операции, наличие в полученном Клиентом чеке информации о техническом сбое, зачисление денежной наличности на счёт Клиента при невнесении Клиентом денежной наличности на счёт и другие ситуации, возникающие из-за технических неполадок в работе УС.

## Порядок предоставления услуг по бизнес-картам, выпущенным к расчетному счету<sup>36</sup>

### 1. Общие условия предоставления услуг по бизнес-картам, выпущенным к расчетному счету.

- 1.1. Банк осуществляет выпуск и обслуживание Карт, проведение по Счету операций, совершенных с использованием Карт в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, Условиями открытия и обслуживания расчетных счетов Клиента и действующими Тарифами.
- 1.2. Выпуск Карт осуществляется в соответствии и на основании Заявления о присоединении к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета Клиента, а также документов, направляемых Клиентом в Банк в соответствии с п. 2.1.1. настоящего Порядка.  
Выпуск Карт может осуществляться по инициативе Банка в случае принятия Банком положительного решения о возможности выпуска Клиенту Карты на основании критериев, определяемых Банком.
- 1.3. Карты, выпускаемые Банком, поддерживают функцию дуального интерфейса обслуживания - безналичную оплату услуг, как по контактной технологии, так и по бесконтактным технологиям «MasterCard PayPass», «Visa PayWave»<sup>37</sup>.
- 1.4. Банк взимает плату за выпуск и обслуживание Карт в соответствии с Тарифами. При этом плата за обслуживание Карты в случае досрочной сдачи Карты в Банк не возвращается.
- 1.5. Документы для выпуска и/или обслуживания Карт (далее – Документы) могут передаваться Клиентом в Банк с использованием системы ДБО.
- 1.6. Документы в электронном виде подписываются ЭП, подтверждающей, что Документы составлены уполномоченным на это лицом.
- 1.7. Документы Банком принимаются от Клиентов в Операционное время Банка.
- 1.8. С использованием Карт осуществляются следующие операции:
  - получение наличных денежных средств в рублях Российской Федерации для осуществления на территории Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Банком России, расчетов, связанных с деятельностью Клиента, в том числе с оплатой командировочных и представительских расходов;
  - оплата расходов в рублях Российской Федерации, связанных с деятельностью юридического лица, индивидуального предпринимателя, в том числе с оплатой командировочных и представительских расходов, на территории Российской Федерации;
  - иные операции в рублях Российской Федерации на территории Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение;
  - получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации для оплаты командировочных и представительских расходов;
  - оплата командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации;
  - взнос наличных денежных средств в рублях Российской Федерации для дальнейшего зачисления на Счет<sup>38</sup>;
  - иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации.
- 1.9. Проведение по Счету операций, совершенных с использованием Карт, осуществляется Банком в установленные законодательством сроки.

<sup>36</sup> При одновременном использовании расчетно-кассового обслуживания и услуг «Единый остаток» и/или «Овердрафт с общим лимитом» для выпуска бизнес-карт требуется открытие отдельного расчетного счета до появления технической возможности совместного использования банковских продуктов.

<sup>37</sup> По бесконтактному интерфейсу Карты могут обслуживаться только на предприятиях торговли/сферы услуг, обозначенных логотипами «MasterCard PayPass» - для карт платежной системы MasterCard Worldwide, «Visa PayWave» - для карт платежной системы Visa International

<sup>38</sup> В случае предоставления услуги Банком.

- 1.10. С момента получения Банком письменного заявления Клиента о расторжении Договора все Карты, выпущенные в соответствии с Договором блокируются Банком.
- 1.11. Возможность использования NFC-карт на Мобильных устройствах предоставляется Держателям карт при условии присоединения Держателя карты к Условиям проведения платежей по технологии Apple Pay, Android Pay и Samsung Pay с использованием NFC-карты, выпущенной к Бизнес-карте ПАО Сбербанк.
- 1.12. Банк предоставляет Держателям<sup>39</sup> возможность<sup>40</sup> просмотра информации, совершения операций<sup>41</sup> по бизнес-картам, выпущенным на их имя, в Системе «Сбербанк Онлайн» с обязательным присоединением Держателя к условиям и порядку предоставления услуги Системе «Сбербанк Онлайн»<sup>42</sup>.

## **2. Обязанности сторон.**

### **2.1. Клиент обязуется**

2.1.1. Для выпуска Карт предоставлять в Банк следующие документы:

При использовании бумажного документооборота – заполненные и подписанные работниками Клиента Заявления на получение бизнес-карт (установленной Банком формы), заверенные подписью руководителя, главного бухгалтера и скрепленные печатью Клиента.

При электронном документообороте – информацию по форме Заявки на выпуск бизнес-карт, подписанную ЭП уполномоченного лица Клиента.

2.1.2. Уведомлять Банк в течение 2 (двух) рабочих дней об изменении сведений содержащихся в документах, указанных в п. 2.1.1. настоящего Порядка по форме, установленной Банком.

2.1.3. Информировать работников Клиента, получающих Карты, об условиях использования Карт и ответственности Клиента, определенных настоящими Условиями.

2.1.4. Самостоятельно производить установку/изменение расходных лимитов по Картам с использованием системы ДБО в пределах лимитов устанавливаемых Банком.

2.1.5. При использовании бумажного документооборота предоставлять в Банк Заявление на установление/изменение лимитов по бизнес-карте (Приложение 18 к настоящим «Условиям открытия и обслуживания расчетного счета»).

2.1.6. Получать в Банке Карты и ПИН-конверты к ним в течение 90 календарных дней с момента подачи Заявления на получение карты. Получение Карт производится непосредственно Держателем Карты или представителем Держателя бизнес-карты (включая руководителя клиента) при предоставлении нотариально заверенной доверенности на получение бизнес-карты и ПИН-конверта от Держателя карты. Держателю Карты и ПИН-конверты к ним могут быть выданы без доверенности. При получении Карты Держателю необходимо поставить подпись на оборотной стороне Карты на панели для подписи, получить Памятку Держателя карт ПАО Сбербанк. С порядком использования карт Держатель может ознакомиться на официальном сайте Банка в сети интернет [www.sberbank.ru](http://www.sberbank.ru), изучив Памятку Держателя карт ПАО Сбербанк.

2.1.7. В случае утраты Карты и (или) ее использования без согласия Клиента/Держателя Карты незамедлительно выполнить следующие действия:

- Незамедлительно обратиться в Банк по телефонам, указанным в Памятке Держателя карт ПАО Сбербанк, и следовать полученным инструкциям. Уведомление Клиента считается полученным в момент завершения телефонного разговора с оператором Контактного центра Банка. Любое устное обращение в Банк должно быть подтверждено Заявлением о спорной транзакции.

---

<sup>39</sup> При наличии у Держателя личной карты ПАО Сбербанк

<sup>40</sup> При наличии технической возможности Банка

<sup>41</sup> Список доступных операций определяется Банком и может быть изменен в одностороннем порядке по его усмотрению. Порядок совершения операций изложен в Руководстве пользователя АС СБОЛ, размещенном на сайте Банка в разделе

[http://www.sberbank.ru/common/img/uploaded/files/pdf/rukovodstvo\\_polzovatelya\\_sberbank\\_onlajn.pdf](http://www.sberbank.ru/common/img/uploaded/files/pdf/rukovodstvo_polzovatelya_sberbank_onlajn.pdf)

<sup>42</sup> Условия и порядок предоставления услуги «Сбербанк Онлайн» зависят от договора, который заключен с Банком; Условия размещены на сайте [https://www.sberbank.ru/common/img/uploaded/files/sbol\\_tc.pdf](https://www.sberbank.ru/common/img/uploaded/files/sbol_tc.pdf)

- В течение трех календарных дней с момента устного обращения в Банк, подать Заявление о спорной транзакции.

2.1.8. Нести ответственность за все операции с Картой, совершенные с момента ее получения в Банке, до момента получения Банком устного сообщения об утрате Карты/Мобильного устройства и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты, в т.ч. в случае использования Держателями для совершения операций NFC-карт и в Системе «Сбербанк Онлайн».

2.1.9. Клиент обязан в 3 (трех)- дневный срок со дня устного сообщения подать в Банк Заявление о спорной транзакции. В случае не подтверждения устного сообщения об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты Заявлением о спорной транзакции устное сообщение об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты считается отозванным.

2.1.10. Ответственность по операциям, совершенным с использованием Карты по истечении трехдневного срока со дня устного сообщения об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты в случае непредставления в трехдневный срок со дня устного сообщения Заявления о спорной транзакции, несет Клиент.

2.1.11. Нести ответственность за все операции с Картой, совершенные с момента ее получения в Банке, до момента получения Банком Заявления о спорной транзакции при отсутствии устного обращения в Банк или нарушении срока подачи Заявления об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты.

2.1.12. Ежемесячно получать в Банке по месту ведения Счета через уполномоченное лицо Клиента Отчеты по Картам Держателей на бумажном носителе<sup>43</sup> не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

2.1.13. Предоставлять Отчеты по Картам Держателям на бумажном носителе не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

2.1.14. Обеспечить возврат Карты в Банк после получения письменного требования Банка о возврате Карты.

2.1.15. Изъять у увольняющегося работника Карту и передать ее через уполномоченное лицо Клиента в Банк не позднее даты увольнения. Одновременно со сдачей Карты подать в Банк Заявление о прекращении действия Карты увольняющегося работника по установленной Банком форме.

2.1.16. При обнаружении Карты, ранее заявленной как утраченной, немедленно информировать об этом Банк и обеспечить возврат Карты в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.1.17. Предоставлять по требованию Банка документы (копии документов), являющиеся основанием для проведения операций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.18. Не использовать номера Карт для совершения операций.

Сохранять все первичные документы по всем операциям, совершенным с использованием Карт, в течение 6 (шести) месяцев с даты совершения операций.

2.1.19. Предоставлять по требованию Банка все первичные документы по всем операциям, совершенным с использованием Карт, за 6 (шесть) месяцев с даты совершения операций.

2.1.20. Передавать в Банк персональные данные Держателей только при наличии их согласия на передачу и обработку персональных данных Банком в целях выпуска и обслуживания Карт.

2.1.21. Осуществлять операции, указанные в п. 1.7 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России.

2.1.22. Незамедлительно обратиться в Банк по месту открытия и обслуживания Счета при смене номера телефона, который был подключен к услуге SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием Карты, а также оформить заявление по установленной Банком форме на изменение номера мобильного телефона для получения услуги SMS-информирования.

<sup>43</sup> Здесь и далее в случае отсутствия электронного документооборота между банком и Клиентом

2.1.23. Клиент обязуется не позднее дня предоставления в Банк Заявления на получение Карт предоставлять в Банк Приложение к Идентификационным сведениям клиента, содержащее идентификационные сведения представителей Клиента, которым осуществляется выпуск Карт.

2.1.24. Клиент обязуется не реже одного раза в год обновлять, подтверждать отсутствие изменений в идентификационных сведениях представителей Клиента, которым выпущены Карты, установленных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и нормативных актов Банка России, в том числе, но не исключительно: достоверные сведения о себе, своем бенефициарном владельце и своих доверенных лицах, о наличии/отсутствии выгодоприобретателя (при наличии такового – сведения о нем).

## **2.2. Банк обязуется:**

2.2.1. В случае принятия Банком положительного решения о возможности выпуска Клиенту Карт изготовить Карты и ПИН-конверты к ним для работников Клиента, при условии предоставления Банку документов в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Порядка.

2.2.2. Информировать о совершенных с использованием Карты операциях путем ежемесячного предоставления в Дату Отчета уполномоченному лицу Клиента Отчетов по Картам на бумажном носителе в Подразделении Банка по месту открытия и ведения Счета.

2.2.3. В случае подключения услуги SMS-информирования информировать о совершенных с использованием Карты операциях путем направления смс-сообщений на номер телефона, указанный Клиентом в Заявлении на подключение/изменение услуги SMS-информирования.

2.2.4. Датой уведомления Клиента об операциях, совершенных с использованием Карт, является наиболее ранняя из следующих дат:

- дата получения Отчета по Карте в Банке, но не позднее пятого рабочего дня календарного месяца в соответствии с п. 2.1.12 настоящего Порядка;
- дата получения лицом, указанным в Заявлении на подключение/изменение услуги SMS-информирования смс-сообщения Банка, но не позднее 3-х часов с момента его отправки Банком (по данным информационной системы Банка).

2.2.5. Уведомить Клиента в течение 10 (десяти) рабочих дней о факте обнаружения неточностей или несоответствий в представленных Клиентом документах, указанных в п. 2.1.1. настоящего Порядка.

2.2.6. Рассматривать претензии о несогласии с проведенной с использованием Карты операцией по переводу денежных средств в срок не более 30 (тридцати) календарных дней, а в случае, если при осуществлении операции по переводу денежных средств плательщик либо получатель средств находились за пределами Российской Федерации и (или) при осуществлении операции по переводу денежных средств плательщик или получатель средств обслуживались иностранным центральным (национальным) банком или иностранным банком - в срок не более 60 (шестидесяти) календарных дней с момента подачи Заявления об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента.

2.2.7. Подключить/отключить услугу SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием Карты, а также внести изменения в порядок ее предоставления в соответствии с полученным от клиента заявлением в случаях, предусмотренных п. п. 2.1.22., 3.1.7., 3.1.8. настоящего Порядка.

2.2.8. Осуществлять зачисление денежных средств, внесенных наличными с использованием Карты, на Счет Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления реестра по совершенным операциям в Банк<sup>44</sup>.

## **3 Права Сторон:**

### **3.1. Клиент имеет право:**

3.1.1. Обратится в Банк о перевыпуске Карты Держателя до истечения срока ее действия. При этом в случае использования:

---

<sup>44</sup> В случае возможности предоставления услуги Банком

- систем ДБО Клиенту необходимо направить в Банк Заявку на перевыпуск Карты и в течение 3 (трех) рабочих дней сдать Карту в Банк (при ее наличии);
- бумажного документооборота Клиенту необходимо предоставить в Банк Заявление установленной Банком формы с одновременной сдачей Карты (при ее наличии).
- 3.1.2. Обратиться в Банк с письменным заявлением о прекращении действия Карты.
- 3.1.3. Предъявить в течение 10 (десяти) календарных дней с даты отчета по Карте Заявление по спорной транзакции по установленной Банком форме.
- 3.1.4. Обратиться в Банк с письменным заявлением о предоставлении документов по операциям по Карте, полученным от банка-эквайера.
- 3.1.5. Осуществлять установление/изменение лимитов по Картам с использованием системы ДБО.
- 3.1.6. Обратиться в Банк для установления/изменения лимитов по Картам.
- 3.1.7. Обратиться в Банк, в т.ч. с использованием систем ДБО, для подключения услуги SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием Карты.

Подключение услуги SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием Карты, осуществляется:

- 3.1.7.1. при использовании бумажного документооборота:
  - путем обращения Клиента в Банк с Заявлением по установленной Банком форме;
- 3.1.7.2. при использовании электронного документооборота:
  - путем направления в Банк Заявки на выпуск Карты с использованием систем ДБО.
- 3.1.8. Отключение услуги SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием Карты, осуществляется при поступлении в Банк по месту ведения счета Заявления Клиента на бумажном носителе по установленной Банком форме.

### **3.2. Банк имеет право:**

- 3.2.1. Отказать в выпуске или перевыпуске Карты работнику Клиента.
- 3.2.2. Устанавливать лимиты на получение наличных денежных средств в рублях Российской Федерации по Картам в Банке и в сторонних банках, уведомив об этом Клиента путем размещения информации на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 3.2.3. Устанавливать лимиты на прием в устройствах самообслуживания наличных денежных средств в рублях Российской Федерации для зачисления на Счет в соответствии с Тарифами, уведомив об этом Клиента путем размещения информации о Тарифах на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 3.2.4. Определять максимальную сумму наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, которая может выдаваться в течение одного Операционного дня. Производить блокировку и/или приостановку действия Карт при совершении действий, связанных с использованием Карты и влекущих за собой ущерб для Банка, а также при наличии подозрений, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.
- 3.2.5. Производить блокировку и/или приостановку действия Карт при совершении действий, связанных с использованием Карты и влекущих за собой ущерб для Банка.
- 3.2.6. Перевыпускать Карту по истечении срока ее действия, в случае, если Клиент письменно не уведомил Банк за 45 (сорок пять) календарных дней до истечения срока действия Карты об отказе от пользования Карты.
- 3.2.7. Производить конвертацию сумм транзакций по Картам в валюту Счета по курсу Банка на день обработки транзакций, который может не совпадать с днем совершения операций. Возникшая вследствие этого курсовая разница не может быть предметом претензии со стороны Клиента.
- 3.2.8. Требовать от Клиента предоставления документов (копий документов) по проведенным с использованием Карт операциям в целях исполнения требований 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», а

также осуществлять взимание комиссионного вознаграждения за исполнение функций агента валютного контроля в соответствии с Тарифами.

3.2.9. В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации отказать в выполнении распоряжения Клиента в совершении операции, в случае если, у работников Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

3.2.10. Производить блокировку всех Карт, выпущенных к бизнес-счету в случае введения в отношении Клиента процедуры банкротства.

3.2.11. Уничтожать не востребовавшие Клиентом карты по истечению 90 календарных дней с момента выпуска / перевыпуска Карты.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на установление/ изменение лимитов по бизнес-карте**

В \_\_\_\_\_ ПАО Сбербанк  
(наименование подразделения)

От \_\_\_\_\_  
(Наименование Клиента)

Прошу установить лимиты по бизнес-карте № \_\_\_\_\_,  
выпущенной на имя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. держателя)

1. Общий лимит на совершение расходных операций по карте в течение месяца на сумму:

\_\_\_\_\_  
(Указать: сумма прописью / “Операция запрещена” / “Не установлен”)

2. Лимит на совершение безналичных операций по карте в течении суток на сумму:

\_\_\_\_\_  
(Указать: сумма прописью / “Операция запрещена” / “Не установлен”)

3. Лимит на получение наличных денежных средств по карте в течение суток на сумму:

\_\_\_\_\_  
(Указать: сумма прописью / “Операция запрещена” / “Не установлен”)

4. Лимит на получение наличных денежных средств по карте в течение месяца на сумму:

\_\_\_\_\_  
(Указать: сумма прописью / “Операция запрещена” / “Не установлен”)

-----  
**При заполнении Заявления следует учитывать:**

Вышеуказанные лимиты используются Банком при выдаче разрешения на проведение операций по карте.

В случае досрочного перевыпуска бизнес-карты (с новым номером) действие ранее установленных лимитов по карте сохраняется.

-----  
Руководитель Клиента \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер Клиента \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (ФИО)

Дата “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
Для отметок Банка  
Заявление принял(а) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись) (дата и время)

**Приложение 19**  
**к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета Клиента**

**Условия предоставления услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания ПАО Сбербанк юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся частной практикой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.**

Форма приведена в документе /2071/ и размещается на Официальном сайте банка в сети интернет.

**Порядок обмена между Банком и Клиентом документами и информацией  
для целей валютного контроля в соответствии с валютным законодательством  
Российской Федерации  
(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1 Банк и Клиент при осуществлении валютных операций обеспечивают соблюдение требований Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – Федеральный закон № 173-ФЗ), актов органов валютного регулирования и органов валютного контроля.

1.2 Обмен между Банком и Клиентом документами и информацией осуществляется в соответствии с требованиями 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) и других нормативно-правовых актов в области валютного законодательства РФ, а также с учетом положений настоящего Порядка<sup>45</sup>.

1.3 Порядок распространяется на Клиентов – резидентов, а также Клиентов - нерезидентов в части их касающейся<sup>46</sup>.

1.4 Обмен между Банком и Клиентом документами и информацией может осуществляться в электронном виде с использованием системы ДБО или на бумажных носителях через ВСП.

**Порядок обмена документами и информацией в электронном виде** определен Условиями открытия и обслуживания расчетного счета Клиента, в том числе положениями настоящего Порядка и Приложением 2 к настоящему Порядку «Правила обмена между Банком и Клиентом документами и информацией для целей валютного контроля в электронном виде», Договором о предоставлении услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания ПАО Сбербанк.

Документы, направляемые Клиентом в Банк в электронном виде, подписываются электронной подписью Клиента.

**Порядок обмена документами и информацией на бумажных носителях** определен Условиями открытия и обслуживания расчетного счета Клиента, в том числе положениями настоящего Порядка.

Документы (выписка из документа) представляются в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии. Надлежащим образом заверенная копия – копия, заверенная организацией, выдавшей документ, нотариально или Клиентом:

- юридическое лицо: копия документа заверяется лицом, наделенным правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, или работником, уполномоченным Клиентом на основании доверенности (распорядительного акта) заверять копии документов валютного контроля, и оттиском печати Клиента (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- физическое лицо-индивидуальный предприниматель: копия документа заверяется этим физическим лицом-индивидуальным предпринимателем или лицом, уполномоченным им на основании доверенности, и оттиском печати (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой: копия документа заверяется этим физическим лицом

<sup>45</sup> Банк и Клиент должны соблюдать требования Инструкции № 181-И. Настоящий Порядок установлен для регулирования положений Инструкции № 181-И, требующих установления порядка Банком по согласованию с Клиентом.

<sup>46</sup> Основные требования Порядка по представлению документов и информации при проведении операций, постановки на учет К(КД) и др. распространяются на Клиентов-резидентов.

или лицом, уполномоченным им на основании доверенности, и оттиском печати (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиском печати.

1.5 При этом копия должна содержать совокупность реквизитов: удостоверительную надпись, подпись уполномоченного лица, печать (при ее наличии) и дату заверения. Если представляемая Клиентом копия документа превышает в объеме один лист, может быть заверен каждый лист копии документа или листы могут быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при ее наличии) и заверены в установленном порядке». В случаях, определенных в настоящем Порядке, документы и информация представляются Клиентом в Банк для целей валютного контроля одновременно с формами, установленными Банком России и Банком (далее – форма Банка) в сроки, установленные Инструкцией № 181-И и/или настоящим Порядком. Формы Банка России и формы Банка и порядок их заполнения (при наличии) размещены на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.sberbank.ru](http://www.sberbank.ru) (далее – официальный сайт Банка):

- Справка о подтверждающих документах;
- Сведения об экспортном контракте;
- Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора);
- Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК;
- Сведения о валютной операции;
- Рекомендуемая форма сопроводительного письма при представлении контракта (кредитного договора) для его постановки на учет, в том числе при его переводе из другого уполномоченного банка. Данная форма используется при представлении документов и информации только на бумажном носителе.

Банк информирует Клиента о внесении изменений в формы Банка, размещая новые формы на официальном сайте Банка не позднее 15 календарных дней до начала их применения.

При обращении в ВСП Клиент представляет в Банк документы и информацию на бумажном носителе одновременно с заполненными формами Банка, при направлении по системе ДБО – с использованием электронных форм представления документов и информации по валютному контролю в системе ДБО в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку.

1.6 При необходимости получения Клиентом от Банка копий документов, помещенных в досье валютного контроля, Клиент направляет по системе ДБО или через ВСП в Банк запрос (письмо) в произвольной форме с перечислением требуемых документов с указанием канала выдачи копий документов: по системе ДБО или через ВСП. 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<sup>47</sup>. При передаче документов и информации по запросу Клиента Банк вправе взимать комиссию в соответствии с тарифами Банка.

1.7 Используемые в настоящем Порядке понятия и термины применяются в значениях, определенных в Инструкции № 181-И, Условиях открытия и обслуживания расчётного счета, Договоре о предоставлении услуг с использованием системы ДБО и Приложении 1 к настоящему Порядку.

## **2. Постановка 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.**

2.1 Для постановки на учет контракта (кредитного договора), перевода контракта (кредитного договора) на обслуживание из другого уполномоченного банка Клиент представляет в Банк следующие документы и информацию:

- контракт (кредитный договор) либо выписку из контракта (кредитного договора), содержащую информацию, необходимую Банку для постановки на учет контракта (кредитного договора) и осуществления валютного контроля, в том числе за выполнением резидентом требований статьи 19 Федерального закона № 173-ФЗ, и иную информацию, необходимую для формирования Банком раздела I ВБК. В случае представления через ВСП контракт (кредитный договор) либо выписка из контракта (кредитного договора) представляется в Банк с сопроводительным письмом, указанным в п. 1.5 настоящего Порядка или для постановки на учет экспортного контракта – сведения об экспортном

<sup>47</sup> В том числе копии паспортов сделок, закрытых в соответствии с требованиями Инструкции № 181-И.

контракте. В этом случае в соответствии с требованиями Инструкции № 181-И экспортный контракт и информация должны быть представлены в Банк в течение 15 рабочих дней после даты постановки экспортного контракта на учет по сведениям об экспортном контракте. Сведения об экспортном контракте представляются по форме Банка;

- при переводе контракта (кредитного договора) на обслуживание в Банк из другого уполномоченного банка – информацию об УНК(КД), контракт (кредитный договор) либо выписку из такого контракта (кредитного договора), содержащие информацию, необходимую Банку для принятия на обслуживание контракта (кредитного договора) и осуществления валютного контроля за выполнением резидентом требований статьи 19 Федерального закона № 173-ФЗ;
- при постановке на учет в связи с уступкой требования/переводом долга – информацию о ранее присвоенном УНК(КД), раздел I ВБК, контракт (кредитный договор) либо выписку из такого контракта (кредитного договора), содержащие информацию, необходимую банку УК для постановки на учет контракта (кредитного договора) и осуществления валютного контроля за выполнением резидентом требований статьи 19 Федерального закона № 173-ФЗ, документ, подтверждающий уступку требования/перевод долга;
- и иные документы и информацию<sup>48</sup>, необходимые Банку для постановки (принятия на обслуживание) контракта (кредитного договора).

2.2 В случае достаточности представленных Клиентом документов и информации Банк УК<sup>49</sup> принимает на учет контракт (кредитный договор) в соответствии с Инструкцией № 181-И, присваивает УНК(КД) и формирует ВБК с указанием УНК(КД).

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

По принятому на учет контракту (кредитному договору) Банк УК информирует Клиента об УНК (КД) путем направления ВБК Клиенту через систему ДБО. При отсутствии у Клиента системы ДБО Банк направляет Клиенту ВБК через ВСП.

2.3 В случае недостаточности представленных Клиентом документов и информации для принятия контракта (кредитного договора) на учет Банк запрашивает у Клиента и Клиент представляет в Банк дополнительные документы и (или) информацию в течение операционного времени рабочего дня, следующего за днем, в котором Клиент представил в Банк документы и информацию для постановки контракта (кредитного договора) на учет.

Банк направляет запрос о представлении дополнительных документов и информации по системе ДБО. При отсутствии у Клиента системы ДБО информация может быть запрошена через ВСП или по телефону.

В случае непредставления Клиентом документов и информации, необходимых для постановки на учет контракта (кредитного договора), Банк отказывает в принятии на учет контракта (кредитного договора) и направляет Клиенту информацию о причинах отказа с указанием даты отказа<sup>50</sup> не позднее сроков, установленных Инструкцией № 181-И, через систему ДБО.

При отсутствии у Клиента системы ДБО Банк направляет Клиенту информацию об отказе через ВСП.

2.4 В случае если представленные Клиентом в Банк УК Сведения об экспортном контракте не соответствуют экспортному контракту, представленному Клиентом после постановки на учет экспортного контракта на основании Сведений об экспортном контракте, Банк УК вносит соответствующие изменения в раздел I ВБК и направляет Клиенту ВБК в соответствии с п.2.2 настоящего Порядка.

2.5 При переводе контракта (кредитного договора) на обслуживание из другого уполномоченного банка<sup>51</sup>, при постановке на учет контракта (кредитного договора) в связи с уступкой

<sup>48</sup> В соответствии с требованиями Инструкции № 181-И

<sup>49</sup> Здесь и далее используется сокращение Банк УК – ПАО Сбербанк или филиал ПАО Сбербанк, принявший на учет контракт (кредитный договор)

<sup>50</sup> Дата отказа является также датой возврата представленных документов и информации

<sup>51</sup> В том числе в случае отзыва лицензии на осуществление банковских операций у уполномоченного банка

требования/переводом долга контракт (кредитный договор) принимается на обслуживание или на учет только после получения от Банка России ВБК предыдущего банка УК по этому контракту (кредитному договору). В случае получения Банком от Банка России информации об отсутствии у Банка России соответствующей ВБК по контракту (кредитному договору), Банк отказывает в принятии на обслуживание/в принятии на учет такого контракта (кредитного договора) и направляет Клиенту информацию о причинах отказа с указанием даты отказа по системе ДБО - не позднее следующего рабочего дня после даты получения Банком от Банка России информации об отсутствии у Банка России соответствующей ВБК. При отсутствии у Клиента системы ДБО Банк направляет Клиенту информацию об отказе через ВСП.

**3. Внесение изменений в сведения о резиденте и в сведения о контакте (кредитном договоре) в ВБК по контракту (кредитному договору), принятому Банком УК на учет (на обслуживание).**

3.1 Для внесения изменений в раздел I ВБК при внесении изменений и (или) дополнений в контракт (кредитный договор)<sup>52</sup>, а также при изменении иных сведений, содержащихся в разделе I ВБК, Клиент представляет в Банк УК одновременно Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК по форме, установленной Банком УК, документы и информацию, которые подтверждают необходимость внесения изменений в раздел I ВБК.

3.2 Клиент представляет только Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК в следующих случаях:

- при изменении только сведений о резиденте, поставившем на учет контракт (кредитный договор);
- при изменении только даты завершения исполнения обязательств по контракту (кредитному договору), указанной в графе 6 пункта 3 раздела I ВБК, если в контракте (кредитном договоре) содержатся условия о возможности его продления без подписания дополнений и изменений либо когда контракт (кредитный договор) действует до исполнения сторонами обязательств.

3.3 Банк УК проверяет Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК, представленные документы и информацию, наличие оснований для внесения изменений в раздел I ВБК.

3.4 В случае принятия Банком УК решения о внесении изменений в раздел I ВБК Банк УК принимает Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК, вносит соответствующие изменения в раздел I ВБК, заполняет пункт 5 «Сведения о внесении изменений в раздел I «Учетная информация»», формирует и направляет Клиенту ВБК с учетом внесенных в нее изменений через систему ДБО.

ВБК с учетом внесенных в нее изменений на бумажном носителе Клиент может получить по запросу о предоставлении ВБК через ВСП. При передаче ВБК на бумажном носителе через ВСП Банк УК вправе взимать комиссию в соответствии с тарифами Банка.

3.5 В случае непредставления Клиентом необходимых документов и информации, в том числе представления неполного комплекта документов, недостоверных сведений и информации, несоответствия представленных сведений и информации Заявлению о внесении изменений в раздел I ВБК, в том числе отсутствия в них оснований для внесения изменений, Банк УК отказывает Клиенту во внесении изменений в раздел I ВБК и направляет Клиенту информацию о причинах отказа с указанием даты отказа<sup>53</sup> через систему ДБО в сроки, установленные Инструкцией № 181-И. При отсутствии у Клиента системы ДБО Банк направляет Клиенту информацию об отказе через ВСП.

3.6 Если в одном Заявлении о внесении изменений в раздел I ВБК указана информация о нескольких контрактах (кредитных договорах) и Банк УК принимает решение об отказе во внесении изменений в раздел I ВБК по отдельному контракту (кредитному договору) (отдельным контрактам (кредитным договорам), Банк УК направляет Клиенту информацию о причинах отказа во внесении изменений в ВБК по каждому контракту (кредитному договору) с указанием даты отказа. По контрактам (кредитным договорам), по которым Банк УК принимает положительное решение о внесении изменений в раздел I ВБК, Банк УК формирует и направляет Клиенту ВБК в соответствии с п. 3.4 настоящего Порядка.

---

<sup>52</sup> В том числе в случае внесения изменений в раздел I ВБК в связи с подписанием контракта (кредитного договора), если он был поставлен на учет по проекту контракта (кредитного договора)

<sup>53</sup> Дата отказа является также датой возврата представленных документов и информации

3.7 При изменении наименования и (или) реорганизации Банка УК в форме преобразования Банк УК самостоятельно без представления Клиентом Заявления о внесении изменений в раздел I ВБК вносит изменения в раздел I ВБК, формирует и направляет Клиенту ВБК в соответствии с п. 3.4 настоящего Порядка.

#### **4. Снятие с учета контракта (кредитного договора).**

4.1 Для снятия с учета контракта (кредитного договора) Клиент представляет в Банк УК одновременно Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) по форме Банка УК и документы и информацию, которые необходимы для снятия с учета контракта (кредитного договора).

4.2 Банк УК проверяет Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), представленные документы, соответствие основания снятия с учета контракта (кредитного договора) представленным документам и (или) информации, имеющейся в Банке УК.

4.3 В случае принятия решения о снятии с учета контракта (кредитного договора) Банк УК 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 через систему ДБО.

ВБК на бумажном носителе Клиент может получить по запросу о предоставлении ВБК через ВСП. При передаче ВБК на бумажном носителе через ВСП Банк УК вправе взимать комиссию в соответствии с тарифами Банка.

4.4 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 УК направляет через систему ДБО Клиенту ВБК. При отсутствии системы ДБО Банк направляет Клиенту ВБК через ВСП.

4.5 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 УК информации, достаточной для снятия с учета контракта (кредитного договора), Банк УК отказывает Клиенту в принятии Заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора) и направляет Клиенту информацию о причинах отказа с указанием даты отказа по системе ДБО. При отсутствии системы ДБО Банк направляет Клиенту информацию об отказе через ВСП<sup>54</sup>.

4.6 Если в одном Заявлении о снятии с учета контракта (кредитного договора) указана информация о нескольких контрактах (кредитных договорах), поставленных на учет, и Банк УК принимает решение об отказе в снятии с учета отдельного контракта (кредитного договора) (отдельных контрактов (кредитных договоров), Банк УК направляет Клиенту информацию о причинах отказа в снятии с учета по каждому контракту (кредитному договору) с указанием даты отказа по системе ДБО. При отсутствии системы ДБО Банк направляет Клиенту информацию об отказе через ВСП<sup>55</sup>. По контрактам (кредитным договорам), по которым Банк УК принимает положительное решение о снятии с учета контракта (кредитного договора), Банк УК формирует и направляет ВБК Клиенту в соответствии с п. 4.3 и 4.4 настоящего Порядка.

4.7 Банк УК 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 УК формирует и направляет Клиенту ВБК в соответствии с п. 4.4 настоящего Порядка;
- 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,

<sup>54</sup> Дата отказа является также датой возврата представленных документов и информации

<sup>55</sup> Дата отказа является также датой возврата представленных документов и информации

занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации частной практикой.

## 5. Представление Клиентом в Банк документов и информации по валютной операции, обработка Банком документов и информации. Направление информации Банком Клиенту.

5.1 Клиент представляет в Банк документы и информацию по валютной операции в соответствии со сроками, установленными в Инструкции № 181-И, с использованием формы Банка СВО. В СВО указывается информация и к ним прилагаются документы в зависимости от требований, установленных Инструкцией № 181-И, при проведении операции<sup>56</sup>:

- информация о коде вида операции в соответствии с Приложением 1 к Инструкции № 181-И<sup>57</sup>;
- информация о номере и дате контракта (кредитного договора);
- информация об УНК (КД)<sup>58</sup>;
- 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;
- сведения уполномоченного банка о проведенной операции с указанием уникального номера контракта (кредитного договора);
- иная информация, необходимая для целей валютного контроля, в том числе представляемая по запросу Банка.

5.2 Банк осуществляет проверку представленных документов и информации на соответствие требованиям Инструкции № 181-И и настоящего Порядка.

5.3 При недостаточности представленных Клиентом документов и информации для отражения кода вида операции в данных по операциям и в ВБК<sup>59</sup> Банк запрашивает у Клиента и Клиент представляет в Банк дополнительные документы в течение операционного времени рабочего дня, следующего за днем, в котором Клиент представил в Банк документы и информацию. Клиент вправе представить Банку без его запроса дополнительные документы и информацию, позволяющие на их основании указать соответствующий проводимой (проведенной) операции код вида операции.

Банк направляет запрос о представлении дополнительных документов и информации по системе ДБО. При отсутствии у Клиента системы ДБО информация может быть запрошена у Клиента через ВСП или по телефону.

5.4 При положительном результате проверки Банк принимает документы и информацию, отражает сведения в данных по операциям и в ВБК<sup>60</sup>.

Банк информирует Клиента о принятии СВО с документами и информацией через систему ДБО. По контрактам (кредитным договорам), принятым на учет в Банке, формируется актуальная ВБК и направляется Клиенту через систему ДБО.

ВБК на бумажном носителе Клиент может получить по запросу о предоставлении ВБК через ВСП. При передаче ВБК на бумажном носителе через ВСП Банк УК вправе взимать комиссию в соответствии с тарифами Банка.

<sup>56</sup> Перечень обязательных документов и информации указан на листе 2 СВО «Состав представляемой информации и (или) документов в зависимости от операции/события»

<sup>57</sup> Перечень кодов видов операций резидентов и нерезидентов

<sup>58</sup> По контрактам (кредитным договорам), которые поставлены на учет в Банке и в других уполномоченных Банках (в случаях, установленных Инструкцией № 181-И)

<sup>59</sup> В случаях, установленных в Инструкции № 181-И, сведения отражаются в ВБК при проведении операции по контрактам (кредитным договорам), которые поставлены на учет в Банке

<sup>60</sup> В случаях, установленных в Инструкции № 181-И, сведения отражаются в ВБК при проведении операции по контрактам (кредитным договорам), которые поставлены на учет в Банке

- 5.5 **При отрицательном результате проверки**, в том числе СВО с дополнительными документами и информацией, представленных в соответствии с п. 5.3 настоящего Порядка, Банк отказывает Клиенту в принятии документов и информации/проведении операции и направляет Клиенту информацию о причинах отказа с указанием даты отказа<sup>61</sup>. Банк информирует Клиента об отказе через систему ДБО. При отсутствии системы ДБО Банк направляет Клиенту информацию об отказе через ВСП.
- Если в СВО указана информация по нескольким контрактам (кредитным договорам) Банк может принять решение об отказе в принятии сведений по отдельному контракту (кредитному договору)<sup>62</sup>. В этом случае Банк направляет Клиенту информацию о причинах отказа с указанием даты отказа по отдельному контракту (кредитному договору).
- 5.6 При изменении информации, содержащихся в СВО и в документах, представленных в Банк ранее, Клиент направляет в Банк документы и информацию, подтверждающие внесение изменений. Обработка СВО, документов и информации и информирование Клиента осуществляется в соответствии с п. 5.2 - 5.5 настоящего Порядка.
- 5.7 **В случае самостоятельного отражения Банком УК информации в ВБК**, внесения изменений в отраженную ранее информацию в ВБК на основании имеющейся в Банке УК информации (в том числе на основании документов и информации, представленных Клиентом), в случаях, установленных Инструкцией № 181-И, Банк формирует и направляет актуальную ВБК с отраженной в ней информацией через систему ДБО. При отсутствии системы ДБО Банк предоставляет Клиенту информацию, в том числе актуальную ВБК, по его запросу. При передаче документов по запросу Клиента Банк вправе взимать комиссию в соответствии с тарифами Банка.
- 5.8 В случае несогласия Клиента с кодом вида операции<sup>63</sup>, указанным Банком в ВБК, Клиент представляет в Банк СВО, в которой указывает скорректированный код вида операции, и подтверждающие документы и информацию не позднее 15 рабочих дней с даты получения от Банка ВБК с отраженной операцией. Банк осуществляет действия в соответствии с п.п. 5.2-5.6 настоящего Порядка и в случае согласия Банк корректирует код вида операции.
- 5.9 Банк направляет Клиенту сведения уполномоченного банка о проведенной операции по контракту (кредитному договору) с указанием УНК (КД)<sup>64</sup> в случаях, установленных Инструкцией № 181-И, при представлении Клиентом в Банк информации об УНК (КД), присвоенном другим уполномоченным банком:
- при проведении расчетов по аккредитиву или при исполнении аккредитива, открытого Клиентом 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 сведения о проведенной операции по контракту (кредитному договору) с указанием УНК (КД) по системе ДБО. При отсутствии у Клиента системы ДБО Банк направляет Клиенту сведения о проведенной операции по контракту (кредитному договору) с указанием УНК (КД) через ВСП.

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

- 6.1. Клиент представляет в Банк СПД и подтверждающие документы<sup>65</sup> 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 Порядка.
- 6.2. **При положительном результате проверки** Банк принимает СПД и подтверждающие документы, отражает сведения в ВБК по соответствующему контракту (кредитному

<sup>61</sup> Дата отказа является также датой возврата представленных документов и информации

<sup>62</sup> Возможно по операциям зачисления денежных средств на счет

<sup>63</sup> В соответствии с абзацем вторым п.2.25 Инструкции № 181-И

<sup>64</sup> В терминах Инструкции № 181-И «Сведения уполномоченного банка о проведенной операции с указанием УНК(КД)». Сведения содержат информацию, указанную в п.10.14 Инструкции № 181-И.

<sup>65</sup> За исключением деклараций на товары

договору).

Банк направляет Клиенту принятую СПД с указанием в ней даты принятия не позднее следующего дня после даты принятия СПД по системе ДБО.

При отсутствии системы ДБО Банк направляет Клиенту принятую СПД через ВСП.

Банк также формирует актуальную ВБК и направляет Клиенту по системе ДБО.

ВБК на бумажном носителе Клиент может получить по запросу о предоставлении ВБК через ВСП. При передаче ВБК на бумажном носителе через ВСП Банк УК вправе взимать комиссию в соответствии с тарифами Банка.

- 6.3. **При отрицательном результате проверки** Банк отказывает Клиенту в принятии СПД. Банк направляет Клиенту непринятую СПД с указанием в ней даты и причин возврата не позднее следующего дня после даты отказа в принятии СПД, а также информацию об отказе через систему ДБО<sup>66</sup>.

При отсутствии системы ДБО Банк направляет Клиенту непринятую СПД, а также информацию об отказе через ВСП.

- 6.4. 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. 6.1 - 6.3 настоящего Порядка.

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

---

<sup>66</sup> Дата отказа является также датой возврата представленных документов и информации

### **Термины и определения**

**Банк** – ПАО Сбербанк или филиал ПАО Сбербанк, являющийся уполномоченным банком

**Банк УК** – ПАО Сбербанк или филиал ПАО Сбербанк, принявший на учет контракт (кредитный договор)

**ВСП** – Операционные подразделения, в которых обслуживаются Клиенты

**Данные по операциям** – данные по операциям, подлежащие формированию и ведению Банком в соответствии с Инструкцией № 181-И. Данные формируются на основании документов и информации, представляемых Клиентами в Банк для проведения операций, а также иных документов и информации, которые имеются в распоряжении Банка, а также представляются Клиентами в связи с открытием и ведением банковского счета.

**Документы и информация** – документы и информация по валютному контролю:

- **Документы и информация, связанные с проведением валютных операций:**
  - ✓ документы, являющиеся основанием для проведения валютных операций, включая договоры (соглашения, контракты), дополнения и изменения к ним;
  - ✓ уведомление налогового органа об открытии счета (вклада) в банке за пределами территории РФ;
  - ✓ раздел I ВБК/ВБК при уступке требования/переводe долга по контракту (кредитному договору);
  - ✓ сведения уполномоченного банка о проведенной операции с указанием УНК(КД), полученные от другого уполномоченного банка (при исполнении обязательств третьим лицом-резидентом/другим лицом-резидентом через счет, открытый не в банке УК; при исполнении аккредитива, открытого не в банке УК и др.);
  - ✓ иные документы, в том числе письма Клиента, подтверждающие информацию по валютному контролю (информацию о коде вида операции, информацию об УНК(КД), информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации и др.).
- **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.
- **Формализованный документ валютного контроля, установленный Банком России и являющийся единой формой учета и отчетности по валютным операциям резидентов:**
  - ✓ Справка о подтверждающих документах
- **Формализованные и структурированные документы по валютному контролю для представления Клиентом информации для целей валютного контроля, установленные Банком:**
  - ✓ Сведения об экспортном контракте;
  - ✓ Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора);
  - ✓ Заявление о внесении изменений в раздел I ВБК;
  - ✓ Сведения о валютной операции.

**Запрос Клиента** – любое письменное обращение Клиента (письмо, заявление, требование и т.д.), направленное в Банк по системе ДБО или через ВСП.

**Ответственное лицо Банка** – сотрудник Банка, уполномоченный совершать от имени Банка как агента валютного контроля действия по валютному контролю, предусмотренные Инструкцией № 181-И, в том числе подписывать и заверять документы, указанные в Инструкции № 181-И.

**Подпись ответственного лица Банка** – информация в электронной форме, которая присоединена к электронному документу по валютному контролю, направляемому Банком Клиенту, и используется для определения ответственного лица Банка, подписавшего электронный документ по валютному контролю.

**Электронные документы по валютному контролю** – документы и информация, представляемые Клиентом в Банк для целей валютного контроля, сформированные в электронном виде путем заполнения форм, установленных Банком России и Банком, в форматах, определяемых программными средствами создания документов в системе ДБО; полученные с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на бумажном носителе (далее – скан-копии), а также направляемые Банком Клиенту.

### Сокращения

ВБК	Ведомость банковского контроля
ЗоВИ	Заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля
ЗоСУ	Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)
К(КД)	Контракт (Кредитный договор)
СВО	Сведения о валютной операции
СПД	Справка о подтверждающих документах
УНК(КД)	Уникальный номер контракта (кредитного договора)
ЭД ВК	Электронный (е) документ (ы) по валютному контролю
ЭФ ВК СДБО	Электронные формы представления документов и информации по валютному контролю средствами системы ДБО, также являющиеся ЭД ВК

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

1. Обмен ЭД ВК между Банком и Клиентом осуществляется с использованием системы ДБО без их последующего представления на бумажном носителе в соответствии с Договором о предоставлении услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания ПАО Сбербанк и настоящими Правилами. По запросу Клиента и/или Банка представление/получение документов и информации может осуществляться на бумажном носителе.
2. ЭД ВК представляются с использованием ЭФ ВК СДБО<sup>67</sup>:
  - Справка о подтверждающих документах;
  - Сведения о валютной операции;
  - Постановка на учет контракта;
  - Представление Сведений об экспортном контракте;
  - Уступка требования/перевод долга (постановка на учет контракта);
  - Уступка требования/перевод долга (представление Сведений об экспортном контракте);
  - Постановка на учет кредитного договора;
  - Уступка требования/перевод долга по кредитному договору;
  - Перевод из другого банка контракта (кредитного договора);
  - Заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля;
  - Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора);
  - Письмо для целей ВК (в банк).

В рамках ЭФ ВК СДБО может быть предусмотрена функция переписки с Банком, которая используется для обмена сообщениями между Банком и Клиентом только по данному ЭД ВК (например, запрос Банком дополнительных документов и информации, представление Клиентом дополнительных документов и информации и т.п.). Функция активна до момента принятия решения Банком по ЭФ ВК СДБО.

3. 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 ЭФ ВК СДБО с указанием в ЭФ ВК СДБО сведений, содержащихся в представляемых документах.

Представляемые Клиентом скан-копии документов формируются Клиентом графических форматах хранения изображений, определяемых установками системы ДБО (PDF, TIF/TIFF, PNG, PCX, JPG/JPEG или DjVu, возможны изменения перечня допустимых форматов), и должны быть надлежащего качества (с разрешением не ниже 300 DPI, с отражением без искажений всех элементов документа) и доступны для чтения без использования специальных устройств. Банк вправе отказать в принятии документов и информации в случае представления сканированных копий документов ненадлежащего качества.

Допускается<sup>68</sup> вложение в ЭФ ВК СДБО архивных файлов в формате ZIP, RAR или ARJ, содержащих один или несколько файлов со скан-копиями документов.

Совокупный размер файлов, вложенных в ЭФ ВК СДБО, в том числе архивных, не должен превышать размера, установленного в системе ДБО.

---

<sup>67</sup> Наименования и перечень электронных форм могут меняться в зависимости от технической реализации в системе ДБО

<sup>68</sup> Определяется установками системы ДБО.

4. ЭФ ВК СДБО, направляемые Клиентом в Банк, подписываются электронной подписью Клиента.
5. Набор полей ЭФ ВК СДБО для обязательного и рекомендуемого заполнения предлагается Клиенту в зависимости от состава и содержания представляемой информации. Обязательные для заполнения поля ЭФ ВК СДБО отмечены символом или примечанием<sup>69</sup>.

Для постановки на учет/перевода на обслуживание из другого банка контракта (кредитного договора) используются ЭФ ВК СДБО:

- Постановка на учет контракта;
- Представление Сведений об экспортном контракте;
- Уступка требования/перевод долга (постановка на учет контракта);
- Уступка требования/перевод долга (представление Сведений об экспортном контракте);
- Постановка на учет кредитного договора;
- Уступка требования/перевод долга по кредитному договору;
- Перевод из другого банка контракта (кредитного договора).

Представление экспортного контракта после постановки его на учет по Сведениям об экспортном контракте осуществляется через функцию «Дослать контракт» путем вложения скан-копии контракта.

Для представления справки о подтверждающих документах и подтверждающих документов по контрактам (кредитным договорам), по которым установлено требование о постановке контракта (кредитного договора) на учет, используется ЭФ ВК СДБО:

- Справка о подтверждающих документах.

Для представления заявления о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля при изменении сведений о контракте (кредитном договоре), принятом на учет, используется ЭФ ВК СДБО:

- Заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля.

Для представления заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора) по основаниям, установленным Инструкцией № 181-И, используется ЭФ ВК СДБО:

- Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора).

Для представления информации по операции<sup>70</sup> используется ЭФ ВК СДБО:

- Сведения о валютной операции.

Например, следующей информации:

- код вида операции в соответствии с Приложением 1 к Инструкции № 181-И<sup>71</sup>;
- информация о номере и дате документа, связанного с проведением валютной операции;
- информация об УНК(КД)<sup>72</sup>;
- информация об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации в соответствии с Приложением 3 к Инструкции № 181-И.

Для направления писем Клиента по тематике валютного контроля используется ЭФ ВК СДБО:

- Письмо для целей ВК (в банк).

---

<sup>69</sup> В зависимости от технической реализации в системе ДБО

<sup>70</sup> Операции, связанной с зачислением/списанием иностранной валюты с расчетного счета в иностранной валюте, со списанием валюты РФ с расчетного счета в валюте РФ, с зачислением валюты РФ на расчетный счет в валюте РФ по договору, поставленному на учет; операции, связанной с расчетами по контракту (кредитному договору), поставленному на учет: третьим лицом - резидентом (другим лицом - резидентом, резидентом, который не осуществлял постановку на учет контракта (кредитного договора); операции, связанной с проведением расчетов по аккредитиву.

<sup>71</sup> Перечень кодов видов операций резидентов и нерезидентов

<sup>72</sup> По контрактам (кредитным договорам), которые поставлены на учет в Банке и в других уполномоченных Банках (в случаях, установленных Инструкцией № 181-И)

6. После проверки, обработки и принятия Банком представленных Клиентом ЭД ВК, которые предполагают формирование ВБК, внесение в нее любых изменений, а также при внесении изменений в ВБК Банком самостоятельно в установленных Инструкцией № 181-И случаях, Банк формирует и направляет в систему ДБО актуальную ВБК.

Обновление ВБК осуществляется по мере внесения Банком данных в ВБК. Время последнего обновления ВБК указывается в системе ДБО. ВБК содержит все обязательные реквизиты в соответствии с Инструкцией № 181-И, в том числе:

- при принятии контракта (кредитного договора) на учет – присвоенный уникальный номер контракта (кредитного договора) и заполненный пункт 4 «Сведения о постановке на учет, переводе и снятии с учета контракта»;
- при принятии на обслуживание в случае перевода контракта (кредитного договора) из другого банка – информация о принятии К(КД) на обслуживание в пункте 4 «Сведения о постановке на учет, переводе и снятии с учета контракта»;
- при внесении изменений в раздел I ВБК – внесенные изменения и информация о внесении изменений в пункте 5 «Сведения о внесении изменений в раздел I «Учетная информация»;
- при снятии с учета контракта (кредитного договора), в том числе при самостоятельном снятии с учета Банком – информация о снятии К(КД) с учета в пункте 4 «Сведения о постановке на учет, переводе и снятии с учета контракта»;
- при проведении валютной операции, в том числе при отражении операции в ВБК Банком самостоятельно на основании дополнительной информации, содержащейся в имеющихся в распоряжении Банка документах и информации – сведения о проведенной операции в разделе II ВБК «Сведения о платежах»;
- при представлении Клиентом в банк СПД и (или) подтверждающего документа, а также при поступлении в Банк информации о зарегистрированных таможенными органами декларациях на товары<sup>73</sup> в соответствии с Положением о передаче информации о декларациях на товары – сведения о подтверждающем документе в разделе III ВБК «Сведения о подтверждающих документах»;
- при нарушении Клиентом требований статьи 19 Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле» о репатриации резидентами иностранной валюты и валюты Российской Федерации – в разделе IV ВБК по контракту отражаются сведения об исполнении резидентом требований статьи 19 Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле», а также о передаче Банком в органы валютного контроля информации о нарушении указанных требований.

7. **Датой представления** Клиентом ЭД ВК считается дата его получения Банком и соответствует дате поступления ЭД ВК на банковскую часть системы в установленное операционное время, которая указывается в соответствующей ЭФ ВК СДБО.

**Датой принятия** ЭД ВК Банком считается дата присвоения соответствующей ЭФ ВК СДБО после проверки и обработки ЭД ВК статуса «Принят ВК».

**По ЭФ СВО** возможно установление статуса «Частично принят ВК»<sup>74</sup>, если в СВО указана информация по нескольким К(КД) и Банк отказывает в принятии сведений по отдельным К(КД). В этом случае Банк направляет информацию об отказе в принятии тех сведений, в отношении которых принято отрицательное решение, с указанием причин и даты отказа.

**По ЭФ ЗоВИ и ЗоСУ** возможно установление статуса «Частично принят ВК», если в заявлении указана информация о нескольких поставленных на учет К(КД) и Банк отказывает во внесении изменений в раздел I ВБК по отдельным К(КД) (в снятии с учета отдельных К(КД)). В этом случае Банк направляет информацию о тех К(КД), в отношении которых принято отрицательное решение, с указанием причин и даты отказа.

**Датой неприятия** ЭД ВК Банком считается дата присвоения соответствующей ЭФ ВК СДБО после проверки и обработки ЭД ВК статуса «Отказан ВК» с указанием даты отказа. Причины отказа указываются в форме отказа, направляемой Банком Клиенту по системе ДБО.

Присвоение документу в системе ДБО статуса «Отказан ВК» означает возврат ответственным лицом Банка Клиенту представленных документов с указанием причин и даты отказа.

<sup>73</sup> «Положение о порядке передачи таможенными органами Центральному банку Российской Федерации и уполномоченным банкам в электронном виде информации о зарегистрированных таможенными органами декларациях на товары», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 1459

<sup>74</sup> По операциям зачисления денежных средств на счет

**При обработке СПД** ответственное лицо Банка:

При положительном результате проверки:

- проставляет в форме СПД дату представления и дату принятия;
- проставляет подпись ответственного лица;
- присваивает документу статус «Принят ВК»;
- направляет СПД Клиенту.

В случае предоставления Клиенту консалтинговых услуг по оформлению СПД Банк самостоятельно оформляет СПД и направляет ее Клиенту по системе ДБО с подписью ответственного лица и статусом «Принят ВК».

В случае отказа в принятии СПД ответственное лицо Банка проставляет в СПД дату и причины возврата с указанием ссылки на соответствующий(е) пункт(ы) Инструкции № 181-И. При этом причины и дата возврата фиксируются в разделе «Информация Банка УК» печатной формы СПД. Одновременно Банк направляет информацию об отказе в принятии СПД с указанием причин и даты отказа.

8. В случае непредставления Клиентом в Банк при осуществлении валютной операции, связанной со списанием денежных средств с расчетного счета Клиента, СВО и (или) документов, связанных с проведением валютной операции, либо при отказе в их принятии ответственное лицо Банка отказывает в списании иностранной валюты со счета Клиента в иностранной валюте, либо в списании валюты РФ с его расчетного счета в валюте РФ (отказывает в акцепте валютного контроля с указанием причины отказа).

При отсутствии в расчетном документе по валютной операции в валюте РФ кода вида операции или несоответствии указанного кода представленным резидентом документам и информации, связанным с проведением валютной операции, ответственное лицо Банка отказывает в акцепте валютного контроля с указанием причин отказа.

9. Документ валютного контроля, направленный или возвращенный Банком, считается полученным Клиентом в момент изменения статуса ЭФ ВК СДБО на «Принят ВК», «Частично принят ВК» или «Отказан ВК».

10. Банк имеет право запросить у Клиента представление оригинала или надлежащим образом заверенной копии обосновывающего и/или подтверждающего документа на бумажном носителе и отказать Клиенту в приеме ЭД ВК до представления документов на бумажном носителе.

По запросу Клиента отказ в принятии документов валютного контроля, заверенный ответственным лицом Банка, может быть выдан на бумажном носителе подразделением Банка по месту обслуживания Клиента.

Банк имеет право отказать Клиенту в принятии ЭД ВК в случае невыполнения Клиентом требований пунктов 2– 6 настоящих Правил.

11. 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 Договора о предоставлении услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания ПАО Сбербанк, заключенного Банком и Клиентом.

**Формы для представления Клиентом в Банк документов и информации  
по валютному контролю**

Формы размещаются на Официальном сайте банка в сети интернет.