

ПАМЯТКУ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОПЕРАЦИЙ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

для ознакомления с требованиями действующего законодательства РТ и норм Банка при проведении Вами экспортно-импортных операций

1. Общий порядок предоставления документов для совершения операций в иностранной валюте

Для покупки/перечисления валюты в Банк предоставляется следующий пакет документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства РТ:

1. основополагающий документ (договор/контракт);
2. все сопроводительные документы (дополнительные соглашения, счета, спецификации, акты, приложения, инвойсы и прочее);
3. заявление на покупку валюты;
4. платежное поручение на перечисление средств.

Покупка/перечисление иностранной валюты осуществляется после проведения Банком соответствующего анализа: в первую очередь рассматривается пакет, содержащий все документы: основной договор, сопроводительные документы, заявление на покупку валюты, платежное поручение.

Основные и сопроводительные документы предоставляются не позднее чем за 1 день до проведения операции покупки/перечисления валюты при повторных оплатах по контракту/стандартных небольших контрактах, и за 2 дня, в случае объемных (более 10 страниц) контрактах.

Банк имеет право запрашивать дополнительные документы для анализа финансовой операции и ее участников.

При наличии замечаний к пакету документов и/или при необходимости предоставления дополнительных документов, Банк посылает соответствующее сообщение клиенту с помощью системы Эсхата Бизнес или по электронной почте на адрес, с которого Банком был получен соответствующий пакет документов.

Операции осуществляются после рассмотрения Банком пакета документов и устранения в нем всех замечаний.

2. Рекомендация по оформлению внешнеэкономических Договоров/Контрактов

Внешнеэкономический договор/контракт должен в обязательном порядке содержать следующую информацию:

1. Наименование организации клиента и его контрагента. Документы должны содержать личную подпись, ФИО руководителей и другие данные, позволяющие Банку идентифицировать личность, участвовавшую в осуществлении хозяйственной операции.
2. Предмет Договора/Контракта – наименование товара (наименование товара или его перечень также может быть указан в счете/инвойсе, если это условие указано в Договоре/Контракте).
3. Цена товара, сумма контракта, с указанием валюты (цена товара также может указываться в инвойсе, спецификациях и других приложениях к Договору/Контракту, если это условие указано в Договоре/Контракте)

4. Условие порядка оплаты (оплата, предоплата, частичная оплата):

- a. плата: 100% оплата после поступление товара на склад Покупателя (ввоза товара) в течение X дней (указывается количество дней). В этом случае в Банк предоставляется ГТД (при поставке товара) или Акт сверки (при оказании услуг).
 - b. Предоплата: 100% предоплата. В Договоре/Контракте обязательно указывается условие и срок возврата перечисленных средств (см.п.6)
 - c. Частичная оплата: условия Договора/Контракта регламентируют % предоплаты, которую осуществляет Покупатель. В Договоре/Контракте обязательно указывается условие и срок возврата перечисленных средств (см.п.6)
5. Условия и срок поставки: указывается точная или предварительная дата поставки товара/оказания услуг, указывается дата отгрузки, которая может ссылаться на транспортную или Ж/Д накладную, где проставляется печать после отгрузки товара со склада Продавца)
6. Условия возврата и его срок: в случае не поставки товара/неоказания услуги в указанный срок, Продавец обязан вернуть предоплаченную сумму на расчетный счет Покупателя в указанный в Договоре/Контракте срок)
7. Срок действия Договора/Контракта:

- a. Если срок Договор/Контракта уже истёк, такой документ Банком не принимается. Необходимо заключить новый Договор/Контракт либо внести соответствующие изменения путем подписания дополнительного соглашения к Договору/Контракту.
 - b. Во избежание блокировки работы Банка с Договором/Контрактом из-за окончания его действия, рекомендуем в Договоре/Контракте в части его срока указывать: «До исполнения всех обязательств» или предусмотреть его пролонгацию.
8. Реквизиты сторон: с обеих сторон в реквизитах должны указываться:

- a. Наименования клиента и его контрагента (Стороны)
- b. Наименование банков Сторон, полный адрес банков, SWIFT/IBAN банков, расчетные счета Сторон (в соответствии с валютой Договора/Контракта), печати и подписи руководителей Сторон, уполномоченных заключать подобные Договора/Контракты
- c. Подпись и печать клиента Банка должна соответствовать карточке образцов подписи и печати, имеющейся в Банке, либо же клиент должен предоставить документы, подтверждающие полномочия подписанта (доверенность, приказ о назначении)

! Важно:

1. В спецификациях, приложениях, счетах/инвойсах на оплату и других документах,

которые связаны с данным Договором/Контрактом, должны обязательно указываться номер и дата контракта, подпись и печать Сторон.

2. Если счет на оплату имеет срок, то дата счета должна соответствовать требованиям Договора/Контракта.
3. Если Договор/Контракт составлен на двух языках, то надо проверить совпадение основных его условий (сроки поставки, возврата, срок договора) обеих версий Договора/Контракта
4. Рекомендуем составлять двуязычные Договора/Контракты, с одновременным использованием иностранного и русского языка, с указанием, что в спорных моментах prevалирует русская версия Договора/Контракта.
5. Если Договор/Контракт составлен только на иностранном языке (кроме русского языка), по требованиям действующего законодательства РТ, в Банк необходимо предоставить официальный перевод, выполненный бюро переводов. Перевод счетов/инвойсов, составленных на английском языке, не требуется.
6. Если в Договоре/Контракте оговорено, что наименование товара, условие платежа, поставка или возврат товара указаны в спецификациях или в других документах, то эти документы должны прилагаться к этому Договору/Контракту и предоставляться в Банк.
7. В электронном виде в Банк все документы предоставляются в формате PDF, а весь пакет документов - одним файлом.

3. Подача заявлений на покупку валюты

Подача заявлений на покупку иностранной валюты можно сделать через сайт vk.eskhata.tj, приложение «Эсхата Бизнес» или по телефону **+992 44-640-01-11**.

В заявлении необходимо обязательно указать Цель покупки валюты.

Выполнение Банком заявлений на покупку валюты осуществляется при условии достаточности средств на счету клиента для их выполнения. При одобрении заявки на покупку валюты клиенту отправляется смс на номер телефона, имеющийся в Банке.

Убедительно рекомендуем, при выборе курса, использовать значение «по курсу банка».

Заявление на покупку валюты действует в течение 5 дней. После 5 дней, в случае ее неисполнения Банком, заявление на покупку иностранной валюты автоматически аннулируется и клиенту отправляется смс об аннулировании заявления.

4. Представление и оформление платежных документов

Платежные поручения в иностранной валюте должны быть набраны на английском языке (латинскими буквами). Исключение – поручение в российских рублях – они оформляются исключительно на русском языке. Данное требование продиктовано платежными системами стран-получателей переводов.

При наборе платежных поручений в иностранной валюте в системе «Эсхата Бизнес» в поле SWIFT кода банка-получателя необходимо соблюдать правильный набор SWIFT-кода. Он должен состоять из 11-ти знаков. Если в Вашем Договоре/Контракте SWIFT-код состоит из 8-ми знаков, то в системе «Эсхата Бизнес» необходимо дополнить в конце SWIFT-код большими буквами XXX.

Назначение платежа необходимо заполнить таким образом, чтобы предоставлять полную информацию о платеже и документах (вид оплаты: предоплата/фактическая оплата, тип товара/услуги, номер и дата договора/контракта, инвойса, ГТД и т.п.), на

основании которых осуществляется перечисление получателю денежных средств в иностранной валюте.

Выполнение платежных поручений в иностранной валюте осуществляется при условии достаточности средств для них выполнения и при отсутствии замечаний к документам, на основании которых осуществляется операция.

4.1. Особенности заполнения платежных поручений в российских рублях

Обращаем Ваше внимание, что все поля платежного поручения должны быть заполнены исключительно на русском языке. Перед созданием первой платежной доверенности, необходимо направить письмо по системе электронного банкинга с указанием реквизитов Вашей компании на русском языке. Заполнять платежное поручение можно только после отображения этих реквизитов на русском языке.

При указании БИК-а наименования банка получателя, его корр. счет и адрес выставляется автоматически системой. Если данная информация отличается от информации, предоставленной клиентом, необходимо обратиться в ГО для уточнения достоверности информации в системе

- a. Правильный номер счета получателя – всегда 20-тизначный номер
- b. ИНН0000000000.КПП0000000000 обязательно
- c. Если в реквизитах клиента указан счет, начинающийся с 30301 и есть номер и/или наименование отделения Сбербанка РФ (ОСБ или отделение), то данная информация заполняется в поле 59, а номер счета и наименование конечного получателя заполняется в поле 70 Назначение платежа
- d. **Детали платежа.** Для юридических лиц обязательно указывать оплата или предоплата (согласно договору), наименование товаров или услуг, а также номера и даты контракта и/или инвойсов, приложений, дополнений и т.д.
Код валютной операции, (всегда начинается на VO, указывать латинскими буквами, без пробелов) - обязательный реквизит банковской системы русской Федерации. Этот код должен предоставить Ваш контрагент, а также он должен быть указан в Контракте.
- e. Вид ВО (Код валютной операции) вводится только в Рублёвых платежах согласно назначению платежного поручения и является **обязательным требованием**

Основные коды ВО:

- * 10100 – предоплата за товар
- * 10200 – оплата за товар
- * 20100 – предоплата за транспортные услуги
- * 20200 – оплата за транспортные услуги
- * 20100 – оплата за обучение
- * 20200 – предоплата за обучение
- * 70090 – материальная помощь
- * 70050 – зарплата
- * 70200 – пополнение пласт. карты.
- * 70090 – пополнение карточки (счёт получателя: 40820, 40817)
- * 70120 – административный штраф
- * 61140 – сам себе пополнение счета в другом банке
- * 60081 – перевод нерезидента нерезиденту
- * 60071 – пополнение корреспондентского счета

4.2. Особенности заполнения платежных поручений в китайских юанях (CNY)

Поле комментария заполняется следующим образом:

****Код идентификации определяется исходя из назначения перечисления и характера операции и указывается первым в информации для получателя:**

Код идентификации	Назначение перечисления	Характер операции
/GOD/	Платеж за товар (goods trade)	Оплата за товар, включая операции индивидуальных предпринимателей, закупки любого характера, оплата по документарным аккредитивам, инкассо, авансовые платежи и пр.
/STR/	Платеж за услуги (service trade)	Оплата за услуги, включая операции индивидуальных предпринимателей, услуги любого характера (связи, транспортные, строительные, установочные, страховые, финансовые, компьютерные, жилищно-коммунальные, информационные, аренда, лицензионные, рекламные, аудиторские, бронирование, спортивно-развлекательные, научно-исследовательские, медицинские, регистрации и пр.)
/(P)RGOD/	Возврат средств за торговлю товарами	/PRGOD/ означает частичный возврат /RGOD/ означает полный возврат
/(P)RSTR/	Возврат средств за торговлю услугами	/PRSTR/ означает частичный возврат /RSTR/ означает полный возврат

При отсутствии кода идентификации платеж в китайских юанях не может быть исполнен.

4.3. Особенности заполнения платежных поручений в ОАЭ

Переводы в ОАЭ подлежат обязательной кодировке. Код операции необходимо указывать в поле «Код операции» при формировании платежного поручения в Интернет-банкинге.

Полный список кодов операций для переводов в ОАЭ размещен на сайте <https://business.eskhata.com/ru/home#documents>