

ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ КОНТРАКТА (КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА)

1. Заявление о постановки на учет в Банке контракта (кредитного договора), на основании представленных документов или принятия на обслуживание из другого банка контракта (кредитного договора), содержащее сведения для обеспечения учета и отчетности по валютным операциям, заполненное по форме, содержащейся в системе «iBank 2»

2. Копия контракта (кредитного договора), указанного в главе 4 Инструкции Банка России от 18.06.2017 № 181-И. Требования о постановке на учет контракта (кредитного договора) распространяются на контракты (кредитные договоры), если сумма обязательств по контракту (кредитному договору) равна или превышает эквивалент:

для импортных контрактов и кредитных договоров – 3 млн. рублей;

для экспортных контрактов – 6 млн. рублей.

3. Иные документы и информация с учетом требований Инструкции, в том числе документы и информация, которые содержат сведения (включая сведения, определенные (рассчитанные) резидентом самостоятельно), в том числе сведения о сумме задолженности по основному долгу по кредитному договору (при ее наличии на дату, предшествующую дате постановки на учет кредитного договора (присвоения уникального номера).

Требования, предъявляемые к документам, связанным с проведением валютных операций

Документы представляются резидентами Банку однократно и не подлежат повторному представлению до изменения сведений, указанных в представленных документах. В случае изменения сведений, указанных в представленных документах, резидент обязан сообщить об этом Банку, представив необходимые документы, подтверждающие соответствующие изменения.

Оригиналы документов принимаются Банком для ознакомления и возвращаются представившим их лицам.

Копии документов, исходящих от государственных органов РФ могут быть заверены этим государственным органом. Документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, должны быть легализованы в установленном порядке.

Копии документов на бумажном носителе заверяются одним из следующих способов:

- нотариально;

- лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, либо лицом, наделенным таким правом на основании распорядительного акта, доверенности, и заверяются печатью Клиента при ее наличии (для юридических лиц);

- физическим лицом – индивидуальным предпринимателем (физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой) в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати либо лицом, уполномоченным Клиентом на основании доверенности, и заверяются печатью (при наличии).

Документы, направляемые в банк в электронном виде, подписываются электронной подписью. Передача резидентом электронных документов осуществляется в соответствии с Условиями предоставления услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «iBank 2» ООО КБ «Славянский кредит» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой.