РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ВАЛЮТНОМУ КОНТРОЛЮ ПРИ СОВЕРШЕНИИ ЭКСПОРТНЫХ ОПЕРАЦИЙ (ВСЕХ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ: ЭКСПОРТ, ИМПОРТ ПРИ АВАНСАХ, ПЛАТЕЖАХ ПО КРЕДИТУ SG???)

**История изменений документа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Автор | Описание |
| 1 | 10.09.2021 | Палкина Н.Ю., Балакина И.В. | Создание документа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Валидация документа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Разработал | Проверил | Утвердил |
| Должность | Бухгалтер, главный бухгалтер | Финансовый контролер | Генеральный директор |
| ФИО | Палкина Н.Ю., Балакина И.В. | Петрова Н.В. | Лорент Хьюг Пьер-Луи Анри |
| Дата | 10.09.2021 |  |  |
| Подпись |  |  |  |

1. **НАЗНАЧЕНИЕ**

Настоящая рабочая инструкция разработана в целях практической реализации положений:

* Федерального закона от 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле";
* Инструкции Банка России от 16.08.2017 N 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"

при совершении операций по реализации:

* товаров на экспорт,
* услуг заказчику, не зарегистрированному на территории РФ.

1. **ЦЕЛЬ**

Целью разработки и применения настоящей инструкции является избежание административной ответственности за нарушение валютного законодательства РФ при совершении операций по реализации товаров на экспорт и услуг заказчику, не зарегистрированному на территории РФ, предусмотренной статьей 15.25. "Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ.

1. **СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящая рабочая инструкция применима при условии:

* реализации товаров на экспорт, реализации услуг заказчику, не зарегистрированному на территории РФ, в рамках внешнеэкономических контрактов, состоящих на учете в уполномоченном банке и имеющих УНК;
* применения интернет-клиент-банка (ИКБ) уполномоченного обслуживающего банка;
* осуществления таможенного декларирования в ALTA;
* ведения бухгалтерского учета в ERP-системе SAP;
* использования системы автоматизации документооборота «1С документооборот КОРП».

1. **ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА**

**ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ НА ЭКСПОРТ**

При реализации товара на экспорт:

***специалист по логистике:***

* в ERP-системе SAP оформляет отгрузочные документы по реализации товаров на экспорт – инвойс и упаковочный лист;
* в день оформления отгрузочных документов в «1С документооборот КОРП» ставит задачу:
* работникам склада – подготовить товар к отгрузке на экспорт;
* специалисту по таможенному оформлению – согласовать отгрузочные документы и оформить экспортную ГТД;
* специалисту по логистике (транспортной) – заказать транспортную услугу по доставке товара, реализуемого на экспорт;
* работникам бухгалтерии – ознакомиться с пакетом документов на экспортную поставку.

***специалист по таможенному оформлению:***

* не позднее рабочего дня, следующего за поступление задачи в 1С-документооборот, оформляет экспортную ГТД в ALTA;
* не позднее двух рабочих дней, следующих за поступление задачи в 1С-документооборот, выкладывает на сетевой ресурс, на просмотр содержимого которого есть доступ работников бухгалтерии, экспортную ГТД со всеми сопроводительными документами.

***работник бухгалтерии, ответственный за валютный контроль:***

* не позднее десяти рабочих дней месяца, следующего за месяцем выпуска товаров в режиме экспорта, направляет по ИКБ в уполномоченный банк сообщение со справкой о подтверждающих документах с приложением экспортной ГТД и соответствующего инвойса;
* в excel-файле ведет реестр экспортных ГТД, по которым предоставлены в уполномоченный банк справки о подтверждающих документах, с указанием ожидаемых сроков поступления валютной выручки.

1. **ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УСЛУГ**

**ЗАКАЗЧИКУ, НЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМУ НА ТЕРРИТОРИИ РФ**

При реализации услуг заказчику, не зарегистрированному на территории РФ:

***инициатор услуги заказчику, не зарегистрированному на территории РФ:***

* направляет по e-mail специалисту отдела продаж информацию для выставления инвойса в SAP (SAR-номер покупателя, ссылку на договор, описание оказанной услуги, сумму и валюту вознаграждения);
* не позднее дня, следующего за получением инвойса от специалиста отдела продаж, направляет его по e-mail работнику бухгалтерии, отвечающему за валютный контроль.

***специалист отдела продаж:***

* не позднее следующего за поступлением запроса дня формирует в SAP инвойс на выручку от реализации услуги заказчику, не зарегистрированному на территории РФ, и направляет его по e-mail инициатору услуги.

***работник бухгалтерии, ответственный за валютный контроль:***

* не позднее десяти рабочих дней месяца, следующего за месяцем выставления инвойса на выручку от реализации услуги заказчику, не зарегистрированному на территории РФ, направляет по ИКБ в уполномоченный банк справку о подтверждающих документах с приложением инвойса;
* в excel-файле ведет реестр инвойсов на выручку от реализации услуг заказчикам, не зарегистрированным на территории РФ, по которым предоставлены в уполномоченный банк справки о подтверждающих документах, с указанием ожидаемых сроков поступления валютной выручки.

1. **КОНТРОЛЬ ЗА ПОЛНОТОЙ НАПРАВЛЕНИЯ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ БАНК СПРАВОК О ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТАХ**

На одиннадцатый рабочий день следующего месяца ***главный бухгалтер*** осуществляет мероприятия по ежемесячному контролю за:

* полнотой принятия уполномоченным банком справок о подтверждающих документах при совершении операций по реализации товаров на экспорт и услуг заказчику, не зарегистрированному на территории РФ. В ИКБ уполномоченного банка проверяется статус всех направленных за месяц справок о подтверждающих документах, выявляются отклоненные уполномоченным банком справки;
* полнотой направления в уполномоченный банк справок о подтверждающих документах при совершении операций по реализации товаров на экспорт и услуг заказчику, не зарегистрированному на территории РФ. Данные excel-реестра экспортных ГТД и инвойсов, по которым предоставлены в уполномоченный банк справки о подтверждающих документах с указанием ожидаемых сроков поступления валютной выручки, сопоставляются с данными SAP-отчета FBL5N:
* с целевыми ставками НДС: 0B, NW;
* с типами документов: RV, CQ, CP.

В случае выявления фактов:

* отклонения уполномоченным банком справок о подтверждающих документах,
* неполного направления в уполномоченный банк справок о подтверждающих документах при совершении операций по реализации товаров на экспорт и услуг заказчику, не зарегистрированному на территории РФ,

не позднее двенадцатого рабочего дня месяца ***работник бухгалтерии, ответственный за валютный контроль***, направляет в уполномоченный банк по ИКБ:

* дубликаты отклоненных уполномоченным банком справок о подтверждающих документах (предварительно выяснив причину отклонения и внеся исправления);
* недостающие справки о подтверждающих документах и необходимые документы.

1. **КОНТРОЛЬ ЗА СВОЕВРЕМЕННОСТЬЮ ПОСТУПЛЕНИЯ ВЫРУЧКИ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ НА ЭКСПОРТ И УСЛУГ ЗАКАЗЧИКУ, НЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМУ НА ТЕРРИТОРИИ РФ**

Контроль за своевременностью поступления выручки от реализации товаров на экспорт и услуг заказчику, не зарегистрированному на территории РФ, осуществляют:

* ***менеджер по работе с клиентами.*** При выявлении риска непоступления выручки в сроки, установленные договором, оформляет с покупателем двусторонне подписанное соглашение об увеличении отсрочки платежа***;***
* ***работник бухгалтерии, ответственный за валютный контроль.*** Направляет в уполномоченный банк корректирующую справку о подтверждающих документах с новым ожидаемым сроком получения выручки и двусторонне подписанное соглашение об увеличении отсрочки платежа.