



ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«Авиакомпания «ЮТэйр»

УТВЕРЖДЕН

приказом генерального директора

ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр»

от 03 сентября 2018 г. № П-480/18

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения: 11 сентября 2018

г. Ханты-Мансийск
2018



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 2 из 79

ПРЕДИСЛОВИЕ

Документ Системы менеджмента качества ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр».

В настоящем документе реализованы требования стандарта ISO 9001, Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 №173-ФЗ.

Версия вторая. С вводом данного документа прекращает действие документ РГ-179-01 «Взаимодействие подразделений Авиакомпании при осуществлении платежей и обеспечении исполнения требований валютного законодательства», утвержденный приказом от 21.12.2016 № П-618/16.

В данной версии регламента отражены изменения валютного законодательства, касающиеся отмены паспортов сделок, а также детализированы основные элементы проверки заявок на операцию в процессе их согласования.

Все свои предложения по усовершенствованию данных материалов или при возникновении каких-либо вопросов, связанных с использованием настоящего документа, сообщите в управление казначейских операций ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр» по указанному электронному адресу.

Номер документа	РГ-179-02
Наименование документа	Взаимодействие подразделений Авиакомпании при осуществлении платежей и обеспечении исполнения требований валютного законодательства
Вид документа	Регламент
Подразделение	Финансовый директорат, управление казначейских операций
Разработчик	Тимофеева В.В., начальник управления казначейских операций финансового директората
Ответственный за разработку	Тимофеева В.В., начальник управления казначейских операций финансового директората
Телефон	(3462) 77-85-28
e-mail	valentina.timofeeva@utair.ru

Содержание настоящего документа, полностью или частично, не может быть воспроизведено или передано в какой бы то ни было форме, и какими бы то ни было средствами, будь то электронные или механические, включая фотокопирование и запись на магнитный носитель, если на то нет письменного разрешения ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр».



Взаимодействие подразделений Авиакомпании при осуществлении платежей и обеспечении исполнения требований валютного законодательства

PG-179-02

Дата введения изменения _____

Основание:

Стр. 3 из 79

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 4 из 79

ПЕРЕЧЕНЬ РАССЫЛКИ

№ экз. / № к.т.	Наименование
2	Заместитель генерального директора - старший операционный директор
3	Управление корпоративной безопасности
4	Директорат по закупкам и ИТ
5	Директорат по стратегическому развитию
6	Директорат по управлению безопасностью полетов
7	«ЮТэйр» - Пассажирские авиалинии»
12	Финансовый директорат
13	Директорат по административной работе
14	Директорат по внутреннему контролю
16	Группа помощников и советников

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	2
Лист регистрации внесения изменений	3
Перечень рассылки	4
1 Цель и область применения	7
2 Нормативные документы	8
3 Определения	9
4 Обозначения и сокращения	13
4.1 Обозначения	13
4.2 Сокращения	14
5 Общие положения	15
6 Ответственность	16
7 Процесс осуществления платежей	18
7.1 Схема процесса осуществления платежей	18
7.2 Создание ЗНО	20
7.3 Согласование и утверждение ЗНО	21
7.4 Выделение лимитов и размещение ЗНО под выделенный лимит	22
7.5 Оплата ЗНО	24
8 Порядок взаимодействия при поступлении выручки	26
8.1 Порядок действий при поступлении выручки в валюте РФ	26
8.2 Взаимодействие сторон при поступлении выручки в иностранной валюте от нерезидентов	26
9 Порядок работы по постановке договоров на учет в уполномоченных банках	28
9.1 Постановка договора на учет	28
9.1.1 Заявка на постановку договора на учет	28
9.1.2 Сроки для постановки договора на учет	29
9.1.3 Оценка необходимости постановки договора на учет	29
9.1.4 Постановка договора на учет уполномоченным банком	30
9.2 Внесение изменений в сведения о договоре, поставленном на учет в уполномоченном банке	30
9.3 Снятие с учета договора в уполномоченном банке	32
9.4 Мониторинг сроков действия договоров, поставленных на учет	33
10 Порядок предоставления подтверждающих документов от ЦФО по экспортно-импортным операциям	34
11 Мера ответственности за нарушение валютного законодательства	37
12 Мониторинг договорных сроков	39
13 Организация сопровождения пользователей 1С:УХ	40
14 Записи	41
Приложение 1. Форма заявки на постановку договора на учет (обязательное).....	42
Приложение 2. Сроки и основания для постановки договора на учет (справочное).....	46
Приложение 3. Форма заявки на внесение изменений в сведения о договоре, поставленном на учет (обязательное).....	47
Приложение 4. Форма заявки на снятие договора с учета (обязательное).....	48
Приложение 5. Виды подтверждающих документов и сроки их предоставления в УКО от ЦФО (справочное)	49
Приложение 6. Форма отчета по подтверждающим документам (обязательное) ...	50



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____ Основание: _____

Стр. 6 из 79

Приложение 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)	52
---	----

1 ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Целью настоящего документа является организация процесса осуществления платежей в ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр».

1.2 Настоящий документ направлен на усиление финансовой дисциплины:

- платежная дисциплина по исполнению БДДС/платежного календаря;
- контроль за состоянием расчетов с контрагентами;
- контроль за соблюдением договорных сроков при осуществлении расчетов;
- осуществление валютного контроля при расчетах с нерезидентами в рамках ведения внешнеэкономической деятельности ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр».

1.3 Настоящий документ предназначен для руководителей и сотрудников ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр», задействованных в процессе исполнения финансовых обязательств.

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 Следующие документы использованы при разработке настоящего документа:

- ISO 9001:2015 (Quality Management Systems. Requirements) Системы менеджмента качества. Требования;
- Федеральный закон от 10.12.2013 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- Федеральный закон от 14.11.2017 г. №325-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 23 Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая), от 30.11.1994 г. №51-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, от 30.12.2001 г. №195-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации, от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;
- Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 г. №65н;
- Инструкция Банка России от 16.08.2017 г. № 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 предоставления»;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 г. №34н;
- КД-СТ-059-08 Требования к оформлению и предоставлению первичных учетных документов для отражения в учете;
- РД-Б7.004 Руководство по договорной работе.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Агенты валютного контроля - уполномоченные банки и не являющиеся уполномоченными банками, профессиональные участники рынка ценных бумаг, а также Государственная корпорация «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)», таможенные органы и налоговые органы.

Бюджет движения денежных средств - план движения денежных средств (расчетного счета и наличных денежных средств в кассе предприятия), отражающий все прогнозируемые поступления и выбытия денежных средств в результате хозяйственной деятельности. Бюджет движения денежных средств является основным документом финансового планирования, составляется на весь прогнозный период и классифицируется по видам финансово-хозяйственной деятельности.

Валюта иностранная - денежные знаки в виде банкнот, казначейских билетов, монеты, находящиеся в обращении и являющиеся законным средством наличного платежа на территории соответствующего иностранного государства (группы иностранных государств), а также изымаемые либо изъятые из обращения, но подлежащие обмену указанные денежные знаки; средства на банковских счетах и в банковских вкладах в денежных единицах иностранных государств и международных денежных или расчетных единицах.

Валюта РФ - денежные знаки в виде банкнот и монеты Банка России, находящиеся в обращении в качестве законного средства наличного платежа на территории Российской Федерации, а также изымаемые либо изъятые из обращения, но подлежащие обмену указанные денежные знаки; средства на банковских счетах и в банковских вкладах.

Валютное законодательство - нормативно-правовые акты РФ, регулирующие осуществление внешнеэкономической деятельности резидента.

Валютное регулирование - деятельность государства, направленная на регламентирование способов, форм и порядка совершения международных валютных операций.

Валютные операции - приобретение резидентом у резидента и отчуждение резидентом в пользу резидента валютных ценностей на законных основаниях, а также использование валютных ценностей в качестве средства платежа; приобретение резидентом у нерезидента либо нерезидентом у резидента и отчуждение резидентом в пользу нерезидента либо нерезидентом в пользу резидента валютных ценностей, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг на законных основаниях, а также использование валютных ценностей, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг в качестве средства платежа; приобретение нерезидентом у нерезидента и отчуждение нерезидентом в пользу нерезидента валютных ценностей, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг на законных основаниях, а также использование валютных ценностей, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг в качестве средства платежа; ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации валютных ценностей, валюты Российской Федерации и внутренних ценных бумаг; перевод иностранной валюты, валюты Российской Федерации, внутренних и

внешних ценных бумаг со счета, открытого за пределами территории Российской Федерации, на счет того же лица, открытый на территории Российской Федерации, и со счета, открытого на территории Российской Федерации, на счет того же лица, открытый за пределами территории Российской Федерации; перевод нерезидентом валюты Российской Федерации, внутренних и внешних ценных бумаг со счета (с раздела счета), открытого на территории Российской Федерации, на счет (раздел счета) того же лица, открытый на территории Российской Федерации; перевод валюты Российской Федерации со счета резидента, открытого за пределами территории Российской Федерации, на счет другого резидента, открытый на территории Российской Федерации, и со счета резидента, открытого на территории Российской Федерации, на счет другого резидента, открытый за пределами территории Российской Федерации; перевод валюты Российской Федерации со счета резидента, открытого за пределами территории Российской Федерации, на счет другого резидента, открытый за пределами территории Российской Федерации; перевод валюты Российской Федерации со счета резидента, открытого за пределами территории Российской Федерации, на счет того же резидента, открытый за пределами территории Российской Федерации; выплата физическим лицам - резидентам заработной платы и иных выплат в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации по заключенным ими с юридическими лицами - резидентами трудовым договорам, предусматривающим исполнение такими физическими лицами - резидентами своих трудовых обязанностей за пределами территории Российской Федерации.

Валютные ценности - иностранная валюта и внешние ценные бумаги.

Валютный контроль - составная часть политики государства по соблюдению валютного законодательства при осуществлении валютных операций с помощью уполномоченных органов и агентов валютного контроля.

Ведомость банковского контроля - унифицированная форма учета валютных операций в рамках договоров, поставленных на учет в уполномоченном банке.

Внешнеэкономическая деятельность - внешнеторговая, инвестиционная и иная деятельность, включая производственную кооперацию, в области международного обмена товарами, информацией, работами, услугами, результатами интеллектуальной деятельности (правами на них).

Внешние ценные бумаги - ценные бумаги, в том числе в бездокументарной форме, не относящиеся в соответствии с Федеральным законом №173-ФЗ к внутренним ценным бумагам.

Внутренние ценные бумаги - эмиссионные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации и выпуск которых зарегистрирован в Российской Федерации; иные ценные бумаги, удостоверяющие право на получение валюты Российской Федерации, выпущенные на территории Российской Федерации.

Договор - соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Для целей настоящего регламента под договором понимаются также:

- договор, контракт, внешнеэкономический контракт, соглашение;
- приложения к договору;
- дополнительные соглашения к договору;
- соглашения о пролонгации;
- спецификации;
- протоколы разногласий, согласования разногласий, урегулирования разногласий и их производные;
- акты приемки-передачи ВС, объекта недвижимости или иного имущества;
- иные документы, являющиеся неотъемлемой частью договора исходя из условий договора.

Контрагент - физическое или юридическое лицо, являющееся стороной договора.

Нерезиденты - физические лица, не являющиеся резидентами в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 6 части 1 статьи 1 Федерального закона №173-ФЗ; юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации; организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации; аккредитованные в Российской Федерации дипломатические представительства, консульские учреждения иностранных государств и постоянные представительства указанных государств при межгосударственных или межправительственных организациях; межгосударственные и межправительственные организации, их филиалы и постоянные представительства в Российской Федерации; находящиеся на территории Российской Федерации филиалы, постоянные представительства и другие обособленные или самостоятельные структурные подразделения нерезидентов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 7 части 1 статьи 1 Федерального закона №173-ФЗ.

Платеж - перечисление безналичных средств в бюджет или внебюджетные фонды, юридическим или физическим лицам согласно законодательству РФ или на основании заключенного Авиакомпанией договора, а также физическим лицам, являющимся сотрудниками Авиакомпании или иному лицу в случаях, предусмотренных настоящим документом.

Платежный календарь - оперативный финансовый план на период, отражающий реальные денежные потоки по приходу и расходу денежных средств и финансовых ресурсов. Платежный календарь охватывает все расходы и поступления средств как в наличной, так и безналичной форме.

Подтверждающие документы - документы, подтверждающие исполнение, изменение, прекращение обязательств по договору.

Резиденты - физические лица, физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации; физические лица, постоянно проживающие в Российской Федерации на основании вида на жительство, предусмотренного законодательством Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства; юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

находящиеся за пределами территории Российской Федерации филиалы, представительства и иные подразделения юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации; дипломатические представительства, консульские учреждения Российской Федерации, постоянные представительства Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, иные официальные представительства Российской Федерации и представительства федеральных органов исполнительной власти, находящиеся за пределами территории Российской Федерации; Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, которые выступают в отношениях, регулируемых Федеральным законом № 173-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Справка о подтверждающих документах - форма учета валютных операций, определенная Банком России в рамках валютного регулирования, подтверждающая исполнение обязательств нерезидента в рамках договора на импорт товаров, услуг, а также являющаяся основным показателем подтверждения резидентом фактического оказания услуг в рамках экспортных договоров.

Уполномоченные банки - кредитные организации, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие право на основании лицензий Центрального банка Российской Федерации осуществлять банковские операции со средствами в иностранной валюте.

Центр финансовой ответственности - функциональное подразделение, участвующее в производственных, коммерческих, управленических и прочих процессах Авиакомпании.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

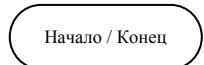
4.1 ОБОЗНАЧЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ШАГА.
Ответственный / Исполнители.

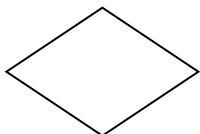
— Шаг (деятельность) процесса. Символ отображает совокупность взаимосвязанных и (или) взаимодействующих видов деятельности, использующие входы для получения намеченного результата, в рамках шагов процесса с указанием ответственного, исполнителей.



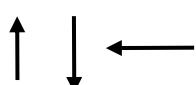
— Электронная копия документа.



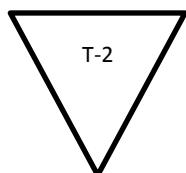
— Начало или конец процесса. Символ отображает вход из внешней среды или выход во внешнюю среду.



— Решение. Символ отображает принятие решения по завершении конкретных действий процесса. Символ отображает решение с возможным альтернативным развитием событий (например, да/нет). В центре символа – вопрос, по которому принимают решение.



— Линия. Символ отображает переход от одного действия к другому (направление процесса).



— Временной период между действиями по схеме процесса. Цифры указывают количество дней, предшествующих дню Т (знак минус), либо следующих за днем Т (знак плюс). День Т - день, являющийся днем согласования платежей с ЗГД-ФД, в который ЗНО передаются в оплату по 1С:УХ.

4.2 СОКРАЩЕНИЯ

Авиакомпания - ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр»
АТИ - авиационно-техническое имущество
БДДС - бюджет движения денежных средств
Банк России - Центральный банк Российской Федерации
БС - бухгалтерская служба финансового директората ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр»
ББК - ведомость банковского контроля
ВЗ - валютное законодательство
ВС - воздушное судно
ГК РФ - Гражданский кодекс Российской Федерации
ГСМ - горюче-смазочные материалы
ДБО - дистанционное банковское обслуживание
ДТ - декларация на товар
ЗГД-ФД - заместитель генерального директора – финансовый директор ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр»
ЗНО - заявка на операцию
ИС - информационная система
КоАПРФ - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
КПП - код причины постановки на учет
НДС - налог на добавленную стоимость
НО - налоговый отдел бухгалтерской службы финансового директората ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр»
ОКТМО - Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
ПД - подтверждающие документы
ПК - платежный календарь
РКО - расчетно-кассовое обслуживание
РФ - Российская Федерация
Сканкопия - сканированная копия
УКО - управление казначейских операций финансового директората ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр»
ФЗ - федеральный закон
ФИО - фамилия, имя, отчество
ЦФО - центр финансовой ответственности
ЭСЗ - электронная служебная записка
SWIFT - (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications) Общество всемирных межбанковских финансовых каналов связи
1С:УХ - программа «1С:Управление холдингом».

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Требования настоящего документа направлены на регулирование и совершенствование качества мероприятий по исполнению финансовых обязательств Авиакомпании.

5.2 Настоящий документ регламентирует процесс взаимодействия подразделений от возникновения необходимости исполнения финансового обязательства до статистической обработки исполненных финансовых обязательств:

- устанавливает сроки и правила составления ЗНО, порядок их утверждения, исполнения, включая взаимодействие с банками;
- определяет требования в отношении сроков и порядка предоставления документов в рамках соблюдения и исполнения действующего ВЗ при осуществлении внешнеэкономической деятельности Авиакомпанией.

5.3 Исполнение настоящего документа осуществляется через 1С:УХ.

5.4 1С:УХ предоставляет руководителям и специалистам ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр» следующие организационные и технические возможности:

- организация и управление процессом исполнения финансовых обязательств Авиакомпании;
- поддержка информационного взаимодействия структурных подразделений Авиакомпании в ходе исполнения финансовых обязательств;
- осуществление платежей путем импорта банковских операций через систему клиент-банк, включая экспорт выписок банка.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Начальник управления казначейских операций несет ответственность:

- за актуализацию настоящего документа;
- исполнение настоящего документа в управлении казначейских операций;
- соответствие деятельности управления казначейских операций требованиям настоящего документа;
- согласование договоров с нерезидентами в части соответствия требованиям ВЗ;
- подготовку платежных документов в адрес нерезидентов, проверку подтверждающих документов для целей валютного контроля согласно требованиям ВЗ, инструкций уполномоченного банка и направление их в уполномоченный банк в установленные по ВЗ сроки;
- своевременное доведение информации в ЦФО о выявленных случаях нарушения ВЗ с установлением сроков на устранение и предложенным комплексом мероприятий для устраниния нарушения при их выявлении, в том числе, уполномоченными банками;
- обработку поступающих запросов уполномоченных банков.

6.2 Согласующие лица несут ответственность за своевременное согласование документов в соответствии с возложенными на них обязанностями на каждом этапе жизненного цикла ЗНО, указанном в таблице 1.

Таблица 1
Ответственность сотрудников за этапы жизненного цикла ЗНО

Наименование операции	Лицо, ответственное за исполнение операции
Создание ЗНО	Ответственный сотрудник ЦФО
Утверждение ЗНО руководителем ЦФО	Руководитель ЦФО
Согласование ЗНО налоговым отделом	Начальник налогового отдела
Согласование ЗНО бухгалтерской службой	Начальник отдела учета договорных отношений БС
Согласование ЗНО управлением казначейских операций	Начальник УКО
Согласование ЗНО к оплате заместителем генерального директора - финансовым директором Авиакомпании	Начальник УКО
Формирование лимитов на оплату	Начальник УКО
Оплата ЗНО	Начальник УКО

6.3 Руководители ЦФО несут ответственность:

- за исполнение настоящего документа в вверенном ЦФО;
- соответствие деятельности ЦФО требованиям настоящего документа;
- обеспечение согласования договоров с нерезидентами, изменений к ним с УКО в порядке, установленном РД-Б7.004;
- своевременное уведомление УКО об изменениях, вносимых в договоры, и

влияющих на проведение валютных операций для внесения УКО изменений в карточку учета договора в уполномоченном банке, в котором договор поставлен на учет;

- соблюдение сроков для инициирования процесса постановки договоров на учет в уполномоченном банке, снятия с учета договоров;
- соблюдение сроков для идентификации выручки от нерезидентов;
- своевременное предоставление данных для проведения валютной операции, подтверждающих документов в УКО;
- обеспечение соблюдения условий договоров, в том числе в отношении сроков исполнения обязательств контрагентом и возврата неиспользованного аванса в установленные договором сроки;
- обеспечение своевременного исполнения рекомендаций УКО по выявленным фактам нарушения ВЗ по договорам ЦФО.

Примечание – В случае нарушения требований регламента, бездействия и, как следствие, фиксирования нарушения уполномоченными агентами валютного контроля, повлекшего проверку внешнеэкономической деятельности Авиакомпании, по итогам которой вынесено предупреждение или решение о привлечении Авиакомпании к административной ответственности, ответственность за подобные правонарушения возлагается на руководителей ЦФО, допустивших нарушения требований настоящего регламента.

6.4 В целях обеспечения работоспособности открытых банковских счетов, поддержания в актуальном состоянии клиентского досье в обслуживающих банках, начальник правового управления несет ответственность за своевременность обеспечения УКО следующими документами и информацией:

- устав и изменения к нему;
- состав Наблюдательного совета Авиакомпании;
- состав Правления Авиакомпании.

Данные документы направляются в УКО в срок не позднее 3 дней с момента внесения в них изменений.

6.5 Начальник УКО несет ответственность за своевременное предоставление в бухгалтерскую службу первичных учетных документов по расходам на РКО.

6.6 Начальник отдела эксплуатации корпоративных систем управления эксплуатации департамента по информационным технологиям директората по закупкам и ИТ ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр» несет ответственность за организацию сопровождения 1С:УХ.

7 ПРОЦЕСС ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ

7.1 СХЕМА ПРОЦЕССА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ

7.1.1 Схема процесса создания и согласования ЗНО размещена на рисунке 7.1.

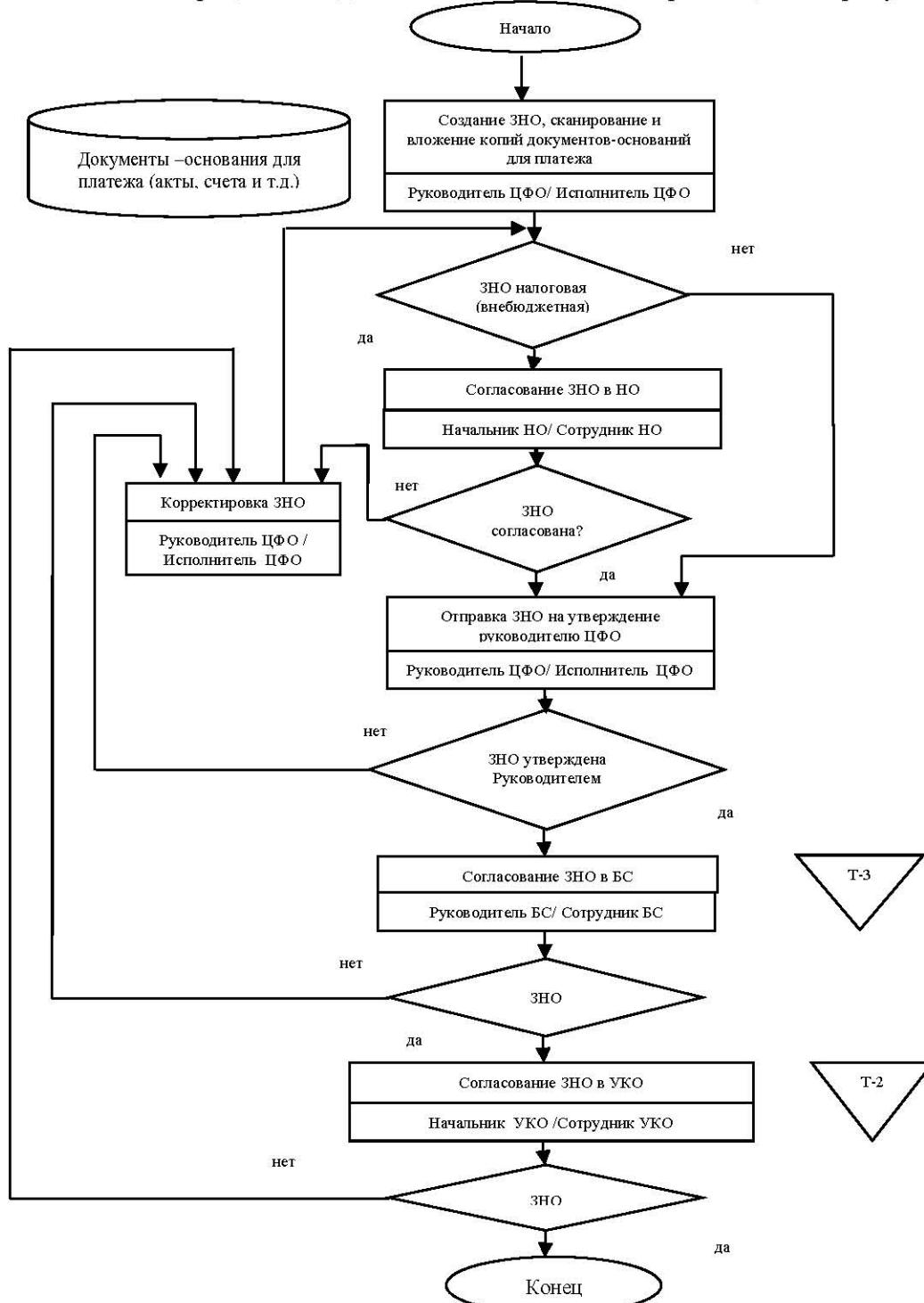


Рисунок 7.1 Схема процесса создания и согласования ЗНО

7.1.2 Схема процесса выделения лимита и осуществления платежей размещена на рисунке 7.2.

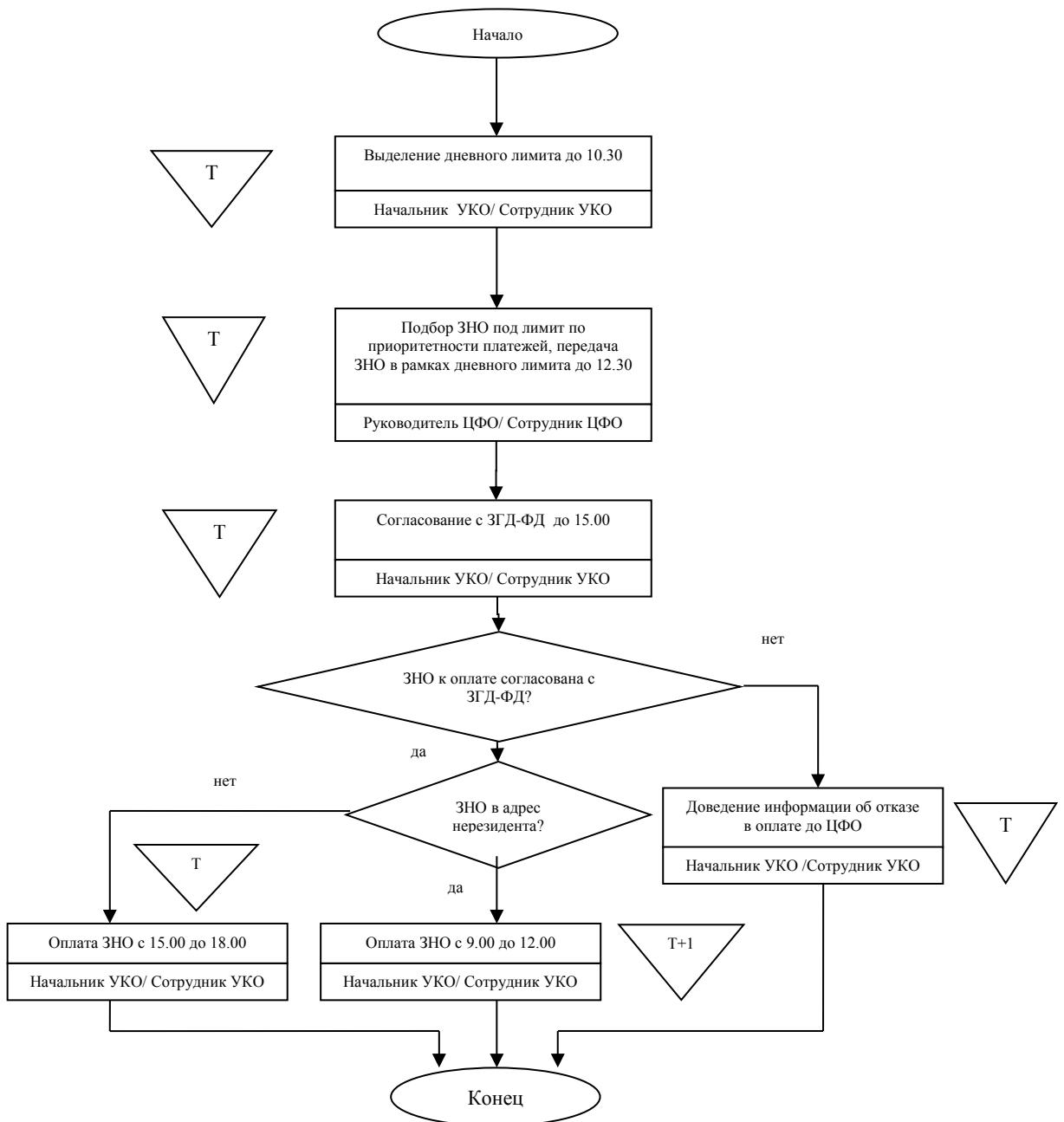


Рисунок 7.2 Схема процесса выделения лимита и осуществления платежей

7.2 СОЗДАНИЕ ЗНО

7.2.1 При составлении ЗНО исполнитель осуществляет ее проверку на исполнение условий в отношении элементов контроля, указанных в приложении 7, проверку соблюдения которых осуществляют последующие акцептанты и детализирующих основные требования, предъявляемые к ЗНО:

- наличие заключенного договора с контрагентом, с учетом дополнительных соглашений, приложений, спецификаций, протоколов согласования и урегулирования разногласий, перевода на русский язык (по нерезидентам);
- соответствие ЗНО порядку и условиям расчетов, указанным в договоре;
- соответствие ПК и корректности использования бюджетной аналитики;
- оценка состояния расчетов и уровня задолженности в учете;
- полнота комплекта документов для осуществления платежа, вкладываемых в ЗНО и корректность их оформления.
- отражение дополнительной информации в ЗНО, требуемой для соблюдения валютного законодательства.

7.2.2 Особенности оформления ЗНО:

- документы-основания вкладываются в форме сканированной копии в формате PDF, Jpeg (иных нередактируемых форматах), либо ссылкой на 1С:Документооборот;
- документы, не связанные с осуществлением платежа, в ЗНО не вкладываются;
- при оплате по финансовому зачету внутри Группы «ЮТэйр», вложением служит выгрузка универсального отчета из бухгалтерского учета (оборотно-сальдовой ведомости) из учетной программы бухгалтерского учета, с указанием договора и документов-оснований;
- при создании ЗНО, исполнитель ЦФО в поле «Планируемая дата» указывает дату, в которую платеж должен быть осуществлен (с учетом соответствия даты оплаты декаде по платежному календарю). Данная информация служит индикатором для УКО при управлении ликвидностью;
- при оплате налогов/взносов, вложение деклараций и расчетов в ЗНО не требуется;
- при осуществлении расчетов с персоналом, вложение расчетов не требуется;
- при оплате штрафов обязательным является вложение в ЗНО сканкопии ЭСЗ с положительной резолюцией заместителя генерального директора – финансового директора Авиакомпании на оплату;
- при составлении ЗНО в адрес нерезидента по платежам в валюте РФ, информация о виде кода валютной операции должна содержаться в ЗНО перед текстовой частью в реквизите документа «Назначение платежа», заключена в фигурные скобки и иметь следующий вид {VO<код вида валютной операции>}. Символ VO указывается прописными латинскими буквами;
- при оплате в адрес нерезидентов, практика работы с которыми показала наличие фактов недопоступления средств, обусловленных списанием комиссии банками-корреспондентами контрагента, и, при этом, наличием риска остановки оказания услуг по причине недополучения средств, ЦФО в поле комментариев в ЗНО указывает информацию о необходимости оплаты с использованием платной услуги банка по гарантированию перечисления средств в полном объеме по всей цепочке банков при осуществлении платежа. Указание на использование данного вида оплаты вносится в поле

комментариев в ЗНО в форме включения фразы «расходы OUR/OUR». Решение об использовании оплаты с такими кодами принимается единолично руководителем ЦФО, взвешивая риски остановки оказания услуг с размерами дополнительных расходов по оплате комиссии банку, втрое превышающей сумму возможного недопоступления. В такие ЗНО вкладываются сканкопии документов-оснований с обязательной визой руководителя ЦФО на документе с указанием необходимости оплаты с использованием данной платной услуги.

7.3 СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЗНО

7.3.1 Созданные ЗНО должны быть согласованы всеми участниками согласования в соответствии со схемой, представленной на рисунке 7.1 с обязательным соблюдением установленных сроков для согласования.

7.3.2 ЗНО, поступившие на согласование после 16.00 часов по московскому времени, а также в выходной (нерабочий, праздничный) день, считаются поступившими на согласование на следующий за днем направления рабочий день.

7.3.3 При возникновении дополнительных вопросов в отношении осуществляемого платежа, согласующие лица на любом этапе согласования ЗНО имеют право запросить в ЦФО дополнительные документы (информацию), а также продлить срок рассмотрения ЗНО, указав в комментариях к ЗНО соответствующую информацию, не более, чем на 1 рабочий день.

7.3.4 В случае, если ЗНО представляет собой платеж, получателем по которому являются бюджетные организации и внебюджетные фонды (налоговая/бюджетная заявка), такая ЗНО после составления направляется на согласование в НО. В случае, если ЗНО не является налоговой /внебюджетной, ЗНО поступает сразу на согласование руководителю ЦФО.

7.3.5 НО осуществляет проверку заявки на соответствие кодам бюджетного классификатора, ОКТМО, КПП и прочее.

7.3.6 При согласовании ЗНО со стороны НО, она направляется на согласование руководителю ЦФО.

При отрицательном согласовании ЗНО заявка возвращается исполнителю для внесения корректировок и доработок.

7.3.7 Если ЗНО утверждена руководителем ЦФО, она направляется на согласование в БС, осуществляющей согласование в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления ЗНО на согласование в БС. При этом в исключительных случаях, указанных в п.7.3.3 настоящего документа, срок согласования ЗНО со стороны БС может быть продлен, не более, чем на 1 рабочий день.

7.3.8 В БС осуществляется оценка ЗНО на предмет соответствия элементам контроля, указанным в приложении 7, проверку которых осуществляет БС.

7.3.9 При проверке ЗНО по нерезидентам по договорам, поставленным на учет в уполномоченном банке, БС указывает в комментариях ЗНО информацию об общей сумме

отраженных в учете подтверждающих документов по договору с указанием последнего месяца отраженных документов для целей сверки УКО по ВБК по договору, за исключением случаев, указанных в п.13.1 приложения 7.

7.3.10 После согласования ЗНО со стороны БС, ЗНО переходит на этап согласования со стороны УКО, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления ЗНО на согласование в УКО. В случае отрицательного согласования ЗНО в БС, ЗНО возвращается исполнителю ЦФО для доработок.

7.3.11 При согласовании ЗНО, УКО осуществляет оценку ЗНО на предмет соответствия элементам контроля, указанным в приложении 7, проверку которых осуществляет УКО.

7.3.12 После согласования ЗНО со стороны УКО, ЗНО может оплачиваться в соответствии с порядком размещения ЗНО на оплату, указанным в п. 7.4. При отрицательном согласовании ЗНО со стороны УКО, заявка возвращается исполнителю для внесения корректировок и доработок.

7.3.13 При исполнении ЗНО на выплату заработной платы, составление электронных списков сотрудников Авиакомпании в формате, предусмотренном договором для зачисления заработной платы на лицевые счета, передачу списков посредством ДБО, осуществляет БС.

7.3.14 При невозможности устранения замечаний, указанных при отказе ЗНО, возможность оплаты таких ЗНО определяется ЗГД-ФД на основании ЭСЗ от руководителя ЦФО в его адрес с описанием ситуации, указанием причин невозможности устранения замечаний и вложением скриншота текста отрицательной визы.

7.3.15 При наличии необходимости согласования ЗНО, созданных и направленных на согласование с нарушением установленных сроков для согласования, руководитель ЦФО (финансовый директор «ЮТэйр»-Пассажирские авиалинии» по ЗНО, инициатором по которым являются подразделения «ЮТэйр»-Пассажирские авиалинии») направляет сообщение по электронной почте руководителю ЦФО (УКО, БС и т.д.), которому ЗНО поступила на согласование, с пояснением причин неисполнения со стороны ЦФО установленного порядка согласования, а также обоснованием необходимости срочного согласования. При направлении сообщения в адрес УКО, обязательно включается в копию заместитель начальника УКО. При направлении сообщения в адрес БС, кроме главного бухгалтера, в копию включается начальник отдела учета договорных отношений бухгалтерской службы. Расширение списка адресатов осуществляется для возможности оперативного реагирования на обращение в период недоступности руководителей УКО и БС.

7.4 ВЫДЕЛЕНИЕ ЛИМИТОВ И РАЗМЕЩЕНИЕ ЗНО ПОД ВЫДЕЛЕННЫЙ ЛИМИТ

7.4.1 После того, как ЗНО утверждены всеми задействованными в процессе согласования лицами, ЗНО становится разрешенной для дальнейшей оплаты. Процесс выделения лимита и размещения ЗНО под выделенный лимит представлен на рисунке 7.2.

7.4.2 Определение размера ежедневного лимита для ЦФО со стороны УКО осуществляется исходя из остатков на счетах, а также обязательств по платежному календарю. Размер дневного лимита ЦФО видит в соответствующем поле в 1С:УХ.

7.4.3 Лимиты для платежей выставляются в 1С:УХ со стороны УКО, исходя из планируемых дат оплат, указываемых ЦФО при подготовке ЗНО, с учетом остатков на расчетном счете Авиакомпании, а также при условии соблюдения сроков по обеспечению предварительного согласования ЗНО, указанных на рисунке 7.1.

7.4.4 При наличии срочных платежей, руководитель ЦФО (финансовый директор «ЮТэйр»-Пассажирские авиалинии» по ЗНО, инициатором по которым являются подразделения «ЮТэйр»-Пассажирские авиалинии») направляет сообщение о необходимости срочной оплаты руководителю УКО (с обязательным включением в копию заместителя руководителя УКО) по электронной почте с указанием деталей по ЗНО (номер, контрагент, сумма, назначение платежа), обоснованием возникновения причин оплаты вне установленного регламентом порядка, с описанием производственной необходимости срочной оплаты. Руководитель УКО в индивидуальном порядке согласовывает возможность осуществления таких внеплановых платежей с заместителем генерального директора – финансовым директором Авиакомпании.

7.4.5 Лимит устанавливается ежедневно. Неиспользованный остаток выделенного лимита, высвободившийся в связи с отменой оплаты ЗНО по инициативе ЦФО в текущем операционном дне, не переносится по умолчанию на следующий день.

7.4.6 Перед оплатой ЗНО, представляющих собой платеж в адрес нерезидента в валюте РФ, ЦФО должно в дату согласования реестра платежей (дату передачи в оплату) уведомлять об этом УКО, с целью резервирования денежных средств на расчетном счете в планируемый день оплаты в том уполномоченном банке, в котором обслуживается договор поставленный на учет.

7.4.7 Порядок выделения лимита и оплаты по ЗНО приведен в пп. 7.4.7.1-7.4.7.3.

7.4.7.1 Выделение дневного лимита для оплаты по ЗНО осуществляется УКО в срок не позднее 10.30 даты передачи ЗНО в оплату по 1С:УХ (дата согласования реестра платежей).

7.4.7.2 Под сумму выделенного лимита ЦФО осуществляет подбор ЗНО, которые должны быть оплачены исходя из приоритетности платежей. ЗНО, подобранные для оплаты из выделенного лимита, должны быть переданы на оплату УКО через 1С:УХ в срок не позднее 12.30.

7.4.7.3 Из полученных для оплаты ЗНО, УКО формирует реестр платежей и осуществляет согласование с заместителем генерального директора – финансовым директором Авиакомпании в срок не позднее 15.00.

7.4.8 Если ЗНО согласованы к оплате заместителем генерального директора – финансовым директором Авиакомпании, они принимаются в обработку для осуществления платежа со стороны УКО. Если ЗНО не согласованы заместителем генерального директора – финансовым директором Авиакомпании, УКО отказывает в

оплате ЗНО, она возвращается в ЦФО для доработки и устранения замечаний.

7.4.9 Периодом работы УКО с банком по исполнению платежей является время, указанное на рисунке 7.2. В указанный период времени согласование поступающих ЗНО от ЦФО соответствующими специалистами (с 9 до 12 по платежам в иностранной валюте и с 15 до 18 по платежам в валюте РФ) не осуществляется.

7.5 ОПЛАТА ЗНО

7.5.1 По ЗНО, прошедшим полный цикл согласования, УКО формирует платежные документы и направляет посредством ДБО в банк для оплаты в день согласования реестра платежей заместителем генерального директора – финансовым директором Авиакомпании по резидентам, и на утро следующего дня по нерезидентам.

7.5.2 Подтверждением факта оплаты считается отражение операции в выписке по расчетному счету Авиакомпании, формируемой банком на утро следующего операционного дня. При наличии отозванных банком платежных поручений в выписке, УКО возвращает ЗНО исполнителю с комментариями в отношении причин неисполнения платежа для их устранения и повторной оплаты.

7.5.3 В связи с изменениями валютного законодательства, банки получили право отказывать в осуществлении валютной операции в случае, если проведение такой операции нарушит положения актов валютного законодательства Российской Федерации, со ссылкой на соответствующее положение акта валютного законодательства Российской Федерации, которому проведение такой операции противоречит, а также в случае непредставления требуемых документов, либо представления документов, не соответствующих требованиям валютного законодательства. Решение об отказе в осуществлении валютной операции сообщается резиденту в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем вынесения решения об отказе. При этом, основанием для отказа будет служить в том числе проведение операций, не соответствующих требованию п.1.1 ст. 19 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ, который гласит:

«В целях исполнения требования о репатриации иностранной валюты и валюты Российской Федерации в договорах (контрактах), заключенных между резидентами и нерезидентами при осуществлении внешнеторговой деятельности и (или) при предоставлении резидентами нерезидентам займов, должны быть указаны сроки исполнения сторонами обязательств по договорам (контрактам).

При осуществлении внешнеторговой деятельности резиденты обязаны представлять уполномоченным банкам информацию:

1) о сроках получения от нерезидентов на свои счета в уполномоченных банках иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации за исполнение обязательств по внешнеторговым договорам (контрактам) путем передачи нерезидентам товаров, выполнения для них работ, оказания им услуг, передачи им информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, в соответствии с условиями внешнеторговых договоров (контрактов);

2) о сроках исполнения нерезидентами обязательств по внешнеторговым договорам (контрактам) путем передачи резидентам товаров, выполнения для них работ, оказания им услуг, передачи им информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, в счет осуществленных резидентами авансовых



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 25 из 79

платежей и сроках возврата указанных авансовых платежей в соответствии с условиями внешнеторговых договоров (контрактов);

3) об ожидаемых в соответствии с условиями договоров займа сроках исполнения нерезидентами обязательств по возврату предоставленных им резидентами займов».

Требование ст. 19 Федерального закона № 173-ФЗ от 10.12.2003 о наличии указания сроков исполнения сторонами обязательств по договорам (контрактам) распространяется как на изменение предмета ранее заключенных договоров (изменение обязательства, выполнение которого влечет обязанность другой стороны уплатить денежные средства), так и на заключение новых договоров.

8 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ВЫРУЧКИ

8.1 ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ВЫРУЧКИ В ВАЛЮТЕ РФ

8.1.1 Информация обо всех поступлениях в валюте РФ содержится в выписках обслуживающих банков, формируемых на утро каждого операционного дня за предыдущий день.

8.1.2 Бухгалтерская служба Авиакомпании обеспечивает ежедневную обработку выписок банка и отражение в бухгалтерском учете сумм поступлений от контрагентов в порядке и сроки, определяемые отдельными внутренними документами Авиакомпании.

8.1.3 Поступления, которые невозможно идентифицировать БС самостоятельно, ввиду отсутствия всей необходимой аналитики, отражается в специальном отчете в 1С:УХ.

8.1.4 ЦФО ежедневно осуществляют мониторинг указанного отчета с целью поиска и идентификации поступлений своего ЦФО, производя действия по «подтверждению» сумм в порядке, описанном в соответствующих инструкциях по работе с функционалом 1С:УХ и иных нормативных документах Авиакомпании (при их наличии) для отражения данных в управлении и бухгалтерском учете.

8.2 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ВЫРУЧКИ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ ОТ НЕРЕЗИДЕНТОВ

8.2.1 При поступлении выручки в уполномоченный банк и зачислении ее на счет резидента, согласно Инструкции Банка России у резидента есть:

- 15 рабочих дней, следующих за днем поступления денежных средств для идентификации выручки, полученной в банк-резидент;
- 30 рабочих дней, следующих за днем поступления денежных средств для идентификации выручки, полученной в банк-нерезидент.

8.2.2 Данные по поступлениям, по которым необходима дополнительная информация / документы для их идентификации и дальнейшего зачисления, в случае невозможности идентификации со стороны УКО самостоятельно по данным, содержащимся в SWIFT, УКО не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления выручки, направляет запрос в ЦФО (в копию экономическое управление и бухгалтерскую службу) с приложением соответствующих платежных поручений, SWIFT с целью получения информации от кого и по каким основаниям поступили денежные средства.

8.2.3 Запрашиваемые информация и документы для идентификации выручки должны быть направлены в УКО от ЦФО в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем поступления выручки и содержать ссылки на конкретные реквизиты документов (инвойсов, актов выполненных работ, ДТ), по которым поступила выручка:

- номер документа;
- дата документа;

-
- сумма документа;
 - в случае, если выручка поступила в виде аванса, направляется сам документ, по которому была осуществлена оплата;
 - в случае, если выручка поступила за фактически оказанные услуги/поставленные товары, подтверждающие документы по которым в порядке, предусмотренном разделом 10, еще не были направлены в УКО от ЦФО, необходимо предварительно обеспечить их передачу в УКО в качестве подтверждающих документов в порядке, предусмотренном разделом 10, после чего указать их реквизиты в ответной ЭСЗ по идентификации выручки. При частичной оплате должно быть указано, какую часть суммы каждого конкретного документа закрывает данное поступление.

8.2.4 В случае, если к исходному сроку выручка так и не была идентифицирована ЦФО, ввиду отсутствия оснований, уполномоченный банк по умолчанию осуществляет возврат денежных средств отправителю по исходным реквизитам согласно SWIFT.

8.2.5 В случае выявления согласно полученного SWIFT, фактов недополучения выручки в полном объеме, УКО уведомляет ЦФО о фактах нарушения ВЗ с рекомендациями об обращении к нерезиденту с целью получения доплаты выявленной разницы в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления выручки.

9 ПОРЯДОК РАБОТЫ ПО ПОСТАНОВКЕ ДОГОВОРОВ НА УЧЕТ В УПОЛНОМОЧЕННЫХ БАНКАХ

9.1 ПОСТАНОВКА ДОГОВОРА НА УЧЕТ

9.1.1 Заявка на постановку договора на учет

9.1.1.1 ЦФО самостоятельно инициирует постановку договора на учет в уполномоченном банке направлением в УКО электронной служебной запиской заявки на постановку договора на учет по форме приложения 1.

9.1.1.2 Обязательным условием постановки договора на учет в уполномоченном банке является:

- обеспечение согласования договора с УКО до его подписания;
- наличие подписанных всеми участниками договора (сканированной копии оригинала договора) со всеми имеющимися дополнительными соглашениями, изменениями, приложениями, спецификациями, протоколом разногласий, протоколом согласования разногласий и прочими дополнительными материалами к договору при их наличии;
- наличие построчного перевода на русский язык ко всему предоставляемому комплекту документов;
- договор со всеми приложениями должен быть размещен в ИС «Договоры».

9.1.1.3 При направлении заявки на постановку договора на учет в уполномоченном банке, ЦФО должно учитывать сроки, необходимые УКО для оценки документов, указанные в п. 9.1.3.1, а также сроки, отведенные уполномоченному банку по закону на рассмотрение документов, указанные в п. 9.1.4.

9.1.1.4 Договоры, дополнительные соглашения, приложения, спецификации и прочие документы, являющиеся неотъемлемой частью договоров, которые будут ставиться на учет в уполномоченном банке, должны иметь вид «надлежаще заверенных» переводов на русский язык в соответствии с п.5 ст. 23 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ. Под «надлежаще заверенным» переводом, согласно позиции Центрального банка Российской Федерации, может признаваться не нотариально удостоверенный перевод, а текст переведенного на русский язык документа, содержащий на каждом листе многостраничного документа (в колонтитулах) следующую информацию:

- запись о правильности выполненного перевода (наличие фразы «перевод верен»);
- наименование должности и ФИО уполномоченного лица;
- подпись уполномоченного лица;
- печать организации;
- дату заверения.

С учетом направления в уполномоченный банк документов по системе клиент-банк с электронной подписью направляемых документов, допускается не проставлять элементы, указанные в перечислениях 3 и 4 (они обязательны только при нарочной передаче документов в уполномоченный банк на бумаге), а именно:

- подпись уполномоченного лица;
- печать организации.

9.1.1.5 К уполномоченным лицам организаций относятся лица, включенные в нотариально удостоверенную карточку образцов подписей, предоставляемую в обслуживающий банк.

Перечень лиц, включенных в нотариально удостоверенную карточку образцов подписей Авиакомпании:

- генеральный директор;
- заместитель генерального директора - финансовый директор;
- заместитель генерального директора - директор по административной работе.

9.1.2 Сроки для постановки договора на учет

9.1.2.1 Договор должен быть поставлен на учет в уполномоченном банке:

- не позднее 15 рабочих дней с даты поступления выручки по обязательствам резидента;
- не позднее даты валютной операции при списании денежных средств за оказанные услуги / поставку товара либо, если речь идет об экспорте / импорте товара, требующих по условиям договора декларирования, то в данном случае договор должен быть поставлен на учет не позднее даты подачи самой ДТ, так как ДТ уже должна содержать уникальный номер договора;
- при исполнении обязательств по договору и постоплате по данным обязательствам, договор должен быть поставлен на учет в уполномоченном банке не позднее даты предоставления в уполномоченный банк документа, подтверждающего исполнение обязательств.

9.1.2.2 Сроки и основания для постановки договора на учет указаны на рисунке 2.1 и рисунке 2.2 приложения 2.

9.1.2.3 ЦФО необходимо руководствоваться указанными сроками, во избежание несвоевременного направления заявки на постановку договора на учет в уполномоченном банке в УКО и нарушения сроков постановки договора на учет, влекущие ответственность по ВЗ, с учетом сроков для рассмотрения документов в УКО и уполномоченном банке, указанных в пп. 9.1.3.1 и 9.1.4.1.

9.1.3 Оценка необходимости постановки договора на учет

9.1.3.1 УКО рассматривает запрос на постановку договора на учет в части достаточности документов, соответствия их требованиями ВЗ и передает документы для постановки договора на учет в выбранный уполномоченный банк, в случае отсутствия вопросов и замечаний в течение 2 рабочих дней со дня получения заявки на постановку договоров на учет от ЦФО.

9.1.3.2 При наличии у УКО вопросов или замечаний они направляются в ЦФО резолюцией на служебной записке для доработки и устранения замечаний, при этом сроки предоставления документов в уполномоченный банк для постановки договора на учет будут зависеть от сроков предоставления необходимых комментариев, изменений и устранения замечаний со стороны ЦФО.

9.1.3.3 Необходимость направления заявки на постановку договора на учет определяется ЦФО, исходя из следующих факторов:

– если сумма обязательств по договору либо (в случае отсутствия договора) счету, инвойсу, ордеру, прочему документу, имеющему признаки договора согласно ГК РФ, равна или превышает (в том числе в эквиваленте) 6 млн. рублей по экспортным договорам и 3 млн. рублей по импортным договорам и кредитным договорам/договорам займа, необходимо ставить на учет договор в уполномоченном банке. На рисунке 2.2 приложения 2 представлены основания, при которых не требуется постановка договора на учет в уполномоченном банке;

– договор не ставится на учет в уполномоченном банке в случае отсутствия оборотов по договору;

– договор не ставится на учет в уполномоченном банке, если отгрузка товара будет происходить исключительно за пределами РФ или на территории РФ независимо от сумм и объемов каждой операции, то есть в случае отсутствия фактического движения товара через границу РФ, при этом указание на это должно прямо содержаться в условиях договора (предмет договора - не оказание услуг и выполнение работ).

9.1.4 Постановка договора на учет уполномоченным банком

9.1.4.1 На рассмотрение документов, предоставленных для постановки договора на учет, у уполномоченного банка, согласно Инструкции Банка России, есть 1 рабочий день на принятие документов либо оформление отказа.

9.1.4.2 После постановки договора на учет у уполномоченного банка есть 1 рабочий день, чтобы предоставить уникальный номер договора резиденту, инициирующему постановку договора на учет. Договор считается поставленным на учет в уполномоченном банке после присвоения ему уполномоченным банком уникального номера.

9.1.4.3 После присвоения уникального номера по договору, поставленному на учет, УКО по факту получения его от уполномоченного банка, вносит информацию в справочник договоров, поставленных на учет в 1С:УХ в виде карточки с привязкой к договору, которому присвоен уникальный номер при его постановке на учет уполномоченным банком.

9.2 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О ДОГОВОРЕ, ПОСТАВЛЕННОМ НА УЧЕТ В УПОЛНОМОЧЕННОМ БАНКЕ

9.2.1 При внесении изменений и / или дополнений в договор, которые затрагивают сведения, указанные в сведениях о договоре в ВБК, указываемых при постановке договора на учет в уполномоченном банке, а также сведения существенные для валютных операций, указанные в п. 9.2.2, ЦФО обязано направить в УКО электронной служебной запиской заявку на внесение изменений в сведения о договоре, поставленном на учет в уполномоченном банке по форме приложения 3 с приложением сканированной копии документов, подписанных всеми сторонами - участниками договора, на основании которых вносятся корректировки, с обязательным предоставлением «надлежаще заверенного» перевода представленных документов на русский язык с учетом требований, указанных в п. 9.1.1.4.

9.2.2 Перечень сведений по условиям договора, изменения которых способствуют изменению сведений о договоре, поставленном на учет в уполномоченном банке:

- наименование нерезидента;
- сторона по договору;
- адрес регистрации (юридического адреса), только в части страны – регистрации;
- валюта договора;
- сумма договора;
- дата завершения исполнения обязательств по договору.

9.2.3 Перечень условий договора, существенных для осуществления валютных операций:

- порядок и сроки расчетов;
- порядок и сроки предоставления подтверждающих документов;
- условия отгрузки товара;
- смена фактического получателя денежных средств / плательщика;
- изменение / дополнение предмета договора;
- сроки исполнения обязательств, в том числе финансовых;
- тип пролонгации;
- изменение банковских реквизитов любой из сторон – участниц договора.

9.2.4 С даты предоставления заявки на внесение изменений в сведения о договоре, поставленном на учет в уполномоченном банке и комплекта документов, изменяющих какие-либо условия договора, УКО в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения документов, осуществляет анализ их достаточности, соответствия ВЗ, и направляет документы в уполномоченный банк для внесения изменений в сведения о договоре, поставленном на учет в уполномоченном банке. При наличии замечаний УКО направляет их в ЦФО, создав резолюцию на ЭСЗ.

9.2.5 В течение 2 рабочих дней после даты предоставления документов и информации для внесения изменений в сведения о договоре, поставленном на учет в уполномоченном банке, уполномоченный банк принимает решение либо о внесении необходимых корректировок на основании представленных документов, либо направляет отказ.

9.2.6 Ведомость банковского контроля, содержащую внесенные изменения по договору, поставленному на учет, уполномоченный банк предоставляет резиденту в течение одного дня после внесения соответствующих изменений по запросу резидента.

9.2.7 Документы и информация, которые являются основанием внесения изменений, предоставляются резидентом в уполномоченный банк в срок не позднее 15 рабочих дней после даты оформления соответствующего изменения. При определении даты оформления изменения используется наиболее поздняя из дат, допустимых согласно ВЗ: дата документа, дата вступления в силу, дата подписания (если таковые указаны под подписями обеих сторон, то берется наиболее поздняя дата подписания одной из сторон). Таким образом, документы для внесения изменений в сведения о договоре, поставленном на учет в уполномоченном банке, должны быть переданы в УКО со стороны ЦФО не позднее 10-го рабочего дня с даты документа для возможности своевременного оформления, передачи в уполномоченный банк и оценки (с учетом вышеуказанной особенности ее определения с точки зрения ВЗ).

9.2.8 Порядок заполнения заявки на внесение изменений в сведения о договоре, поставленном на учет в уполномоченном банке идентичен порядку заполнения заявки на постановку договора на учет, указанному в приложении 1. Заполнению подлежат только те поля, которым изменилась.

9.3 СНЯТИЕ С УЧЕТА ДОГОВОРА В УПОЛНОМОЧЕННОМ БАНКЕ

9.3.1 В случае возникновения оснований для снятия с учета договора в уполномоченном банке, указанных в п. 9.3.2, ЦФО направляет в УКО электронной служебной запиской заявку на снятие с учета договора по форме приложения 4 вместе с документами, являющимися основанием для снятия договора с учета в уполномоченном банке. При наличии замечаний УКО направляет их в ЦФО созданием резолюции на ЭСЗ.

9.3.2 Перечень оснований для снятия договора с учета в уполномоченном банке:

- наступление срока исполнения обязательств по договору;
- подписание соглашений о расторжении договора;
- заявление от ЦФО на снятие договора с учета, ввиду завершения работы по данному договору;
- уступка сторонами прав требований по договору;
- при прекращении оснований, требующих постановки договора на учет вследствие внесения изменений в договор;
- по истечении 90 дней, следующих за датой наступления срока исполнения обязательств по договору, указанному в сведениях о договоре, поставленном на учет, и при отсутствии оснований для продления срока действия договора, поставленного на учет, уполномоченный банк вправе самостоятельно снять с учета договор.

Если после снятия с учета договора, поставленного на учет по договору (в случае изменения суммы обязательств либо продления срока завершения обязательств) Авиакомпания продолжит исполнение обязательств по нему, уполномоченный банк на основании заявления изымает из досье валютного контроля ведомость банковского контроля и продолжает учитывать исполнение обязательств по договору.

9.3.3 Особенности постановки договоров на учет/снятия с учета договоров при уступке прав требования по договорам с нерезидентами приведены в пп.9.3.3.1-9.3.3.2.

9.3.3.1 Уступка может оформляться согласно действующему законодательству, подлежащему применению к соответствующей сделке:

- со стороны нерезидента по договору от одного резидента другому резиденту;
- от одного резидента другому резиденту перед нерезидентом;
- от одного нерезидента другому нерезиденту по обязательствам перед резидентом или возникших у резидента перед нерезидентом, являющимся первоначальной стороной по договору.

9.3.3.2 В случае оформления уступки по перечислениям 1, 2 п. 9.3.3.1, ЦФО обязано предоставить в УКО для постановки договора на учет, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующие документы, получив их от уступающей права стороны:

- сканкопии и экземпляры на бумажных носителях ведомости банковского контроля;

- договоры между первоначальными сторонами по договору со всеми приложениями, дополнительными соглашениями и изменениями;
- двусторонне подписанный договор уступки;
- сканкопии всех документов, по которым уступаются обязательства (все акты выполненных работ, составляющие сумму уступаемой задолженности) с приложением копий соответствующих справок о валютных операциях и справок о подтверждающих документах.

В случае оформления уступки по перечислению 3 пункта 9.3.3.1, ЦФО обязано предоставить в УКО двусторонне подписанный договор уступки с приложением копий всех документов, составляющих сумму уступаемой задолженности в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания, но, в любом случае не позднее проведения первой валютной операции по договору уступки.

9.3.4 При отрицательном сальдо ВБК, до предоставления со стороны ЦФО всех необходимых подтверждающих документов, договор не может быть снят с учета, ввиду штрафных санкций в случае не возврата средств по ВЗ.

9.4 МОНИТОРИНГ СРОКОВ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРОВ, ПОСТАВЛЕННЫХ НА УЧЕТ

9.4.1 ЦФО обязано обеспечивать мониторинг сроков действия заключенных ими договоров со своевременным информированием УКО о необходимости пролонгации, либо снятия с учета договоров, поставленных на учет в уполномоченном банке, с учетом сроков направления документов, указанных в подразделах 9.2 и 9.3.

9.4.2 В качестве дополнительного напоминания при приближении срока завершения обязательств по действующим договорам, поставленным на учет, УКО, при условии получения такой информации от уполномоченного банка, направляет в ЦФО информацию в форме служебной записки о наступлении указанных сроков для оценки со стороны ЦФО необходимости пролонгации данных договоров, по которым истекает срок действия договорных отношений.

9.4.3 ЦФО обязано в течение трех рабочих дней после получения информации от УКО направить информацию в отношении договоров, которые подлежат пролонгации, в форме заявки на внесение изменения в сведения о договоре, поставленном на учет, либо заявки на снятие с учета договора, при отсутствии необходимости пролонгации срока действия договора и возможности его снятия с учета (с приложением документов-оснований (дополнительные соглашения).

9.4.4 В случае, если после снятия с учета договора изменятся условия договора и появятся основания для пролонгации договорных отношений, то учет договора можно будет возобновить. Срок давности хранения документов, в том числе по снятым с учета договорам, устанавливается согласно инструкциям Банка России для банков - не менее трех лет. При этом, для возобновления процесса учета договора, необходим будет комплект документов с актуальными датами и запрос на возобновление учета договора по форме заявки на внесение изменений в сведения о договоре, поставленном на учет.

10 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ ОТ ЦФО ПО ЭКСПОРТНО-ИМПОРТНЫМ ОПЕРАЦИЯМ

10.1 В качестве подтверждающих документов могут выступать следующие документы, приведенные в пп.10.1.1-10.1.3.

10.1.1 В случае ввоза (вывоза) товара на территорию РФ – таможенная декларация (ДТ).

10.1.2 В случае выполнения работ, оказания услуг, передачи информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них – акты приема-передачи, акты выполненных работ / оказанных услуг, счета / инвойсы, счет-фактуры, отчеты о продаже авиаперевозок, расчетные письма агентов и / или иные коммерческие документы, оформленные в рамках договора. При этом, счета и инвойсы могут выступать в качестве актов выполненных работ / оказанных услуг только, если это закреплено условиями договора, и должны содержать в себе полную информацию о перечне, периоде оказанных услуг и общую сумму по оказанным услугам.

10.1.3 В случае иного исполнения / прекращения обязательств по договору – иные документы, подтверждающие исполнение / прекращение обязательств, (например, договоры уступок, договоры о переводе долга, документы, подтверждающие, исполнение обязательств в рамках поставленного на учет договора не через уполномоченный банк, расчет посредством использования гарантий и аккредитивов, обеспичительных депозитов, соглашений на расторжение договорных отношений с указанием сумм причитающихся в качестве компенсационных расходов и прочее).

10.2 Срок предоставления подтверждающих документов в УКО от ЦФО:

- для документов, указанных в пп.10.1.1 и 10.1.2 , а также кредит-нот – не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем (месяцем, которым датированы документы);
- документов, перечисленных в п. 10.1.3 (за исключением кредит-ноты, выпуск от расчетов от банка-нерезидента) – не позднее 10 рабочих дней с даты документа / даты подписания / даты вступления документа в силу.

Если в качестве подтверждающего документа выступают отчеты / расчетные письма по агентским договорам, не содержащие номера и даты, для целей валютного контроля данный документ принимается с указанием первого дня месяца, следующего за отчетным или первого дня декады, следующей за отчетной декадой.

В случае если изменились сведения, содержащиеся в ранее предоставленных документах в составе оплаченной ЗНО о виде операции (поставка в РФ или вне РФ; аванс или факт) включая изменение самих документов, то изменения самих документов должны сопровождаться письменным согласием сторон, включая изменение самих первичных документов (инвойсы, заказы, кредит-ноты, отчеты агента, расчетные письма, акты выполненных работ, акты приема-передачи, ДТ). Изменения к спецификации, дополнительным соглашениям, а также прочим документам, на основании которых могут вносится корректировки в первичные реквизиты валютной операции или подтверждающих документов, должны оформляться Изменениями и/или дополнениями, подписанными с обеих сторон. Такие документы должны быть направлены в УКО не позднее 10 рабочих дней после даты их оформления посредством ЭСЗ с указанием причин

и пояснений по вносимым изменениям. По ДТ датой оформления считается дата ее выпуска, по всем другим - наиболее поздняя по сроку дата.

В случае, если на момент оплаты за услуги по модификации, ДТ еще нет или нет точной информации откуда АТИ направляется для прохождения дальнейшей модификации, то после получения точной информации и/или выпуска ДТ, ЦФО направляет данную информацию в УКО в форме ЭСЗ для внесения изменений в коды валютных операций и предоставления информации в банк не позднее 10 рабочих дней с момента выпуска ДТ, которая подтверждает, что товар был вывезен для модификации из РФ, либо с момента выпуска ДТ, которая будет закрывать авансовый платеж за модификацию АТИ.

В приложении 5 указаны сроки направления подтверждающих документов в зависимости от их типа.

10.3 Подтверждающий документ должен быть составлен на том языке, который имеет приоритетное значение согласно условиям договора, и содержать построчный перевод на русский язык (обе версии должны быть идентичны по содержанию).

10.4 В случае, если подтверждающий документ закрывает аванс, необходимо указать дату его оплаты, сумму, валюту и комментарий, если ранее осуществленная предоплата представленным подтверждающим документов закрывается частично;

10.5 Подтверждающий документ обязательно должен соответствовать следующим требованиям:

- независимо от того к какому виду он относится – содержать свой собственный уникальный номер;
- содержать наименование нерезидента согласно данным договора и сведениям о договоре, поставленном на учет;
- содержать номер договора согласно сведениям о договоре, поставленном на учет;
- содержать описание услуг с указанием периода оказания услуг / выполнения работ;
- сумма по документу должна соответствовать объему расчетов по данным основаниям (за исключением, когда в качестве документа уменьшающего обязательства отдельно предоставляется кредит-нота);
- иметь подписи сторон – участников сделки (с учетом исключений, предусмотренных п 7.6.3 КД-СТ-059-08);
- иметь актуальную дату для целей валютного контроля с учетом требований п. 10.2.

10.6 Представляемые подтверждающие документы должны быть читаемыми, даты подписания и прочая дополнительная информация не должны быть размещены непосредственно на подписи или печати любой из сторон – участниц сделки. Дата подписания со стороны Авиакомпании ставится рядом с подписью и печатью (либо штамп регистрации документа как входящего/штамп проверки соответствующих подразделений).

10.7 Подтверждающие документы должны быть направлены в УКО либо по системе 1С:Документооборот на согласование, либо электронной служебной запиской с приложением отчета о подтверждающих документах (с приложением самих документов)

по форме приложения 6, в обоих вариантах - не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным.

10.8 УКО в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку документов, направленных по 1С:Документооборот, либо с отчетом о подтверждающих документах на соответствие требованиям валютного законодательства, и по итогу проведенной проверки при наличии замечаний направляет в ЦФО результат в форме создания резолюции на ЭСЗ с отчетом по подтверждающим документам, либо путем согласования/не согласования документа в системе 1С:Документооборот.

10.9 Обязательство направления подтверждающих документов от ЦФО в УКО в сроки, установленные п. 10.2, является самостоятельным обязательством, безусловным и не зависящим от момента оплаты подтверждающих документов (даже без намерений оплаты документов, обязательство предоставить подтверждающие документы в срок сохраняется в силу закона, со штрафными санкциями за нарушение срока).

10.10 В случае выявления расхождений по ВБК с данными бухгалтерского учета в части наличия в ВБК документов, сторнированных в учете, либо в случае изменения стоимости оказанных услуг, которое повлечет замену документов уже отраженных в ВБК, ЦФО необходимо все изменения, касающиеся замены, удаления подтверждающих документов направлять в УКО через служебную записку с подробным комментарием причин изменения, ввиду необходимости направления в уполномоченный банк официального письма-разъяснения в отношении внесения корректировок уже отраженных в ВБК документов.

10.11 Ежемесячно не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, отдел таможенного оформления управления централизованных закупок направляет в ЦФО реестр ДТ, выпущенных в отчетном месяце. По полученному реестру ЦФО определяет ДТ, оплата по которым была произведена авансом, с указанием для каждой ДТ даты и суммы платежа и направляет в УКО отчет по ПД по ним в сроки, указанные в п. 10.2. для оформления УКО справок о ПД и направления их в банк.

10.12 Первичные учетные документы, предоставляемые ЦФО в УКО, должны быть идентичны по реквизитам и их заполнению первичным учетным документам, предоставляемым ЦФО в адрес бухгалтерской службы для отражения фактов хозяйственной деятельности.

11 МЕРА ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НАРУШЕНИЕ ВАЛЮТНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

11.1 Осуществление функций агента валютного контроля уполномоченными банками, таможенной и налоговой службами предполагает выявление и фиксирование нарушений норм ВЗ резидентами при осуществлении внешнеторговой деятельности. Основные нарушения ВЗ и применяемые меры ответственности представлены в пп. 11.2-11.4.

11.2 Невыполнение резидентом в установленный срок обязанности по получению на свои банковские счета в уполномоченных банках иностранной валюты или валюты Российской Федерации, причитающихся за переданные нерезидентам товары, выполненные для нерезидентов работы, оказанные нерезидентам услуги либо за переданные нерезидентам информацию или результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительные права на них, включая случаи, когда резидент не обеспечил получение причитающихся по внешнеторговому договору (контракту) иностранной валюты или валюты Российской Федерации в сроки, предусмотренные соответствующим внешнеторговым договором (контрактом), заключенным между резидентом и нерезидентом, на банковский счет финансового агента (фактора) - резидента в уполномоченном банке, если финансовый агент (фактор) - резидент не является уполномоченным банком, либо на корреспондентский счет соответствующего уполномоченного банка, если финансовый агент (фактор) - резидент является уполномоченным банком, в случае, если такому финансовому агенту (фактору) - резиденту было уступлено денежное требование иностранной валюты или валюты Российской Федерации, причитающихся резиденту в соответствии с условиями внешнеторгового договора (контракта) за переданные нерезиденту товары, выполненные для него работы, оказанные ему услуги либо за переданные ему информацию или результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительные права на них, либо невыполнение резидентом в установленный срок обязанности по получению на свои банковские счета в уполномоченных банках иностранной валюты или валюты Российской Федерации, причитающихся от нерезидента в соответствии с условиями договора займа влечет наложение административного штрафа на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и юридических лиц в размере одной стопятидесяти ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы денежных средств, зачисленных на счета в уполномоченных банках с нарушением установленного срока, за каждый день просрочки зачисления таких денежных средств и (или) в размере от трех четвертых до одного размера суммы денежных средств, не зачисленных на счета в уполномоченных банках; на должностных лиц - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей (КоАП РФ, ст. 15.25, п.4).

11.3 Невыполнение резидентом в установленный срок обязанности по возврату в Российскую Федерацию денежных средств, уплаченных нерезидентам за не ввезенные в Российскую Федерацию (не полученные в Российской Федерации) товары, невыполненные работы, не оказанные услуги либо за непереданные информацию или результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительные права на них, влечет наложение административного штрафа на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и юридических лиц в размере одной стопятидесяти ключевой ставки Центрального банка Российской

Федерации от суммы денежных средств, возвращенных в Российскую Федерацию с нарушением установленного срока, за каждый день просрочки возврата в Российскую Федерацию таких денежных средств и (или) в размере от трех четвертых до одного размера суммы денежных средств, не возвращенных в Российскую Федерацию; на должностных лиц - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей (КоАП РФ, ст. 15.25, п.5).

11.4 Нарушение установленных сроков представления форм учета и отчетности по валютным операциям, подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций или сроков представления отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации и (или) подтверждающих банковских документов (КоАП РФ, ст. 15.25, пп. 6.1-6.5):

– не более чем на 10 дней влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на юридических лиц - от пяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей;

– более 10 дней, но не более чем на 30 дней влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; на должностных лиц в размере от двух тысяч до трех тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей.

– более чем на 30 дней влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч пятисот рублей до трех тысяч рублей; на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей;

– повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 6 ст. 15.25 КоАП РФ, за исключением случаев повторного совершения административного правонарушения, выразившегося в несоблюдении установленного порядка представления отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации и (или) подтверждающих банковских документов влечет наложение административного штрафа на граждан в размере десяти тысяч рублей; на должностных лиц в размере от двенадцати тысяч до пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от ста двадцати тысяч до ста пятидесяти тысяч рублей.

12 МОНИТОРИНГ ДОГОВОРНЫХ СРОКОВ

12.1 ЦФО обязано обеспечивать соответствие деятельности условиям заключенных ими договоров и отслеживать исполнение сроков исполнения обязательств нерезидентом, за нарушение которых возникает привлечение к ответственности в размере, указанном в разделе 11, в том числе:

- сроки получения выручки за оказанные нерезиденту услуги/поставленные товары (экспортные договоры) на расчетные счета;
- сроки исполнения обязательств нерезидентом за оказываемые им услуги/проданные товары (акты выполненных работ, инвойсы, ДТ), ранее оплаченные резидентом путем предварительной оплаты, либо возврат не использованного аванса;
- сроки исполнения обязательств нерезидентом по возврату полученных от резидента займов и уплате процентов по ним.

В случае возникновения случаев нарушения установленных договорами сроков исполнения обязательств нерезидентом, должны быть внесены соответствующие изменения в договоры с дальнейшим направлением документов в УКО электронной служебной запиской, подтверждающих основание изменения ожидаемых сроков. Документы предоставляются с учетом требований к датам документов, установленных настоящим регламентом (не позднее 10 рабочих дней с момента подписания).

12.2 В случае получения от уполномоченного банка информации о наступлении ожидаемых сроков по договорам, поставленным на учет, УКО направляет в ЦФО в качестве дополнительного напоминания полученную информацию для дальнейших действий ЦФО:

- предоставления в УКО документов, подтверждающих исполнение обязательств в установленный договором срок;
- предоставления в УКО документов, подтверждающих перенос ожидаемых сроков исполнения обязательств нерезидентом.

12.3 УКО ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, получает от уполномоченного банка и направляет в ЦФО ВБК по договорам, поставленным на учет, с целью проведения ЦФО промежуточной/итоговой сверки в части актуальности отражения данных в ВБК по проведенным валютным операциям и отраженным в бухгалтерском учете подтверждающим документам, с целью предоставления недостающих документов.

12.4 ЦФО имеет право дополнительно запросить ВБК в УКО в любой момент времени помимо ежеквартального предоставления информации, направлением электронной служебной записи с указанием номера контракта поставленного на учет, по которому УКО необходимо запросить в уполномоченном банке и предоставить в ЦФО ВБК.

13 ОРГАНИЗАЦИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ 1С:УХ

13.1 Сопровождение пользователей 1С:УХ осуществляется отдел эксплуатации корпоративных систем управления эксплуатации департамента по информационным технологиям директората по закупкам и ИТ Авиакомпании.

13.2 В перечень действий по сопровождению программы входит:

- предоставление консультаций по функциональности программы, настроенной в соответствии с утвержденными бизнес-процессами;
- разработка и предоставление пользовательской документации;
- организация рабочих мест пользователей;
- организация решения технических проблем, возникающих в процессе функционирования программы;
- настройка функциональных и организационных полномочий пользователей;
- устранение ошибок в работе программы, связанных с настройками, дополнительными разработками, стандартной функциональностью;
- инициация и сопровождение процессов расширения и изменения функциональности программы в связи с изменениями требований бизнеса и контролирующих государственных органов.

13.3 Начальник отдела эксплуатации корпоративных систем управления эксплуатации департамента по информационным технологиям директората по закупкам и ИТ обязан определить способы связи пользователей со специалистами отдела (контактный телефон), распределить функциональные обязанности между специалистами отдела, контролировать качество и оперативность сервиса поддержки, в случае изменения условий поддержки (например, местоположение рабочих мест группы или номер контактного телефона) незамедлительно уведомить пользователей.

14 ЗАПИСИ

Вид формы записи	Идентификационный номер формы	Наименование формы записи	Документ, в составе которого утверждена форма	Носитель записи	Место хранения
Заявка	Приложение 1, РГ-179	Заявка на постановку договора на учет	РГ-179	бумажный	УКО
Заявка	Приложение 3, РГ-179	Заявка на внесение изменений в сведения о договоре, поставленном на учет	РГ-179	бумажный	УКО
Заявка	Приложение 4, РГ-179	Заявка на снятие с договора с учета	РГ-179	бумажный	УКО
Отчет	Приложение 6, РГ-179	Отчет по подтверждающим документам	РГ-179	бумажный	УКО

Приложение 1. Форма заявки на постановку договора на учет (обязательное)



**Заявка
на постановку договора на учет**

Приложение 1, РГ-179

Инициатор запроса на постановку договора на учет		
Наименование ЦФО		
Лицо ответственное, за составление заявки (тел, эл. почта)		
Информация по договору		
1	Наименование контрагента-нерезидента	
2	Юридический адрес	
3	Предмет договора	
4	№ договора	
5	Дата договора	
5.1	Дата подписания договора	
5.2	Дата вступления в силу договора, если отличается от п.5 и п.5.1	
6	Валюта договора (документов)	
7	Валюта расчетов по договору (платежей)	
8	Сумма в валюте договора	
9	Тип подтверждающего документа по договору	
10	Срок предоставления подтверждающего документа от контрагента по условиям договора	
11	Периодичность направления подтверждающего документа	
12	Порядок расчетов (аванс, по факту)	
13	Срок платежа (как прописано в договоре)	
14	Условие отгрузки товара	
15	Фактический получатель денежных средств /плательщик	
16	Срок возврата аванса	
17	Срок действия договора	
18	Тип пролонгации обязательств по договору	
19	Тип отношений по договору	<input type="checkbox"/> Разовый <input type="checkbox"/> Долгосрочный
Подпись		
20	Подпись со стороны ЦФО (дата подписания, подпись, расшифровка ФИО)	Подписывается руководителем ЦФО

Продолжение приложения 1. Форма заявки на постановку договора на учет (обязательное)

Пояснения к заполнению

1) В заявке все поля обязательны к заполнению. Приоритетное значение при заполнении формы заявки имеет версия на том языке, редакция договора на котором определена как приоритетная условиями документа (обычно версия на иностранном языке).

2) В разделе «**Инициатор запроса на постановку договора на учет**» указывается информация о наименовании ЦФО, которое инициирует постановку договора на учет и контакты лица, подготовившего заявку. От даты предоставления запроса будет зависеть срок предоставления УКО документов в выбранный уполномоченный банк для постановки договора на учет.

3) Особенности заполнения раздела «**Информация по договору**»:

– «Наименование контрагента-нерезидента» должно полностью совпадать с указанным наименованием в договоре;

– «Юридический адрес» должен быть указан полностью (страна, город, адрес регистрации), информация должна содержаться в запросе независимо от ее наличия и полноты указания в самом договоре;

– «Предмет договора» должен отражать суть договорных отношений и возможные дополнительные услуги в рамках договора;

– «№ договора» - указывается согласно имеющимся данным на титульном листе либо первой странице договора, в случае отсутствия титульного листа. Указание «Б\Н» не допускается, договор должен содержать номер (номер может быть: только номером Авиакомпании, № нерезидента, двойным номером), но указывается именно номер, вписанный в договор, не подлежащий затем изменению;

– «Дата договора» - для целей валютного контроля при постановке договора на учет берется наиболее поздняя дата договора из трех возможных, указанных в договоре (дата составления договора, дата вступления в силу договора, дата физического подписания договора сторонами, указываемая подписантами вручную под подписями и печатями сторон (при этом, используется в качестве даты наиболее поздняя, если указаны разные даты подписания каждой стороной участника договора));

– «Валюта договора (документов)» - указывается валюта, в которой предполагается проведение взаиморасчетов по договору (в которой выставляются документы на оплату, акты сверки). При этом, если по договору предусмотрено несколько видов валют договора, то в качестве валюты договора определяется доминирующая валюта, если в договоре нет особых указаний по определению одной из валют в качестве основной. Следует избегать расчетов в нескольких иностранных валютах в рамках одного договора (из-за курсовых разниц, сальдо по ВБК при завершении работы по договору, может оказаться не нулевым), исключением являются расчеты в рублях по курсу Банка России, если валютой договора является любая иностранная валюта;

– «Валюта расчетов по договору (платежей)» является валютой, в которой будут осуществляться платежи по договору. При наличии нескольких валют платежей указываются все типы валют, в том числе отличных от основной валюты договора;

Продолжение приложения 1. Форма заявки на постановку договора на учет (обязательное)

- «Сумма в валюте договора» - указывается общая сумма по договору в валюте договора, если она четко определена и зафиксирована условиями договора. В случае отсутствия данной информации, в поле следует указать, что данная величина «не определена»;
- «Тип подтверждающего документа по договору» - указывается, какие документы по договору будут выступать в качестве документов, подтверждающих факт оказания услуг /поставки товаров (акт выполненных работ, инвойс, ДТ и т.д.);
- «Срок предоставления подтверждающего документа от контрагента по условиям договора» - указывается в какие сроки контрагент будет направлять подтверждающие документы (например, «20 дней по окончании месяца»);
- «Периодичность направления подтверждающего документа» - указывается частота и период направления документов (например, «ежемесячно», «ежеквартально», «за каждый рейс», «за каждый заказ» и т.д.) по условиям договора;
- «Порядок расчетов (аванс, по факту)» - указывается порядок оплаты по договору – авансовые платежи, либо оплата по факту, либо иное в соответствии с условиями договора;
- «Срок платежа (как прописано в договоре)» - указывается в течение какого срока стороны исполняют обязательство по оплате и от какой даты указанный срок отсчитывается;
- «Условие отгрузки товара» - указывается применительно к договорам на поставку товаров формулировкой как звучит в договоре;
- «Фактический получатель денежных средств/ плательщик» - указывается в случаях, когда получателем является не сторона по договору;
- «Срок возврата аванса» - указывается срок в днях, предусмотренный для возврата неиспользованного аванса, установленный условиями договора (обязательный вид договорных сроков, подлежащий мониторингу и контролю со стороны уполномоченных банков);
- «Срок действия договора» - указывается дата окончания договора. Однако в случае отсутствия конкретики данных реквизитов по условиям договора, следует поля заполнить, исходя из данных по предполагаемым срокам работы по данному договору;
- «Тип пролонгации обязательств по договору» - указывается тип пролонгации (автопролонгация, подписание дополнительных соглашений, либо «бессрочный»);
- «Тип отношений по договору» - заполняется исходя из данных о долгосрочности работы по данному договору (разовая сделка, определенная, как правило, конкретной суммой или просто одной операцией; либо это могут быть долгосрочные отношения, как правило, предполагающие наличие двух и более операций в рамках данного договора). При заполнении поля напротив реального типа отношений по договору следует проставить «V» или «X».

4) В разделе «Подпись»:

- «Подпись со стороны ЦФО» - ставится подпись руководителя ЦФО, направляющего заявку на постановку договора на учет с указанием расшифровки ФИО и

Продолжение приложения 1. Форма заявки на постановку договора на учет (обязательное)

и даты подписания;

5) В случае отсутствия в договоре прямо прописанных условий в отношении условий по п.3 ЦФО заполняет поля в соответствии с тем, как предполагается работать по данному договору. Данная заявка на постановку договора на учет будет служить основанием для УКО для проведения работы с уполномоченным банком по постановке договора на учет по договорам, содержащим не все обязательные для валютного контроля условия, несмотря на отсутствие таковых в тексте договора, мониторинг исполнения которых отнесен к обязательству уполномоченных банков с последующим направлением отчетов в Банк России. При этом, в отношении условий, прямо не прописанных в договоре и указываемых ЦФО исходя из плана работы по договору, при заполнении соответствующих полей заявки необходимо указывать фразу в скобках «(по оценке ЦФО)».

Приложение 2. Сроки и основания для постановки договора на учет (справочное)



Рисунок 2.1 Сроки для постановки договора на учет

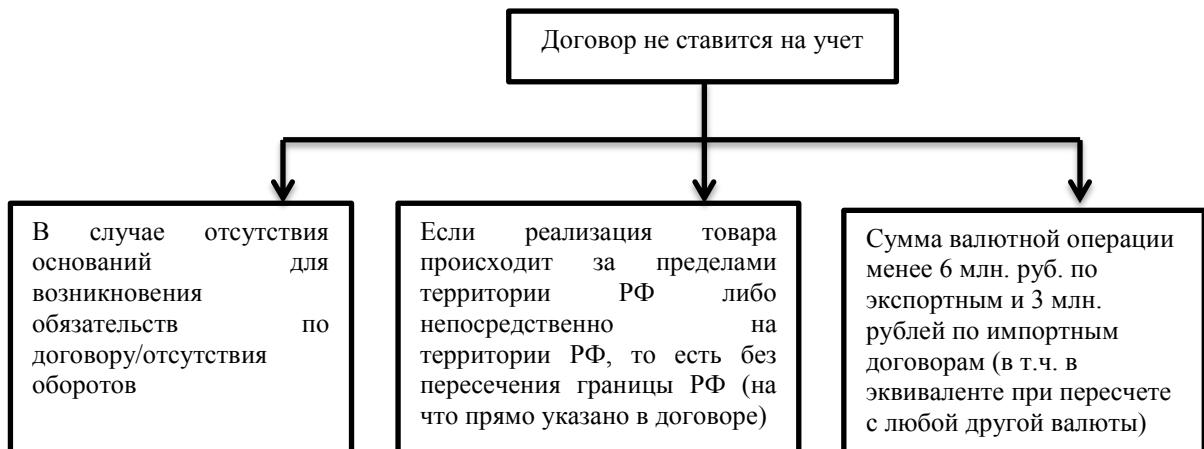


Рисунок 2.2 Основания, при которых договор не ставится на учет



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 47 из 79

Приложение 3. Форма заявки на внесение изменений в сведения о договоре, поставленном на учет (обязательное)



**Заявка
на внесение изменений в сведения о
договоре, поставленном на учет**

Приложение 3, РГ-179

Инициатор запроса на внесение изменений в сведения о договоре, поставленном на учет		
Наименование ЦФО		
Лицо, ответственное за составление заявки (тел, эл. почта)		
Уникальный номер договора, присвоенный уполномоченным банком при постановке договора на учет		
Информация по договору для внесения изменений в сведения о договоре, поставленном на учет, которая ИЗМЕНИЛАСЬ		
1	Наименование контрагента-нерезидента	
2	Сторона по договору	
3	Юридический адрес	
4	Предмет договора	
5	Дата вступления в силу договора, если отличается от даты договора	
6	Валюта договора (документов)	
7	Валюта расчетов по договору (платежей)	
8	Сумма в валюте договора	
9	Срок действия договора	
Информация, изменение которой влияет на проведение платежей		
10	Тип подтверждающего документа по договору	
10.1	Срок предоставления подтверждающего документа по условиям договора	
10.2	Периодичность направления подтверждающего документа	
11	Порядок расчетов (аванс, по факту)	
12	Срок платежа	
13	Условие отгрузки товара	
14	Фактический получатель денежных средств /плательщик	
15	Срок возврата аванса	
16	Дополнение предмета контакта	
17	Тип пролонгации обязательств по договору	
Подпись		
18	Подпись со стороны ЦФО (дата подписания, подпись, расшифровка ФИО)	Подписывается руководителем ЦФО

Приложение 4. Форма заявки на снятие договора с учета (обязательное)

**Заявка
на снятие договора с учета**

Приложение 4, РГ-179

Инициатор запроса на снятие договора с учета		
Наименование ЦФО		
Лицо ответственное, за составление запроса		
Информация по договору		
1	Наименование нерезидента	
2	Дата и номер договора	
3	Основание для снятия с учета договора	
4	Уникальный номер договора, присвоенный уполномоченным банком при постановке договора на учет	
Подпись		
5	Подпись со стороны ЦФО (дата подписания, подпись, расшифровка ФИО)	Подписывается руководителем ЦФО

Пояснения к заполнению

1) В заявке все поля обязательны к заполнению.

2) В разделе «**Инициатор запроса на снятие договора с учета**» указывается информация о ЦФО, который инициировал постановку договора на учет и осуществлял валютные операции в рамках данного договора. Лицом, ответственным за составление заявки может быть любой сотрудник ЦФО, сопровождающий данный договор на момент снятия договора с учета. От даты предоставления запроса будет зависеть срок направления УКО документов в выбранный уполномоченный банк.

3) В разделе «**Информация по договору**»:

– «Наименование нерезидента» и «Дата и номер договора» заполняются согласно данным, имеющимся в договоре, которые впоследствии были отражены в сведениях о договоре, при постановке договора на учет;

– «Уникальный номер договора, присвоенный уполномоченным банком при постановке договора на учет» - указывается уникальный номер договора, который подлежит снятию с учета.

– «Основание для снятия с учета договора» - прописывается причина / основание снятия с учета договора, в частности, может быть указана ссылка на некий документ с его исходными реквизитами, например, письмо или соглашение о расторжении, прочее с обязательным приложением сканкопии данного документа, служащего основанием для снятия договора с учета;

4) В разделе «**Подпись**»:

– «Подпись со стороны ЦФО (дата подписания, подпись, расшифровка ФИО) - ставится подпись руководителя ЦФО, направляющего заявку на снятие с учета договора с указанием расшифровки ФИО и даты подписания;

Приложение 5. Виды подтверждающих документов и сроки их предоставления в УКО от ЦФО (справочное)

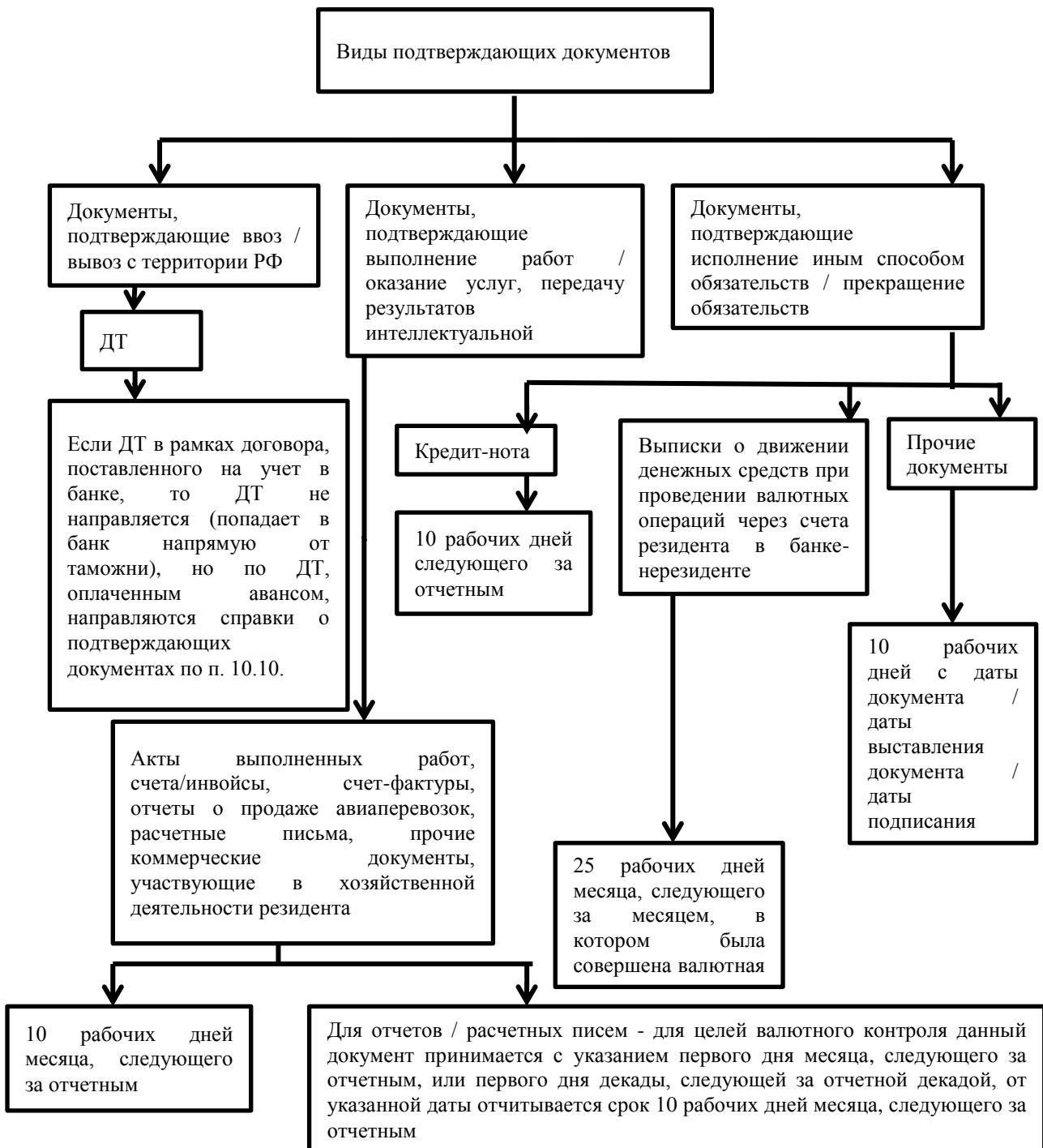


Рисунок 5.1 Виды подтверждающих документов и сроки их предоставления в УКО от ЦФО

Приложение 6. Форма отчета по подтверждающим документам (обязательное)**Приложение 6, РГ-179****Отчет по подтверждающим документам**

1	Наименование ЦФО	
2	Наименование контрагента	
3	Номер договора	
4	Уникальный номер договора, поставленного на учет в уполномоченном банке	
5	Вид подтверждающего документа	
6	Номер документа	
7	Дата документа	
8	Сумма подтверждающего документа	
9	Валюта подтверждающего документа	
10	Подпись руководителя ЦФО (дата подписания, подпись, расшифровка ФИО)	<i>Подписывается руководителем ЦФО</i>

Пояснения к заполнению

- 1) В отчете все поля обязательны к заполнению.
- 2) Особенности заполнения полей отчета:
 - «Наименование ЦФО» - указывается наименование того ЦФО, которое направляет отчет по подтверждающим документам;
 - «Наименование контрагента» - указывается наименование нерезидентной стороны по договору, которое должно полностью совпадать с указанным наименованием в договоре;
 - «Номер договора» - указывается номер договора, который был указан при постановке договора на учет, определявшийся на момент его открытия;
 - «Уникальный номер договора, поставленного на учет в уполномоченном банке» - указывается уникальный номер присвоенный банком договору при постановке договора на учет;
 - «Вид подтверждающего документа» заполняется путем указания названия документа по типу, в соответствии с возможными видами подтверждающих документов, перечень которых представлен в п. 10.1 РГ-179;
 - «Номер документа» - указывается номер исходя из имеющейся в документе информации;
 - «Дата документа» - указывается исходя из имеющейся в документе информации;
 - «Сумма подтверждающего документа» - указывается исходя из имеющейся в документе информации;
 - «Валюта подтверждающего документа» - указывается исходя из имеющейся в документе информации;



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 51 из 79

Продолжение приложения 6. Форма отчета по подтверждающим документам (обязательное)

– «Подпись руководителя ЦФО» - ставится подпись лица, направляющего отчет о ПД с указанием расшифровки ФИО и даты подписания отчета;

3) Приложение самих подтверждающих документов является обязательным условием направления отчета по подтверждающим документам.



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 52 из 79

Приложение 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Таблица 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
1. Наличие надлежащим образом оформленных договорных отношений	1.1	Бухгалтерская служба	Договор подписан сторонами и вложен в закладку «Действующая редакция» карточки договора.	Договор не подписан сторонами.	1) Указаны в приложении «Виды операций в документах системы» к инструкции по работе с 1С:УХ. Данный документ расположен в программе 1С:УХ в разделе «Поддержка», подраздел «Пользовательские инструкции». 2) К договорам присоединения элементы контроля, указанные в разделе 1 таблицы 7.1, не применяются в связи с невозможностью их применения. 3) Оплата без договора при наличии письменного разрешения генерального директора (лиц, которым это право делегировано по РД-Б7.004).	-
	1.2	Бухгалтерская служба	В закладку «Действующая редакция» вложен подписанный сторонами договор или к ЗНО прилагается ЭСЗ о согласовании оплаты без договора.	Договор отсутствует в карточке договора, при этом также отсутствует ЭСЗ об оплате без договора.		-
	1.3	Бухгалтерская служба	Договор является действующим, в назначении платежа указан действующий договор.	Срок действия договора истек, пролонгация отсутствует, в назначении платежа указан не действующий договор, срок действия договора определить невозможно.		Проверка элемента носит временный характер до момента организации контроля в рамках автоматизации.



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 53 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
1. Наличие надлежащим образом оформленных договорных отношений	1.4	Бухгалтерская служба	Оплата на основании дополнительного соглашения (приложения, спецификации), которое подписано двумя сторонами и вложено в закладку «Действующая редакция» карточки договора.	Оплата на основании дополнительного соглашения (приложения, спецификации), которое не подписано двумя сторонами.	Устанавливается «переходный период» до 01.10.2018, в течение которого положительная виза проставляется при оплате на основании дополнительного соглашения (приложения, спецификации), которое на момент согласования ЗНО подписано только со стороны ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр» (при условии наличия в карточке договора всех дополнительных соглашений (приложений, спецификаций), на основании которых оплата осуществлялась ранее, подписанных двумя сторонами) для следующих контрагентов: 1) группа компаний «Лукойл»; 2) ПАО «Газпром Нефть»; 3) ООО «РН-Аэро».	-



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 54 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
1. Наличие надлежащим образом оформленных договорных отношений	1.5	Бухгалтерская служба	Договор подписан с протоколом разногласий, при этом протокол разногласий (а также протоколы последующего урегулирования разногласий) подписаны двумя сторонами.	Договор подписан с протоколом разногласий, при этом в карточке договора подписанный сторонами протокол отсутствует и/или отсутствует подписанный сторонами протокол (протоколы) последующего урегулирования разногласий	Согласно списку контрагентов, предоставленного ответственным ЦФО в адрес главного бухгалтера с соответствующим обоснованием причин отсутствия протокола.	-
	1.6	Бухгалтерская служба	Сканкопия договора вложена в закладку «Действующая редакция» карточки договора и качественно отсканирована.	Сканкопия договора вложена в закладку «Действующая редакция» карточки договора и некачественно отсканирована. Отрицательная виза проставляется в случае невозможности решения вопроса о замене сканкопии договора в рабочем порядке в течение 1 рабочего дня с даты направления ЗНО на согласование.	Указаны в разделе 7 инструкции по работе с 1С:УХ. Данный документ расположен в программе 1С:УХ в разделе «Поддержка», подраздел «Пользовательские инструкции».	-



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 55 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
1. Наличие надлежащим образом оформленных договорных отношений	1.7	Бухгалтерская служба	Соглашение о расторжении договора, в случае, если его оформление предусмотрено договором, подписано сторонами и вложено в закладку «Действующая редакция» карточки договора (при возврате авансов, полученных от покупателей и заказчиков, и т.п.).	Соглашение о расторжении договора, в случае, если его оформление предусмотрено договором, не подписано сторонами (при возврате авансов, полученных от покупателей и заказчиков, и т.п.).	-	-
	1.8	Бухгалтерская служба	Указанные в соответствующем поле заявки, а также в назначении платежа номер и дата договора соответствуют указанным в тексте подписанных сторонами договора.	Указанные в соответствующем поле заявки, а также в назначении платежа номер и дата договора не соответствуют указанным в тексте подписанных сторонами договора.	-	-

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
1. Наличие надлежащим образом оформленных договорных отношений	1.9	Бухгалтерская служба	В назначении платежа или в ЗНО указан номер договора, на основании которого осуществляется оплата, либо номер письма (иного документа) при оплате по разовым сделкам.	В назначении платежа или в ЗНО не указан номер договора, на основании которого осуществляется оплата, либо не указан номер письма (иного документа) при оплате по разовым сделкам.	Договоры на оказание услуг по метеообеспечению: - в части ВС AS-350/355.	Письмо (иной документ), на основании которого осуществляется оплата по разовым сделкам, необходимо вложить в ЗНО.
	1.10	Бухгалтерская служба	Валюта платежа соответствует валюте платежа, указанной в договоре.	Валюта платежа не соответствует валюте платежа, указанной в договоре.	-	-
	1.11	Бухгалтерская служба	Оплачиваются предусмотренные договором товары, работы, услуги и в течение 1 рабочего дня со дня направления ЗНО на согласование от ЦФО не удалось получить пояснений в рабочем порядке.		-	Дополнительная информация от ЦФО, размещается и хранится в комментариях чата по ЗНО (функция «Комментировать заявку»).
	1.12	Бухгалтерская служба	Наличие в карточке договора в закладке «Действующая редакция» перевода на русский язык договора и всех доп. соглашений и приложений к нему по нерезидентам.	Отсутствие в карточке договора в закладке «Действующая редакция» перевода на русский язык договора и всех доп. соглашений и приложений к нему по нерезидентам.	-	При отсутствии перевода - отказ банка в проведении операций, т.к. перевод обязателен по законодательству.



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 57 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
1. Наличие надлежащим образом оформленных договорных отношений	1.13	Бухгалтерская служба	Банковские реквизиты получателя платежа соответствуют реквизитам, указанным в договоре, либо в письме от контрагента об изменении реквизитов, которое должно быть вложено в карточку договора в закладку «Действующая редакция», либо реквизиты должны соответствовать указанным реквизитам в инвойсе при оплате без договора.	Банковские реквизиты получателя платежа не соответствуют реквизитам, указанным в договоре, инвойсе (при оплате без отдельного договора), при этом, письмо от контрагента об изменении реквизитов также отсутствует в карточке договора в закладке «действующая редакция».	1) Оплата в адрес ДЗО. 2) На основании ЭСЗ или сообщения по электронной почте в адрес главного бухгалтера с соответствующим обоснованием необходимости платежа при несоответствии реквизитов.	В случае, если условиями договора предусмотрено, что все изменения и дополнения действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами, в карточку договора должно быть вложено дополнительное соглашение об изменении реквизитов, подписанное сторонами.

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
2. Оплата по факту поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	2.1	Бухгалтерская служба	По договору в бухгалтерском учете числится кредиторская задолженность или имеется просроченная дебиторская задолженность менее 2 месяцев.	По договору в бухгалтерском учете отсутствует кредиторская задолженность или имеется просроченная дебиторская задолженность, превышающая 2 месяца, и в течение 1 рабочего дня со дня направления ЗНО на согласование в рабочем порядке решить вопрос с ЦФО не удалось. Просроченная задолженность определяется исходя из условий договора и данных бухгалтерского учета.	1) Устанавливается «переходный период» до 01.10.2018, во время которого отрицательные визы по списку контрагентов ЦФО «Технический департамент», направленному в адрес главного бухгалтера, проставляться не будут. 2) Договоры со смешанной формой оплаты. 3) На основании ЭСЗ или сообщения по электронной почте в адрес главного бухгалтера с соответствующим обоснованием необходимости платежа при наличии ДЗ более 2 месяцев и (или) отсутствии по данным бухгалтерского учета кредиторской задолженности.	Дополнительная информация, полученная от ЦФО, размещается и хранится в комментариях по ЗНО (функция «Комментировать заявку»).

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
2. Оплата по факту поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	2.2	Бухгалтерская служба	Кредиторская задолженность отражена в бухгалтерском учете на основании оригиналов первичных учетных документов или полученных через электронный документооборот (после «переходного периода»), либо на основании копий, дата предоставления которых в БС менее 2 месяцев (от даты предоставления документа) до даты ЗНО.	Кредиторская задолженность отражена в бухгалтерском учете на основании копий первичных учетных документов, дата предоставления копий в БС более чем на 2 месяца (от даты предоставления документа) ранее даты ЗНО.	На основании ЭСЗ или сообщения по электронной почте в адрес главного бухгалтера с соответствующим обоснованием необходимости платежа при отсутствии в бухгалтерской службе оригиналов первичных учетных документов, срок предоставления которых истек.	-

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
2. Оплата по факту поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	2.3	Бухгалтерская служба	Сумма в ЗНО соответствует прилагаемым первичным учетным документам, графику лизинговых платежей, графику поэтапной оплаты и т.п.	Сумма в ЗНО не соответствует прилагаемым первичным учетным документам, графику лизинговых платежей, графику поэтапной оплаты и т.п.	Устанавливается «переходный период» до 01.10.2018, во время которого отрицательные визы проставляться не будут.	В случае, если первичный учетный документ подписан со стороны ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр» с разногласиями, положительная виза проставляется при условии оплаты в адрес контрагента суммы первичного учетного документа за минусом суммы разногласий.
	2.4	Бухгалтерская служба	Сумма заявки на платеж не превышает сумму имеющейся в бухгалтерском учете задолженности.	Сумма заявки на платеж превышает сумму имеющейся в бухгалтерском учете задолженности. В течение 1 рабочего дня со дня направления ЗНО на согласование в рабочем порядке выяснить причины превышения у ЦФО не удалось.	На основании ЭСЗ или сообщения по электронной почте в адрес главного бухгалтера с соответствующим обоснованием.	Дополнительная информация, полученная от ЦФО, размещается и хранится в комментариях по ЗНО (функция «Комментировать заявку»).



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 61 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
2. Оплата по факту поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	2.5	Бухгалтерская служба	В ЗНО вложены двусторонне подписанные документы (акты выполненных работ, накладные и т.д.), подтверждающие факт оказания услуг, поставки товаров.	В ЗНО не вложены двусторонне подписанные документы (акты выполненных работ, накладные и т.д.), подтверждающие факт оказания услуг, поставки товаров, либо вложенные документы содержат только подпись контрагента.	-	1) При отражении документов в 1С :Документооборот используется автоматическая ссылка на данный документ вместо вложения в ЗНО самих документов. 2) В случае, если договором предусмотрено одновременное предоставление нескольких документов, подтверждающих факт оказания услуг, положительная виза проставляется только при наличии полного пакета документов. 3) При отсутствии подписи со стороны ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр» в документе, вложенном в 1С: Документооборот, по ЗНО проставляется отрицательная виза.



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 62 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
2. Оплата по факту поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	2.6	Бухгалтерская служба	Контрагент имеет статус «одобрен» в ИС «Контрагенты» IBM Lotus Domino/Notes.	Контрагент имеет статус, отличный от «одобрен», в ИС «Контрагенты» IBM Lotus Domino/Notes.	Оплата имеющейся кредиторской задолженности при условии, что договор действует до полного исполнения сторонами своих обязательств, при этом поставки по договору завершены (услуги оказаны, работы выполнены).	Данный пункт вступает в действие посредством принятия отдельного приказа.
3. Предварительная оплата поставляемых товаров (выполненных работ, оказанных услуг)	3.1	Бухгалтерская служба	По договору в бухгалтерском учете числится кредиторская задолженность или имеется просроченная дебиторская задолженность менее 2 месяцев, либо оплата осуществляется по договору лизинга или осуществляется возврат депозита.	По договору в бухгалтерском учете отсутствует кредиторская задолженность или имеется просроченная дебиторская задолженность, превышающая 2 месяца, и в течение 1 рабочего дня со дня направления ЗНО на согласование в рабочем порядке решить вопрос с ЦФО не удалось. Просроченная задолженность определяется исходя из условий договора и данных бухгалтерского учета.	Устанавливается «переходный период» до 01.10.2018, во время которого отрицательные визы проставляться не будут.	Дополнительная информация, полученная от ЦФО, размещается и хранится в комментариях по ЗНО (функция «Комментировать заявку»).



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 63 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
3. Предварительная оплата поставляемых товаров (выполненных работ, оказанных услуг)	3.2	Бухгалтерская служба	По условиям договора предусмотрена предоплата, сумма предоплаты в ЗНО соответствует договору (при возможности сопоставления).	По условиям договора предусмотрена предоплата, сумма предоплаты в ЗНО не соответствует договору (при возможности сопоставления). Отрицательная виза проставляется в случае, если в течение 1 рабочего дня со дня направления ЗНО на согласование от ЦФО не удалось получить пояснений в рабочем порядке.	1) Оплата аэропортового обслуживания. 2) Устанавливается «переходный период» до 01.10.2018, в течение которого отрицательные визы проставляться не будут. 3) В случае, если по договору предусмотрена предоплата, в ЗНО вложен счет на предоплату, при этом услуги уже оказаны (работы выполнены, товары поставлены), ЗНО будет согласовываться при наличии подписанных сторонами документов, подтверждающих факт оказания услуг (выполнения работ, поставки товара).	1) Дополнительная информация, полученная от ЦФО, размещается и хранится в комментариях по ЗНО (функция «Комментировать заявку»). 2) При невозможности сопоставления суммы предоплаты и условий договора, а также при оплате в адрес контрагента суммы, отличной от суммы прилагаемого к ЗНО счета, ЦФО предоставляет в комментариях к ЗНО информацию о порядке расчета суммы предварительной оплаты. В случае отсутствия указанной информации, по ЗНО будет проставляться отрицательная виза.



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 64 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
3. Предварительная оплата поставляемых товаров (выполненных работ, оказанных услуг)	3.3	Бухгалтерская служба	На момент оплаты в бухгалтерскую службу представлены все оригиналы первичных учетных документов, оформление которых предусмотрено условиями договора (при наличии ранее оказанных в рамках договора услуг, выполненных работ, поставленных товаров), либо представлены копии первичных учетных документов, дата предоставления которых в БС менее 2 месяцев до даты ЗНО.	На момент оплаты не предоставлены в бухгалтерскую службу оригиналы первичных учетных документов, оформление которых предусмотрено условиями договора (при наличии ранее оказанных в рамках договора услуг, выполненных работ, поставленных товаров), либо предоставлены копии с датой, более 2 месяцев с даты ЗНО.	На основании ЭСЗ или сообщения по электронной почте в адрес главного бухгалтера с соответствующим обоснованием необходимости платежа, при отсутствии в бухгалтерской службе оригиналов первичных учетных документов, срок предоставления которых истек.	-

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)**Продолжение таблицы 7.1**

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
3. Предварительная оплата поставляемых товаров (выполненных работ, оказанных услуг)	3.4	Бухгалтерская служба	Контрагент имеет статус «одобрен» в ИС «Контрагенты» IBM Lotus Domino/Notes.	Контрагент имеет статус, отличный от «одобрен», в ИС «Контрагенты» IBM Lotus Domino/Notes.	Оплата имеющейся кредиторской задолженности при условии, что договор действует до полного исполнения сторонами своих обязательств, при этом поставки по договору завершены (услуги оказаны, работы выполнены).	Данный пункт вступает в действие посредством принятия отдельного приказа.
	3.5	УКО	В ЗНО нерезидентам указан срок исполнения нерезидентом обязательств по договору (оказания услуг, поставки товара, возврата аванса).	В ЗНО нерезидентам не указан срок исполнения нерезидентом обязательств по договору (оказания услуг, поставки товара, возврата аванса).	-	С 01.03.2018 банки начали исполнять обязанность мониторинга исполнения контрактных сроков, перенос должен подтверждаться документами.
4. Соответствие порядка взаиморасчетов условиям договора	4.1	Бухгалтерская служба	Порядок оплаты соответствует условиям договора.	Порядок оплаты не соответствует условиям договора.	-	-

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
5. Платеж в рамках ПК	5.1	УКО	1) Платеж соответствует ПК. 2) Платеж вне ПК, но в рамках расходов по ПК на месяц в целом по ЦФО, и имеется резолюция руководителя ЦФО о наличии резервов по другим статьям и возможности перераспределения с описанием статей и сумм резерва. 3) Платеж вне ПК, присутствует положительная резолюция ЗГД-ФД о возможности оплаты сверх ПК на месяц.	1) Платеж не соответствует ПК. 2) Платеж вне ПК, отсутствует резолюция руководителя ЦФО о наличии резервов по другим статьям и возможности перераспределения с описанием статей и сумм резерва. 3) Платеж вне ПК, отсутствует положительная резолюция ЗГД-ФД о возможности оплаты сверх ПК на месяц.	-	1) При наличии возможности перераспределения внутри ПК внутри статьи действия ЦФО прописаны в инструкциях к 1С:УХ. 2) При наличии резервов по другим статьям – вкладывается ЭСЗ с резолюцией руководителя ЦФО. 3) При превышении ПК на месяц в целом обязательно вложение ЭСЗ с резолюцией ЗГД- ФД.
6. Соответствие суммы платежа вложенным документам - основаниям и договору	6.1	Бухгалтерская служба	Сумма заявки на платеж соответствует сумме вложенных документов.	Сумма заявки на платеж не соответствует сумме вложенных документов.	Частичная оплата. При этом, в комментариях к ЗНО необходимо указать на факт частичной оплаты, а также приложить к ЗНО расчет суммы оплаты в разрезе оплачиваемых документов.	-



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 67 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
6. Соответствие суммы платежа вложенным документам - основаниям и договору	6.2	Бухгалтерская служба	В заявку вложено несколько первичных учетных документов, сумма НДС при сложении указана верно.	В заявку вложено несколько первичных учетных документов, сумма НДС при сложении указана не верно.	-	В случае частичной оплаты одного или нескольких первичных учетных документов, к ЗНО необходимо приложить расчет суммы оплаты в разрезе оплачиваемых документов.
7. Оплата пени, штрафов (независимо от вида штрафа)	7.1	Бухгалтерская служба	Имеется резолюция о согласовании оплаты пени, штрафа со стороны ЗГД-ФД.	Отсутствует согласование ЗГД-ФД.	-	Обязательно вложение скриншота ЗНО с положительной резолюцией ЗГД-ФД, а также подтверждающих сумму пени, штрафа документов.
8. Наличие в бухгалтерской службе оригиналов первичных учетных документов	8.1	Бухгалтерская служба	По данным бухгалтерского учета, не замененные на оригиналы копии первичных учетных документов отсутствуют, либо имеются не замененные на оригиналы копии первичных учетных документов менее 2 месяцев (от даты предоставления документа) до даты ЗНО.	По данным бухгалтерского учета, имеются не замененные на оригиналы копии первичных учетных документов более 2 месяцев (от даты предоставления документа) до даты ЗНО.	На основании ЭСЗ или сообщения по электронной почте в адрес главного бухгалтера с соответствующим обоснованием необходимости платежа при отсутствии в бухгалтерской службе оригиналов первичных учетных документов, срок предоставления которых истек.	-



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 68 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
9. Перечисление денежных средств по претензиям, решениям суда	9.1	Бухгалтерская служба	К ЗНО прилагаются подтверждающие документы (решение суда, исполнительный лист и т.д.).	К ЗНО не приложены подтверждающие документы (решение суда, исполнительный лист и т.д.).	-	-
10. Возврат авансов, обеспечительных платежей, субсидий и т.д., полученных от покупателей и заказчиков в рамках доходных договоров	10.1	Бухгалтерская служба	Подписанный сторонами акт сверки взаиморасчетов вложен в ЗНО.	Отсутствие подписанного сторонами акта сверки взаиморасчетов в ЗНО.	Возврат ошибочно перечисленных в адрес ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр» денежных средств при наличии соответствующего обоснования от ЦФО	-
11. Авиакомпания является налоговым агентом по налогу на доходы физических лиц, налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль в соответствии с требованиями НК РФ	11.1	Бухгалтерская служба	Договор согласован со стороны бухгалтерской службы положительно.	Договор не направлялся на согласование в адрес бухгалтерской службы, либо при согласовании получена отрицательная виза.	Договор, оформленный в соответствии с типовой формой	-



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 69 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
11.Авиакомпания является налоговым агентом по налогу на доходы физических лиц, налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль в соответствии с требованиями НК РФ	11.2	Бухгалтерская служба	Замечания бухгалтерской службы в части того, что Авиакомпания является налоговым агентом по налогу на добавленную стоимость, налогу на доходы иностранного контрагента, налогу на доходы физических лиц учтены при подписании договора. ЗНО на перечисление налога в бюджет оформлена.	Замечания бухгалтерской службы в части того, что Авиакомпания является налоговым агентом по налогу на добавленную стоимость, налогу на доходы иностранного контрагента, налогу на доходы физических лиц, не учтены при подписании договора. Авиакомпания является налоговым агентом, но заявка на оплату налога не оформлена.	Замечания бухгалтерской службы в части того, что Авиакомпания является налоговым агентом по налогу на добавленную стоимость, налогу на доходы иностранного контрагента, налогу на доходы физических лиц, не учтены при подписании договора. Авиакомпания является налоговым агентом, оформлена заявка на оплату налога.	-
	11.3	Бухгалтерская служба	В текущей ЗНО указана ссылка на номер ЗНО по перечислению налога в бюджет.	В текущей ЗНО не указана ссылка на номер ЗНО по перечислению налога в бюджет.	Элемент контролируется временно до момента автоматизации.	-



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 70 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
11.Авиакомпания является налоговым агентом по налогу на доходы физических лиц, налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль в соответствии с требованиями НК РФ	11.4	Бухгалтерская служба	Ранее по данному договору со стороны ответственного ЦФО осуществлялась своевременная оплата налога на добавленную стоимость, налога на доходы иностранного контрагента в бюджет РФ.	Ранее по данному договору со стороны ответственного ЦФО не осуществлялась оплата налога на добавленную стоимость, налога на доходы иностранного контрагента в бюджет РФ.	-	1) Пункт применяется при наличии соответствующей обязанности. 2) ЦФО необходимо исполнить обязанность и по ранее возникшим обязательствам.



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 71 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
12. Валютный контроль дополнительные элементы по нерезидентам	12.1	УКО	Сумма отраженных в бухгалтерском учете подтверждающих документов (актов выполненных работ, инвойсов, ДТ) по договору, по указанным комментариям БС в ЗНО, не выше суммы отраженной в разделе сведений о подтверждающих документах в ВБК договора, поставленного на учет в уполномоченном банке.	Сумма отраженных в бухгалтерском учете подтверждающих документов (актов выполненных работ, инвойсов, ДТ) по договору, по указанным комментариям БС в ЗНО, выше суммы отраженной в разделе сведений о подтверждающих документах в ВБК договора, поставленного на учет в уполномоченном банке.	Устанавливается «переходный период» - до 01.10.2018, отрицательные визы проставляться не будут. Договоры исключения: PL Panorama Leasing Limited (66/08 АВ от 16.10.2008, 67/08 АВ от 16.10.2008, 68/08 АВ от 16.10.2008, 25/09 АВ от 18.03.2008), The Boeing Company (484/07УД от 02.11.2007), AVIONS DE TRANSPORT REGIONAL (679/06 от 06.04.2006), A.J. Walter Aviation Ltd (215/07ПА от 13.12.2007, 21/13ТО от 19.04.2013), Lufthansa Technik AG (29/12ТО от 25.03.2013)	Превышение суммы отраженных в учете подтверждающих документов надо суммой, отраженной в ВБК, с учетом более раннего срока направления подтверждающих документов в банк (не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным по законодательству и не позднее 10-го рабочего дня от ЦФО в УКО по требованиям регламента) в сравнении с моментом отражения в бухгалтерском учете, означает, что в УКО подтверждающие документы предоставлены не были.



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 72 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
12. Валютный контроль дополнительные элементы по нерезидентам	12.2	УКО	В назначении платежа указан номер договора, соответствующий номеру договора, указанному в сведениях о договоре при постановке договора на учет в уполномоченном банке.	В назначении платежа указан номер договора, не соответствующий номеру договора, указанному в сведениях о договоре при постановке договора на учет в уполномоченном банке.	-	-
	12.3	УКО	Объем каждого вложения-документа основания в ЗНО по нерезидентам, не превышает предельной пропускной способности клиент-банка в размере 2 мегабайт.	Объем каждого вложения документа-основания в ЗНО по нерезидентам, превышает предельную пропускную способность клиент-банка в размере 2 мегабайт.	-	Отказ в связи с необходимостью деления документов на части ввиду наличия обязательства направлять все документы основания для платежа в банк через клиент-банк.
	12.4	УКО	При оплате по отдельным документам в назначении платежа перечислены все документы, на основании которых осуществляется оплата, отсутствует сокращение слов.	При оплате по отдельным документам в назначении платежа перечислены не все документы, на основании которых осуществляется оплата, присутствует сокращение слов.	Значительное количество документов, оплата с указанием только договора в назначении платежа в случаях, предусмотренных договором.	-



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 73 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
12. Валютный контроль дополнительные элементы по нерезидентам	12.5	Бухгалтерская служба	Документы-основания для осуществления платежа на иностранным языке содержат обязательный построчный перевод на русский язык.	Документы-основания для осуществления платежа на иностранным языке не содержат обязательный постстрочный перевод на русский язык.	-	1) Направление в банк перевода на русский язык обязательно по законодательству. При непредставлении – отказ в проведении операции. 2) Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке. При этом, первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь постстрочный перевод на русский язык (п.9 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, Учетная политика ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр»).



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 74 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
12. Валютный контроль дополнительные элементы по нерезидентам	12.6	УКО	При оплате по факту за товар по договору, который не подлежит постановке на учет в уполномоченном банке, в ЗНО вложена таможенная декларация.	При оплате по факту за товар по договору, который не подлежит постановке на учет в уполномоченном банке, в ЗНО не вложена таможенная декларация.	-	Автоматически в базу банка напрямую от федеральной таможенной службы поступает информация лишь в отношении ДТ по договорам, поставленным на учет в уполномоченном банке.
	12.7	УКО	Назначение платежа при оплате в рублях нерезиденту содержит информацию о коде вида валютной операции.	Назначение платежа при оплате в рублях нерезиденту не содержит информацию о коде вида валютной операции.	-	-
	12.8	УКО	Даты документов-оснований, не представленных отдельно с Отчетом о подтверждающих документах ранее, пригодны для целей валютного контроля для направления в банк без штрафов (не позднее 15 рабочих дней по окончании месяца, которым датирован документ от УКО в банк и 10 рабочих дней от ЦФО в УКО).	Даты документов-оснований, не представленных отдельно с Отчетом о подтверждающих документах ранее, не пригодны для целей валютного контроля для направления в банк без штрафов (не позднее 15 рабочих дней по окончании месяца, которым датирован документ от УКО в банк и 10 рабочих дней от ЦФО в УКО).	-	Действует до момента полного перехода всех ЦФО на направление подтверждающих документов в УКО только через 1С:Документооборот



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 75 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
12. Валютный контроль дополнительные элементы по нерезидентам	12.9	УКО	При оплате за поставку ГСМ/заправку, поставку бортового питания, прописано в комментариях: - в какой стране были оказаны услуги (название страны); - для каждой страны отдельно определены суммы, - по каким инвойсам сложилась сумма, если их несколько.	При оплате за поставку ГСМ /заправку, поставку бортового питания, не прописано в комментариях: - в какой стране были оказаны услуги (название страны); - для каждой страны отдельно определены суммы, - по каким инвойсам сложилась сумма, если их несколько.	-	-
	12.10	УКО	При оплате по ЗНО с наличием в комментариях указания на необходимое гарантированное зачисление с кодом OUROUR, в ЗНО вложен документ-основание с резолюцией руководителя ЦФО на использование этого кода (отдельная платная услуга).	При оплате по ЗНО с наличием в комментариях указания на необходимое гарантированное зачисление с кодом OUROUR, в ЗНО не вложен документ-основание с резолюцией руководителя ЦФО на использование этого кода (отдельная платная услуга).	-	-

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)**Продолжение таблицы 7.1**

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
12. Валютный контроль дополнительные элементы по нерезидентам	12.11	УКО	При оплате за услуги по модификации ВС, компонентов, АТИ, указано в комментариях: - откуда поступило ВС, поставлены компоненты, АТИ и прочее для модификации (название страны), - где происходила сама модификация (название страны); - по каким инвойсам сформировалась сумма; - комментарии в ЗНО о том, что на момент формирования ЗНО, нет точной информации откуда АТИ направляется для прохождения дальнейшей модификации, если на момент формирования ЗНО данная информация отсутствует с обязательным указанием предварительной информации в требуемом объеме.	При оплате за услуги по модификации ВС, компонентов, АТИ, не указано в комментариях: - откуда поступило ВС, поставлены компоненты, АТИ и прочее для модификации (название страны), - где происходила сама модификация (название страны); - по каким инвойсам сформировалась сумма; - комментарии в ЗНО о том, что на момент формирования ЗНО, нет точной информации откуда АТИ направляется для прохождения дальнейшей модификации, если на момент формирования ЗНО данная информация отсутствует с обязательным указанием предварительной информации в требуемом объеме.	-	При значительном объеме информации допускается замена комментариев на вложение реестра внутрь ЗНО, содержащего всю необходимую детализацию.



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 77 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
12. Валютный контроль дополнительные элементы по нерезидентам	12.12	УКО	При оплате по факту с указанием в назначении платежа только номера договора в случаях, предусмотренных условиями договора, а также при частичной оплате – указаны номера ДТ (актов выполненных работ, инвойсов) в комментариях к ЗНО, за которые производится оплата. При частичной оплате указано, какая сумма оплаты приходится на каждый оплачиваемый подтверждающий документ (акт выполненных работ, инвойс, ДТ с указанием реквизитов документов: номер, дата, сумма).	При оплате по факту с указанием в назначении платежа только номера договора в случаях, предусмотренных условиями договора, а также при частичной оплате – не указаны номера ДТ (актов выполненных работ, инвойсов) в комментариях к ЗНО, за которые производится оплата. При частичной оплате не указано, какая сумма оплаты приходится на каждый оплачиваемый подтверждающий документ (акт выполненных работ, инвойс, ДТ с указанием реквизитов документов: номер, дата, сумма).	Вложенные в ЗНО документы-основания по фактически оказанным услугам/поставленным товарам оплачиваются в полном объеме (сумма оплаты равна сумме вложенных документов)	С 01.03.2018 по новому законодательству вся ответственность за коды валютных операций переходит на уполномоченные банки, которые будут осуществлять сопоставление всех оплачиваемых и подтверждающих документов подокументно.



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 78 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
12. Валютный контроль дополнительные элементы по нерезидентам	12.13	УКО	<p>1) При оплате за поставку товара без пересечения таможенной границы РФ указаны:</p> <ul style="list-style-type: none">- страны, где осуществляется переход права собственности на товары с разбивкой по суммам;- номера и даты инвойсов по которым сформировалась сумма оплаты; <p>2) Поставки товара с пересечением и не пересечением таможенной границы РФ, оформлены разными ЗНО.</p> <p>3) Присутствует акт-приема передачи в случае, если поставка произведена без пересечения таможенной границы РФ.</p>	<p>1) При оплате за поставку товара без пересечения таможенной границы РФ не указаны:</p> <ul style="list-style-type: none">- страны, где осуществляется переход права собственности на товары с разбивкой по суммам;- номера и даты инвойсов, по которым сформировалась сумма оплаты; <p>2) Поставки товара с пересечением и не пересечением таможенной границы РФ, оформлены одной ЗНО.</p> <p>3) Отсутствует акт приема-передачи в случае, если поставка произведена без пересечения таможенной границы РФ.</p>	-	-



**Взаимодействие подразделений Авиакомпании
при осуществлении платежей и обеспечении
исполнения требований валютного
законодательства**

РГ-179-02

Дата введения изменения _____

Основание: _____

Стр. 79 из 79

Продолжение приложения 7. Перечень элементов контроля при согласовании ЗНО (обязательное)

Продолжение таблицы 7.1

Элемент проверки ЗНО	№ п/п	Ответственное подразделение, отвечающее за проверку элемента	Условие, при котором проставляется положительная виза при согласовании ЗНО	Условие, при котором проставляется отрицательная виза при согласовании ЗНО	Исключения	Примечание
13. Наличие в бухгалтерской службе полученного от контрагента акта сверки/стейтмента/бал анса/прочих документов, подтверждающих сальдо расчетов.	13.1	Бухгалтерская служба	В бухгалтерскую службу предоставлены акты сверки по состоянию на 31 декабря предшествующего года и на 30 июня текущего года.	В бухгалтерскую службу не предоставлены акты сверки по состоянию на 31 декабря предшествующего года и на 30 июня текущего года.	1) Оплата за аэропортовое и наземное обслуживание. 2) Оплата за поставку авиатоплива. 3) В бухгалтерскую службу предоставлен акт на наиболее позднюю из дат (31 декабря предшествующего года или 30 июня текущего года). 4) При согласовании ЗНО во 2 полугодии текущего года, в бухгалтерскую службу предоставлен акт сверки по состоянию на дату, позднее 30 июня текущего года. 5) При согласовании ЗНО в 1 полугодии текущего года, в бухгалтерскую службу предоставлен акт сверки по состоянию на дату, позднее 31 декабря предшествующего года. 6) На основании ЭСЗ или сообщения по электронной почте в адрес главного бухгалтера с соответствующим обоснованием необходимости платежа, при отсутствии в бухгалтерской службе актов сверки по состоянию на 31 декабря предшествующего года и на 30 июня текущего года. 7) Оплата страховых премий в рамках договоров страхования. 8) Внедоговорные отношения. 9) Оплата лизинговых платежей. 10) Оплата за совершение нотариальных действий. 11) Оплата за аeronавигационное обслуживание. 12) Оплата за пролет над территорией. 13) Оплата в адрес нерезидентов в рамках договоров, ответственным ЦФО по которым является Технический департамент.	-