

Виды электронных документов и требования по их оформлению

1. Виды электронных документов, направляемых Клиентом Банку:

- 1.1. Платежные поручения;
- 1.2. Зарплатные ведомости;
- 1.3. Валютные переводы;
- 1.4. Поручения на покупку валюты;
- 1.5. Поручения на продажу валюты;
- 1.6. Поручения на конверсию валют;
- 1.7. Распоряжения на списание средств с транзитного валютного счета;
- 1.8. Контракты для постановки на учет;
- 1.9. Кредитные договоры для постановки на учет;
- 1.10. Справки о подтверждающих документах;
- 1.11. Сведения о валютных операциях;
- 1.12. Заявления об изменении сведений о контракте (кредитном договоре);
- 1.13. Заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора);
- 1.14. Произвольные документы в банк;
- 1.15. Уведомления о прочтении новостей;
- 1.16. Запросы выписки;
- 1.17. Запросы на отзыв документа.

2. Форматы электронных документов, направляемых Клиентом Банку:

- 2.1. Электронные документы п.1 заполняются в порядке, определенном в экранной форме подсистемы «Клиент».

3. Виды электронных документов, направляемых Банком Клиенту:

- 3.1. Выписки;
- 3.2. Произвольные документы для клиентов;
- 3.3. Новости;
- 3.4. Уведомления о зачислении средств на транзитный валютный счет;

4. Требования по оформлению электронных расчетных документов:

- 4.1. Все электронные документы должны содержать необходимые банковские реквизиты согласно требованиям Положения о безналичных расчетах в Российской Федерации и описанию системного комплекса, должны быть подписанными ЭП и зашифрованными абонентом системы, от которого поступает данный документ.
- 4.2. Все электронные документы валютного контроля (в том числе документы произвольного формата) должны быть оформлены и подписаны в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России в области валютного законодательства.