



ПЛАТЕЖНЫЕ ОПЕРАЦИИ С ЗАРУБЕЖНЫМИ СТРАНАМИ

ДЕПАРТАМЕНТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ПЛАТЕЖНЫХ ОПЕРАЦИЙ



Платежные операции с зарубежными странами осуществляются на основании:

Закона о валютных операциях (Официальный вестник РС № 62/2006, 31/2011, 119/2012, 139/2014, 30/2018) – далее по тексту Закон

Решения об условиях и способах проведения платежных операций с зарубежными странами (Официальный вестник РС № 24/2007, 31/2007 и 38/2010, 111/2015) - далее Решение

Инструкции по реализации Решения об условиях и порядке проведения платежных операций с зарубежными странами (Официальный вестник РС 24/2007, 31/2007, 41/2007, 3/2008, 61/2008, 120/2008, 38). /2010, 92/2011 и 62/2013, 51/2015, 111/2015, 82/2017, 98/2020, 154/2020, 66/2021 и 92/2021) - далее по тексту Инструкция*.

*Инструкцию, неотъемлемой частью основы платежа которой являются: кодовая книга, страны и валюты, вы можете найти на сайте Национального Банка (Инструкция 2006 (nbs.rs), кодовые книги находятся в разделе «Приложения»).

1. Оплата за границу

Для оплаты за границу клиент обязан предоставить в банк платежное поручение на перевод денежных средств за границу и подтверждающую документацию (подтверждающую основание платежа). Платежные поручения подаются в банк:

Лично/на бумажном носителе – через ближайшее отделение банка клиент предоставляет платежное поручение и необходимую подтверждающую документацию. (Клиент обязан представить банку оригинал платежного поручения на оплату за границу).

По электронной почте – платежное поручение и подтверждающая документация отправляются на адрес электронной почты deviznipp@altabanka.rs.

Посредством электронного банкинга – платежное поручение отправляется через электронный банкинг, а документация передается на адрес электронной почты deviznipp@altabanka.rs. В случае доставки заказа по электронной почте или через электронный банкинг, клиент не обязан доставлять оригинал в банк.



Cut off time

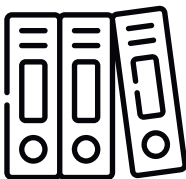
Платежные поручения с необходимой подтверждающей документацией и гарантированным обеспечением платежа и взимания комиссионных будут исполнены в тот же день, если они предоставлены в Банк до 12:00 часов (реализация посредством межбанковского клиринга в иностранной валюте), и до 14:00 часов соответственно (реализация через сеть Swift). Заказы, поданные после указанных сроков, будут выполнены на следующий рабочий день.

1.1. Необходимая документация для оплаты за границу

Необходимая документация для оплаты:

Платежное поручение (форма 70), подписанное и заверенное печатью в соответствии с действующей КОП клиента.

Подтверждающая документация (в зависимости от вида работ, за которые производится оплата, из которой можно определить сумму и основание платежа, а также иностранного партнера, которому производится оплата)



Оплата без документов

Если клиент заключил с банком договор на осуществление зарубежных расчетов без предоставления подтверждающей документации, то оплата производится только на основании полученного платежного поручения, за исключением случаев, предусмотренных договором (в договоре определяются задачи для чего клиент обязан предоставить подтверждающую документацию).

1.1.1 Платежное поручение на перевод денежных средств за границу (форма 70)

Заполнить в соответствии с Инструкцией - Инструкция 2006 (nbs.rs)

В частности, обращаем Ваше внимание на то, что при заполнении платежного поручения:

В поле 4 «В пользу» укажите название, адрес, страну и номер счета нерезидента, которому осуществляется платеж (в формате IBAN – для стран, где применяется данный стандарт),

В поле 5 «Код» введите SWIFT-адрес банка, а также название и страну банка, в котором находится счет нерезидента, которому осуществляется платеж.

В поле 7 «Данные для статистики» введите код основания платежа и описание транзакции – обязательно внесение данных для нужд отчетности Национального банка Сербии и данные о документации, на основании которой оплата произведена. Если платеж имеет базовый код 112, нужно указать номер счета-фактуры/проформы счета-фактуры, а также год, в котором был произведен платеж, поле 7А.

В поля 8 «Номер кредитного отчета» и «Год кредита» введите номер и год кредитной заявки, только если платеж основан на кредите. Во всех остальных случаях эти поля не заполняются.

В поле «Специальный код» введите цифровой код в соответствии с Инструкцией НБС:

- 1 - предоплата товара или услуги
 - 2 – выплата другому нерезиденту, а не тому, кому она причитается (ассигнация)
 - 3 - кредитная сделка/оплата товара, который был ввезен более года назад, но не оплачен
 - 4 - сочетание аванса (1) и ассигнации (2)
 - 5 - сочетание аванса (1) и кредитной сделки (3)
 - 6 – сочетание ассигнации (2) и кредитной сделки (3)
 - 7 - сочетание аванса (1), ассигнации (2) и кредитной сделки (3)
- в поле 9 необходимо ввести вариант расходов SHA/OUR

При вводе варианта расходов обратите внимание, что:

Опция SHA - указывает, что плательщик несет только расходы своего банка, а расходы банков-корреспондентов, если таковые имеются, взимаются с суммы платежа - пользователь получает уменьшенную сумму по сравнению с суммой, указанной в платежном поручении,

Опция OUR - указывает, что плательщик несет расходы своего банка, и расходы всех банков-корреспондентов, участвующих в переводе денег, и пользователь получает полную сумму платежа (указанную в платежном поручении). Расходы банков-корреспондентов взимаются с плательщика по принципу фактических затрат (в соответствии со счетом, полученным от банка-корреспондента).

Подтверждающая документация к поручению на оплату за границу зависит от характера операции, по которой производится оплата. Наиболее распространенной документацией является:

- Счет-фактура, договор, единый таможенный документ (в случае импортируемых товаров), счет-фактура (в случае предоплаты за импорт товаров или услуг) или иной документ, имеющий отношение к идентификации платежного обязательства на основании импорта товаров или услуг
- Договора с иностранным партнером о кредитном соглашении, а также необходимые формы КЗ (как подтверждение того, что кредит зарегистрирован в НБС) - для расчетов на основе займов и кредитов
- Решение об вложениях/инвестициях за рубежом, договор/статусная документация - для капитальных вложений.

Подписанный и заверенный договор купли-продажи недвижимости – для расчетов на этом основании. После оплаты клиенту на желаемый адрес электронной почты доставляется SWIFT-сообщение (согласно заполненному и отправленному клиентом запросу) – прилагается

Данные об обработанном иностранном платежном поручении (форма 70) содержатся в выписке по счету клиента в иностранной валюте с зафиксированным изменением. Клиент обязан обратиться в банк, если считает, что выписка содержит расхождения по отношению к выданному распоряжению.

Если при подаче платежного поручения неверно указаны какие-либо сведения, клиент подает письменное заявление на исправление, на основании которого банк исправляет необходимые данные. Запрос на исправление данных должен быть подписан в соответствии с КОП.

2. Купля-продажа иностранной валюты

2.1. Покупка иностранной валюты

Клиент подает заявку на покупку иностранной валюты на адреса электронной почты: treasury@altabanka.rs и deviznipp@altabanka.rs.

Подавая заявку на покупку иностранной валюты, клиент указывает причину покупки, сумму и валюту покупаемых им средств.



Курс обмена на покупку иностранной валюты

Курс обмена определяется по согласованию с Департаментом управления активами и ликвидностью.

После получения предварительного счета на покупку иностранной валюты клиент производит оплату необходимых средств в динарах переводным поручением (согласно инструкциям по оплате из счета). Клиенту необходимо точно и полностью указать указания из векселя при выплате денежных средств в динарах, чтобы сделка была проведена автоматически, в кратчайшие сроки.

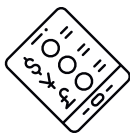
2.2. Продажа иностранной валюты

Заявка на продажу иностранной валюты подается клиентом на следующие адреса электронной почты: treasury@altabanka.rs и deviznipp@altabanka.rs.

Запрос должен быть подписан и по желанию заверен печатью, в соответствии с действующей КОП клиента.

Запрос должен содержать:

- идентификационные данные клиента (ОГРН/налоговый номер),
- номер счета, с которого осуществляется продажа активов
- сумма и валюта продажи
- номер счета в динарах, на который должны быть выплачены денежные средства в динарах



Курс продажи иностранной валюты

Курс продажи иностранной валюты определяется по согласованию с Департаментом управления активами и ликвидностью.



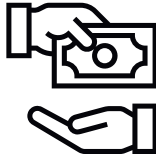
3. Оплата расходов командировки за границу (аванс и окончательный расчет расходов)

Оплата расходов командировки за границу (аванс и окончательный расчет) может производиться наличными* или в безналичной форме. Если средства на оплату расходов предусмотрены путем покупки в банке, клиент должен совершить покупку в порядке, описанном выше. Для оплаты командировочных расходов клиент доставляет в отделение банка

- Распоряжение на оплату за границу (заполнено, подписано и заверено в соответствии с действующим ДПК клиента). В заказе, помимо прочих элементов, необходимо указать страну путешествия. Если командировочные расходы оплачиваются наличными, в приказе должны быть указаны имя, фамилия и идентификационный номер лица, уполномоченного на снятие денежных средств. Если оплата производится безналичным способом, на счет путешествующего лица, в заказе необходимо указать имя, фамилию получателя, название банка, т.е. SWIFT-код и номер счета.

- Решение компетентного органа юридического лица о направлении работников в командировку, на основании которого оплачиваются расходы на командировку (аванс или окончательный расчет расходов). Если произведена оплата окончательного расчета затрат, необходимо предоставить расчет.

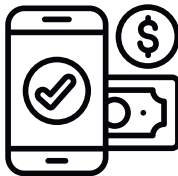




*При оплате официальных командировочных расходов наличными нет необходимости объявлять о снятии наличных на суммы до 600 000 динаров (эквивалент в валюте платежа).

Для сумм, превышающих указанные, необходимо за один рабочий день сделать объявление о снятии наличных в отделении, где будет производиться снятие наличных.

Если на основании расчета будет установлено, что за командировку было оплачено больше денежных средств, выявленные превышения денежных средств будут возвращены на счет, с которого были оплачены денежные средства (оплата может осуществляться в наличной или безналичной форме). Одновременно с платежным поручением на счет юридического лица подается подтверждение об оплате расходов (оформленное поручение 70 или выписка по счету с отражением оплаты расходов командировки).



4. Перевод иностранной валюты на счет в другом отечественном банке

Перевод денежных средств в иностранной валюте на счет того же лица в другом отечественном банке производится на основании заявления клиента (подписанного и заверенного в соответствии с действующим КОП), которое подается через филиалы банка в письменной форме, по электронной почте или через электронный банкинг.

Запрос на перевод должен содержать:

- идентификационные данные клиента (ОГРН/налоговый номер),
- номер счета, с которого переводятся средства,
- сумма и валюта перевода
- номер счета, на который переводятся средства
- SWIFT-код банка пользователя

Рекомендуем при переводе средств на счет в другом отечественном банке выбирать вариант расходов SHA (особенно в тех случаях, когда банк-получатель не взимает комиссию за поступление на счет юридических лиц в соответствии со своим тарифом).



5. Оплата в RSD на счет нерезидента

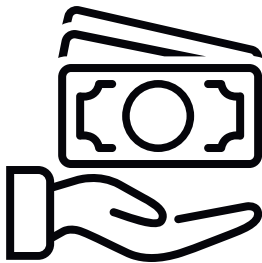
Для осуществления платежа в RSD на счет нерезидента клиент лично (через отделение), по электронной почте или через систему электронного банкинга предоставляет:

- Ордер на оплату за границу (форма 70)
- Документацию, на основании которой производится оплата.

Помимо оформленного заказа и документации, клиенту необходимо произвести оплату покрытия в динарах для оплаты на счет Алта банк а.о, согласно инструкции, которую можно получить, обратившись по электронной почте

devznipp@altabanka.rs

При оплате в динарах на счет нерезидента мы рекомендуем использовать вариант расходов SHA.



6. Оплата из-за границы

Для осуществления платежа из-за границы клиенту необходимо предоставить иностранному партнеру инструкции по оплате (которые различаются в зависимости от валюты, в которой осуществляется платеж). Клиент может скачать платежные инструкции с необходимыми данными через ближайшее отделение банка или обратившись по адресу электронной почты deviznipriliivi@altabanka.rs.

Уведомление о поступлении из-за границы доставляется клиенту по электронной почте в течение рабочего дня, для всех поступлений, полученных до 15:00 часов (уведомление о поступлении доставляется на адрес электронной почты клиента, указанный при открытии счета в Алта банке). При поступлении после указанного срока клиент получает уведомление о поступлении на следующий рабочий день.

Получатель платежа из-за границы/экспортер обязан предоставить банку данные об основании платежа (график поступления) в течение 24 часов с момента получения уведомления. График поступлений предоставляется в Банк в письменном виде – лично, по электронной почте или через систему электронного банкинга. График поступлений подается путем заполнения данных в форме/уведомлении о поступлении, полученном от банка, либо в документе, который клиент готовит сам и который должен быть подписан (скреплен печатью/по желанию).

График поступлений включает в себя:

- расчетную базу из-за границы (код расчетной базы)
- специальную отметку (при необходимости)
- ссылку на подтверждающую документацию

Поручение на оплату конечному пользователю

Если получатель средств не является конечным пользователем, он обязан предоставить помимо данных, относящихся к основанию платежа, запрос на перевод денежных средств конечному пользователю (в письменной форме, подписанный и заверенный в соответствии с действующей КОП). Запрос должен содержать информацию о:

- Сумме и валюте, передаваемой конечному пользователю,
- Имя и адрес конечного пользователя,
- Номер счета в банке, в который осуществляется перевод.

При получении уведомления от клиента и покрытия платежа (от иностранного банка) поступление проводится на счет клиента с датой валютирования из SWIFT-сообщения.

Данные об обработанном поручении на инкассо из-за границы (форма 60) содержатся в выписке по валютному счету клиента с зафиксированным изменением. Клиент обязан обратиться в банк, если считает, что выписка содержит расхождения по отношению к выданному распоряжению.

Если при подаче графика поступлений неверно указаны какие-либо сведения, клиент подает письменный запрос на исправление, на основании которого банк корректирует необходимые данные.

011 22 05 500
www.altabanka.rs
