

Министерство финансов
Донецкой Народной Республики

Центральный Республиканский Банк
Донецкой Народной Республики

Приказ № 4 / ____

28 ноября 2014 г.

г. Донецк

Об утверждении

ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБМЕННЫХ ПУНКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

На основании Положения о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 8 сентября 2014 года №32-3 и Положения о Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики, утвержденном приказом Министра финансов Донецкой Народной Республики от 17 октября 2014 года,

Приказываем:

1. Утвердить Положение о порядке деятельности обменных пунктов на территории Донецкой Народной Республики (Приложение №1).
2. Всем обменным пунктам, совершающим валютно-обменные операции на территории Донецкой Народной Республики на основании агентских соглашений с банками Украины, в срок до 15 декабря 2014 года заключить агентские соглашения с Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики или прекратить свою деятельность.
3. До утверждения и вступления в силу нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы осуществления валютно-обменных операций, которые не урегулированы Положением о порядке деятельности обменных пунктов на территории Донецкой Народной Республики и другими актами действующего законодательства, руководствоваться нормами аналогичных нормативно-правовых актов Национального банка

Украины в части, не противоречащей действующему законодательству Донецкой Народной Республики, в частности:

- Инструкцией "О порядке организации и осуществления валютно-обменных операций на территории Украины", утвержденной Постановлением Правления Национального банка Украины № 502 от 12.12.2002р. (С изменениями);

- Инструкцией "О кассовых операциях в банках Украины", утвержденной Постановлением Правления Национального банка Украины № 337 от 14.08.2003р.

Министр финансов
Донецкой Народной Республики

Исполняющий обязанности
Директора Центрального
Республиканского Банка

Е.С. Матющенко



И.П. Никитина



Согласовано:

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАНК ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБМЕННЫХ ПУНКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Настоящее Положение разработано и утверждено Министерством финансов Донецкой Народной Республики (далее – Министерство финансов) в соответствии с Положением о Министерстве финансов Донецкой Народной Республики, утв. Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики №32-3 от 8 сентября 2014 года и Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики в соответствии с положением, утвержденным Министерством финансов Донецкой Народной Республики от 17 октября 2014 года и устанавливает порядок открытия, закрытия и организации деятельности обменных пунктов на территории Донецкой Народной Республики.

Требования настоящего Положения распространяются на обменные пункты Центрального Республиканского Банка, включая обменные пункты, открытые на основании агентских соглашений, расположенные на территории Донецкой Народной Республики.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. Термины, которые употребляются в настоящем Положении:

Агент – юридическое лицо – резидент, которое имеет право предоставлять финансовые услуги по обмену валют в порядке, установленном законодательством, и которое заключило договор с Центральным банком об осуществлении от имени Центрального банка и за счет его средств или собственных средств валютно-обменные операции, перечисленные в п. 4 Главы 1 настоящего Положения, с иностранной валютой через пункты обмена иностранной валюты.

Банк – Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики (далее по тексту Банк или Центральный банк).

Валютные ценности – иностранная валюта (кроме валюты Украины), валюта Украины, платежные документы (именные или дорожные чеки), выраженные в иностранной валюте.

График работы обменного пункта - время работы обменного пункта с указанием времени технических и обеденных перерывов.

Документы дня - оформленные кассиром обменного пункта в течение операционного дня документы учета операций, предусмотренные настоящим Положением.

Кассир обменного пункта – штатный работник банка или агента, основным местом работы которого является банк или агент.

Обменный пункт - изолированное, специально оборудованное техническими средствами помещение (кабина), предназначенное для совершения наличных валютно-обменных операций, а также иных операций в соответствии с требованиями настоящего Положения и других нормативных актов Центрального республиканского банка Донецкой Народной Республики (далее – Центральный банк, банк).

Обменный пункт банка – составная часть собственного операционного зала банка или помещение, которое принадлежит банку на праве собственности или используется им на праве аренды, где осуществляются валютно-обменные операции для физических лиц.

Обменный пункт, работающий на основании агентского соглашения, - это составная часть собственного операционного зала банка или помещение, которое принадлежит агенту на праве собственности или используется им на праве аренды, в котором агент осуществляет валютно-обменные операции (далее – обменный пункт агента). Если требования настоящего Положения касаются как обменных пунктов банка, так и обменных пунктов агента, в тексте применяется термин Обменный пункт.

Операционный день - время обслуживания клиентов в обменном пункте. В случае круглосуточного графика работы обменного пункта банк самостоятельно устанавливает время начала и окончания операционного дня.

2. Валютно-обменные и иные предусмотренные настоящим Положением операции могут осуществляться как обменными пунктами Центрального банка, так и обменными пунктами агентов. Обменные пункты агентов должны получить Свидетельство о регистрации обменного пункта в порядке, установленном Главой 2 настоящего Положения.

3. Учет валютно-обменных операций представляет собой оформление в обменном пункте документов, предусмотренных настоящим Положением и нормативным актом Центрального банка, устанавливающим порядок ведения кассовых операций в банках и кредитных организациях на территории Донецкой Народной Республики, отражение совершаемых валютно-обменных операций и операций, связанных с движением наличных денежных средств между кассой кредитной организации и обменным пунктом; бухгалтерское оформление и учет проводимых обменным пунктом валютно-обменных операций в соответствии с нормативным актом Центрального Республиканского банка, регламентирующим порядок ведения бухгалтерского учета в банках и кредитных организациях.

4. В обменном пункте могут совершаться следующие операции:

- а) операции по покупке наличной иностранной валюты у физических лиц за наличную валюту Украины;
- б) операции по продаже наличной иностранной валюты физическим лицам за наличную валюту Украины;
- в) размен наличной иностранной валюты одного номинала на наличную иностранную валюту этого же вида другого номинала;
- г) обмен наличной иностранной валюты одного иностранного государства на наличную иностранную валюту другого государства.

В целях настоящего Положения операции, перечисленные в настоящем пункте, далее будут называться "валютно-обменные операции".

5. Помимо валютно-обменных операций в обменных пунктах банка могут совершаться следующие виды банковских операций:

- а) выплата и отправка денежных переводов в иностранной валюте и в валюте Украины по международным системам денежных переводов, а также по системам денежных переводов, действующих на территории Донецкой Народной Республики;
- б) прием платежей от населения;

6. В обменном пункте агента не должны совершаться операции, не отраженные в Свидетельстве о регистрации обменного пункта.

7. Комиссионное вознаграждение за совершение операций в обменном пункте взимается в валюте Украины или в иностранной валюте в соответствии с тарифами, утвержденными Центральным Республиканским банком.

8. Курс покупки и курс продажи наличной иностранной валюты за наличную валюту Украины устанавливаются Центральным Республиканским банком самостоятельно с учетом законодательных актов Донецкой Народной Республики и нормативных актов Министерства финансов и Центрального банка. Курс покупки и курс продажи оформляются Распорядительным

документом Центрального Республиканским банка, и доводится кассирам обменных пунктов до начала операционного дня. Распорядительный документ должен содержать информацию о дате и времени установления курсов покупки и продажи наличной иностранной валюты.

В случае установления банком различных курсов покупки и продажи наличной иностранной валюты для отдельных обменных пунктов, распорядительный документ должен содержать информацию о регистрационном номере обменного пункта и установленных для данного обменного пункта курсах покупки и продажи наличной иностранной валюты.

9. Допускается изменение банком курса покупки и курса продажи иностранной валюты не более одного раза в течение операционного дня для каждого обменного пункта с обязательным оформлением каждого нового курса покупки и курса продажи соответствующим Распорядительным документом. Распорядительные документы об установлении (изменении) курсов покупки и курсов продажи иностранной валюты в течение операционного дня должны находиться в помещении обменного пункта.

10. Операции по покупке и продаже иностранной валюты за гривны с физическими лицами – резидентами Донецкой Народной Республики проводятся без ограничения сумм.

Операции по покупке наличной иностранной валюты за гривны у физических лиц - резидентами на сумму, меньшую в эквиваленте 150 000 гривен, совершаются без предъявления документа, удостоверяющего личность и резидентность, с указанием в квитанциях об осуществлении валютно-обменной операции фамилии, имени, отчества со слов этого лица.

Операции по продаже наличной иностранной валюты за гривны физическим лицам – резидентам на сумму, меньшую в эквиваленте 150 000 гривен, совершаются при условии предъявления документа, удостоверяющего личность физического лица и его резидентность, с указанием в квитанциях фамилии, имени, отчества, реквизитов предъявленного документа.

11. Операции по покупке наличной иностранной валюты у физических лиц - нерезидентов на сумму, меньшую в эквиваленте 150 000 гривен:

- с оформлением справки-сертификата №377 проводятся при предъявлении этим лицом документа, удостоверяющего его личность и резидентность. В справке-сертификате указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты предъявленного документа;

- без оформления справки-сертификата №377 проводятся в порядке, установленном для физических лиц – резидентов.

Операции по продаже наличной иностранной валюты физическим лицам – нерезидентам не проводятся. Физическое лицо – нерезидент может совершить обратный обмен неиспользованных наличных гривен на наличную иностранную валюту в пределах суммы, указанной в справке-сертификате №377. Условием проведения такой операции является оформление физическим лицом – нерезидентом справки-сертификата №377 при продаже иностранной валюты.

12. Операции конвертации (обмена) наличной иностранной валюты одного иностранного государства на наличную иностранную валюту другого иностранного государства на сумму, меньшую в эквиваленте 150 000 гривен, проводятся без предъявления физическим лицом, как резидентом, так и нерезидентом, документа, удостоверяющего личность и резидентность с указанием в квитанциях об осуществлении валютно-обменной операции фамилии, имени, отчества со слов этого лица.

13. Операции по покупке, продаже или конвертации (обмена) наличной иностранной валюты за гривны физическим лицом – резидентом или нерезидентом, обратного обмена физическим лицам нерезидентам неиспользованных гривен на наличную иностранную валюту на сумму, в эквиваленте равную и превышающую 150 000 гривен, обменный пункт обязан провести идентификацию лица, обратившегося для проведения валютно-обменной операции.

Для идентификации физического лица кассир обменного пункта устанавливает его фамилию, имя, отчество, гражданство, дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего

личность, данные документа, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства, нерезидента на пребывание (проживание) в Донецкой Народной Республике, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии).

Кассир обменного пункта в присутствии лица, обратившегося для проведения валютно-обменной операции, делает копии соответствующих страниц паспорта и/или других документов, с информацией, которую банк должен установить с целью идентификации лица. Эти копии заверяются подписями кассира обменного пункта и лица, обратившегося для проведения операции, и подшиваются в документы дня.

Глава 2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ, ОТКРЫТИЯ И ЗАКРЫТИЯ ОБМЕННЫХ ПУНКТОВ

1. Центральный Республиканским банк открывает собственные обменные пункты, которые создаются в порядке, установленном настоящим Положением, или заключает договоры об открытии обменных пунктов с агентом – юридическим лицом, уставный капитал которого составляет не менее 250,000 гривен и учредительными документами которого предусмотрено предоставление финансовых услуг по обмену валют.

2. Центральный банк открывает собственные обменные пункты на основании решения Министерства финансов об открытии обменного пункта.

Приказ (решение) об открытии обменного пункта должен содержать местонахождение обменного пункта, фамилию, имя и отчество кассиров, перечень операций, которые будут осуществляться в обменном пункте, фамилию и инициалы должностного лица Центрального Республиканским банка, на которое возлагаются руководство и контроль за деятельностью обменного пункта, а также перечень лиц, которым разрешается входить в помещения обменного пункта, график работы обменного пункта.

3. Обменные пункты банка могут располагаться как в кассовых залах отделений банка, так и в отдельных помещениях, при условии их соответствия техническим требованиям к кабине кассира (Приложение № 1), а также соблюдения требований к обеспечению охраны и сохранности денежных и материальных ценностей. Обменные пункты банков вне отделений, как правило, организовываются в приграничных зонах, торговой сети, на вокзалах и автовокзалах, в отделениях связи, других местах прибытия и выезда граждан в и из Донецкой Народной Республики.

4. Для заключения агентского договора юридическое лицо, соответствующее требованиям п.1 главы 2 настоящего Положения (далее – Заявитель), обращается в Центральный банк с ходатайством о заключении договора об открытии обменного пункта, к которому прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия устава юридического лица;
- копия документа, который даёт право на размещение обменного пункта в определенном месте (собственность, аренда);
- информацию о наличии технических средств для определения подлинности банкнот иностранной валюты и гривны, наличие справочников для определения подлинности банкнот, наличие расчетно-кассовых аппаратов, сейфа для хранения валютных ценностей (с указанием класса);
- информацию о квалификации кассира обменного пункта с указанием паспортных данных и кода налогоплательщика;
- информация об организации охраны обменного пункта, копию договора на оказание услуг по охране обменного пункта.

В случае предоставления договоров субаренды, необходимо также предоставить документ, подтверждающий согласие арендодателя на передачу в субаренду здания (помещения), в котором располагается обменный пункт. Копия документа, подтверждающего перевод жилого помещения (строения) в нежилое, в случае его расположения в жилой единице жилищного фонда.

В случае если помещение, заявленное к регистрации в качестве обменного пункта, принадлежит Заявителю на праве собственности, Свидетельство о регистрации обменного пункта оформляется без указания срока и действует в течение срока действия агентского договора.

В случае если у Заявителя отсутствует право собственности на помещение, заявленное к регистрации в качестве обменного пункта, Свидетельство о регистрации обменного пункта выдается на срок, не превышающий срок действия договора, из которого следует право пользования Заявителем помещением обменного пункта.

5. Центральный банк рассматривает пакет документов, предоставленный Заявителем, в течение 5 рабочих дней, и в случае принятия положительного решения о возможности заключения агентского договора и открытия обменного пункта направляет пакет документов с заключением и запросом разрешения на заключение агентского соглашения и открытие обменного пункта агента в Министерство Финансов.

Министерство финансов рассматривает запрос Центрального банка с пакетом документов и принимает решение о регистрации обменного пункта агента, о чем письменно уведомляет Центральный банк. Центральный банк письменно уведомляет о решении Заявителя.

6. После получения уведомления и проекта договора (соглашения) Заявитель уплачивает регистрационный сбор по реквизитам, указанным в уведомлении.

7. После уплаты регистрационного сбора Заявитель получает Свидетельство о регистрации обменного пункта и подписывают между собой агентский договор. Типовая форма договора и размер агентского вознаграждения утверждаются Министерством финансов. Экземпляр договора направляется в Министерство финансов.

8. После получения экземпляра агентского договора между Центральным банком и агентом Министерство финансов регистрирует обменный пункт в Книге регистрации обменных пунктов на территории Донецкой Народной Республики (Приложение №2), а Агент имеет право приступить к работе обменного пункта.

9. Министерство финансов может отказать в выдаче Свидетельства о регистрации обменного пункта (Приложение №3) по следующим основаниям:

а) наличие неисполненных предписаний Министерства финансов или Центрального банка об устранении нарушений законодательства в части совершения операций обменными пунктами данного Агента, если Агентом ранее заключались агентские соглашения;

б) непредставление или несвоевременное представление Агентом отчетности в Министерство финансов;

в) наличие ошибочных или искаженных данных в документах, представленных для получения Свидетельства о регистрации обменного пункта, а также предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 4 этой главы настоящего Положения;

г) несоответствие заявленного к регистрации помещения обменного пункта установленным техническим требованиям и рекомендациям к кабине кассира обменного пункта, а также квалификационным требованиям к кассиру обменного пункта.

10. Письмо об отказе в выдаче Агенту Свидетельства о регистрации обменного пункта направляется Министерством финансов в адрес Центрального банка в течение 5 рабочих дней со дня подачи пакета документов и доводится Центральным банком до Заявителя.

11. Обменный пункт Агента должен приступить к осуществлению валютно-обменных операций в течение одного месяца со дня получения Свидетельства о регистрации данного обменного пункта. Письмо с указанием даты начала осуществления деятельности направляется в адрес Центрального банка и Министерства финансов не позднее рабочего дня, предшествующего дню начала осуществления валютно-обменных операций. В случае невыполнения данного требования Министерство финансов вправе отозвать выданное Свидетельство.

12. Для внесения изменений в Свидетельство о регистрации обменного пункта в случае изменения регистрационных данных, указанных в Свидетельстве и (или) для расширения перечня операций, разрешенных к совершению в обменном пункте, Агент направляет в Центральный банк следующие документы:

- а) Заявление о внесении изменений в Свидетельство о регистрации обменного пункта;
- б) оригинал Свидетельства о регистрации обменного пункта;
- в) копии документов, подтверждающих изменение регистрационных данных.

В течении 5 рабочих дней Центральный банк рассматривает предоставленные документы, и направляет запрос на внесение изменений в Свидетельство Министерству финансов. Министерство финансов выдает Свидетельство о регистрации обменного пункта, либо запрашивает дополнительные документы и пояснения, либо отказывает во внесении изменений в течение 5 рабочих дней со дня подачи пакета документов. Регистрационный номер обменного пункта при этом не изменяется. Одновременно с выдачей нового Свидетельства подписываются изменения в агентское соглашение с Центральным банком.

В случае изменения графика работы обменного пункта агент обязан направить соответствующее Уведомление в Центральный банк не позднее рабочего дня, предшествующего дню фактического изменения графика работы.

13. Обменный пункт банка может быть закрыт на основании распорядительного документа Министерства финансов.

14. Обменный пункт Агента может быть закрыт в следующих случаях:

- а) по инициативе Агента;
- б) по инициативе Центрального банка и по решению Министерства финансов в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

15. Агент обязан формировать досье по обменным пунктам и помещать в него переписку и материалы, связанные с открытием (закрытием) обменных пунктов, приостановлением деятельности обменных пунктов, организацией работы и проверками обменных пунктов, фактическим изменением местонахождения (почтового адреса), номеров телефонной и (или) факсимильной связи обменных пунктов и иных сведений об обменных пунктах, выписки из распорядительных документов об установлении курсов, о назначении на должность кассиров обменных пунктов, тарифов комиссионного вознаграждения.

После закрытия обменного пункта документы по данному обменному пункту передаются в Центральный банк и хранятся в архиве Центрального банка в течение срока, установленного нормативным актом Центрального банка, устанавливающим примерный перечень документов, образующихся в деятельности банка с указанием сроков хранения.

16. Изменения в информации об обменных пунктах регистрируются в Книге регистрации обменных пунктов на территории Донецкой Народной Республики одновременно с выдачей нового Свидетельства о регистрации обменного пункта (для обменных пунктов Агентов) или в

сроки, установленные распорядительным документом на внесение изменений в деятельность обменного пункта (для обменных пунктов Банка).

17. Закрытие обменного пункта регистрируется в Книге регистрации обменных пунктов на территории Донецкой Народной Республики после возврата Свидетельства о регистрации обменного пункта и/или расторжении агентского договора (для обменных пунктов Агентов) или в сроки, установленные распорядительным документом на закрытие обменного пункта.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБМЕННОГО ПУНКТА

1. Помещения обменных пунктов, расположенные вне кассового узла должны соответствовать "Техническим требованиям и рекомендациям к кабине кассира обменного пункта".

Помещения обменных пунктов, расположенные в здании Центрального банка, его отделений, а также в других помещениях должны быть изолированы.

2. В помещение обменного пункта могут допускаться только уполномоченные сотрудники Министерства финансов, Центрального банка, агента, сотрудники подразделения инкассации, имеющие при себе служебные удостоверения, а также уполномоченные представители контрольных органов Донецкой Народной Республики, проводящие проверку обменного пункта в соответствии с действующим законодательством.

3. Входная дверь помещения обменного пункта всегда должна быть закрыта на запирающее устройство, исключающее возможность доступа в помещение обменного пункта посторонних лиц, за исключением лиц, указанных в пункте 2 главы 3 настоящего Положения.

4. Обменный пункт должен быть оборудован стендом, находящимся в доступном для обозрения клиентами месте и содержащим следующую информацию и документы:

- а) копию Свидетельства о регистрации обменного пункта, выданного Центральным банком;
- б) график работы обменного пункта;
- в) курс покупки и курс продажи наличной иностранной валюты для физических лиц, с указанием информации о комиссионном вознаграждении с использованием шрифта того же типа и размера, что и информация о курсах покупки – продажи наличной иностранной валюты;
- г) выписку из тарифов комиссионного вознаграждения, которая должна быть заверена подписью руководителя и главного бухгалтера и скреплена печатью Центрального банка;
- д) фамилию и имя работника обменного пункта, который обслуживает клиентов в данный операционный день;
- е) объявление следующего содержания: "При возникновении жалоб, замечаний или предложений, касающихся деятельности обменного пункта, клиенты могут обратиться в кредитную организацию по телефону _____";
- ж) выписку из нормативно-правового акта, устанавливающего порядок ввоза в Донецкую Народную Республику и вывоза из Донецкой Народной Республики наличной иностранной валюты и ценных бумаг в иностранной валюте в части, определяющей данный порядок для физических лиц;

з) копия распорядительного документа об открытии обменного пункта (для Обменных пунктов Банка) или копию Свидетельства о регистрации обменного пункта, выданного Центральным банком (для Обменных пунктов Агентов);

Банк или Агент обязаны вносить соответствующие коррективы в информацию, содержащуюся на стенде, в случае ее изменения.

5. Каждый обменный пункт обеспечивается отдельной папкой, содержащей следующие документы:

- а) выписку из распорядительного документа Банка или Агента о назначении соответствующих лиц на должность кассира данного обменного пункта, заверенную подписью уполномоченного лица кредитной организации Банка или Агента;
- б) выписку из тарифов комиссионного вознаграждения, которая должна быть заверена подписью руководителя и главного бухгалтера и скреплена печатью Банка;

в) справочные материалы по определению платежеспособности и подлинности денежных знаков иностранных государств (группы государств), а также все инструктивные материалы, направляемые Центральным банком, касающиеся деятельности обменных пунктов;

г) нормативно-правовой акт, устанавливающий порядок ввоза в Донецкую Народную Республику и вывоза из Донецкой Народной Республики наличной иностранной валюты и ценных бумаг в иностранной валюте;

д) копию Свидетельства о регистрации обменного пункта, выданного Центральным банком;

6. Работники обменного пункта (кассиры) являются материально-ответственными лицами и несут ответственность за ущерб, причиненный в результате не обеспечения сохранности вверенных им ценностей, с обязательным заключением письменного Договора о полной материальной ответственности в соответствии с требованиями нормативного акта Центрального банка, устанавливающего порядок ведения кассовых операций на территории Донецкой Народной Республики.

7. На должность кассира обменного пункта назначаются работники, прошедшие подготовку по определению подлинности и платежности денежных знаков, а также изучившие требования законодательства Донецкой Народной Республики и нормативных актов, касающихся деятельности обменных пунктов.

8. Кассир обменного пункта должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность или служебное удостоверение, выданное кредитной организацией.

9. Обменный пункт должен быть обеспечен охраной и подключен к системе пожарной и охранной сигнализации.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТОЙ В ОБМЕННЫХ ПУНКТАХ

1. До утверждения нормативно-правового акта, регулирующего порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой в обменных пунктах, банк и агенты руководствуются Инструкцией о порядке организации и осуществления валютно-обменных операций на территории Украины, утвержденной Постановлением Правления Национального банка Украины от 12.12.2002 г. № 502 в части, что не противоречит законодательству Донецкой Народной Республики, включая нормативно-правовые акты Министерства финансов, Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики, настоящему Положению.

2. Во время осуществления валютно-обменных операций используются следующие бланки:

- справка-сертификат по форме № 377 (Приложение № 4);
- квитанция по форме 377-А (Приложение № 5).

Бланк справки-сертификата является бланком строгой отчетности. Справка-сертификат и квитанции являются кассовыми и расчетными документами.

Справка-сертификат и квитанции выписываются в двух экземплярах: первый экземпляр выдается как подтверждение совершения операции физическому лицу, второй – остается в документах дня.

3. Справка по форме 377 выдается обменным пунктом или кассой банка физическому лицу-нерезиденту как подтверждение проведения операции покупки у него наличной иностранной валюты за наличные гривны. Эта справка действительна в течение 6 месяцев с даты её выдачи и даёт право осуществления обратного обмена неиспользованных гривен на иностранную валюту.

4. Квитанция по форме 377-А выдается:

Обменным пунктом физическим лицам-резидентам как подтверждение осуществления валютно-обменных операций, указанных в п. 4 Главы 1 настоящего Положения, а также физическим лицам-нерезидентам как подтверждение осуществления обратного обмена неиспользованных наличных гривен на наличную иностранную валюту.

5. Исправления в заполненном тексте вышеуказанных справок и квитанций не допускаются. Справка или квитанция считаются недействительными, если реквизиты кассы или обменного пункта, данные о совершенных операциях, наименование банка или агента, который выдал справку или квитанцию, не читаются или возможно двойственное чтение сведений или оттиска штампа обменного пункта или кассы банка.

6. Заполненный экземпляр квитанции или справки хранится в обменном пункте и передается в кассу банка вместе с другими документами после окончания рабочего дня.

7. Испорченные экземпляры справок, которые являются бланками строгой отчетности, а также распечатанные квитанции погашаются путем написания через все поле экземпляра клиента и банка латинской буквы Z, заверяется подписью кассира обменного пункта и возвращаются в банк.

8. Первый и второй экземпляры квитанции по форме №377-А во время совершения валютно-обменных операций в обменном пункте валюты с применением РРО распечатываются этими РРО.

Реквизиты, указанные в справках по формам №377, во время совершения валютно-обменных операций в обменном пункте с применением РРО заполняются как вручную (под копировальную бумагу), так и путем их распечатки в первом и втором экземплярах справки.

В случае выхода из строя РРО справки и квитанции по формам №377 и 377-А заполняются только вручную (под копировальную бумагу). Реквизиты, указанные в справках и квитанциях №377 и №377-А заполняются как вручную (под копировальную бумагу), так и путем их распечатки в первом и втором экземплярах справки или квитанции с использованием системы автоматизации банка, в том числе работающей автономно.

Все реквизиты справок и квитанций должны быть заполнены. В время осуществления валютно-обменных операций с применением РРО в квитанциях по форме №377-А проставляется время совершения операции.

9. Кассир обменного пункта обязан проверять подлинность и платежность предъявляемых физическими лицами денежных знаков в соответствии с требованиями настоящего Положения.

10. Авансирование наличными иностранной валютой или гривной обменного пункта агента Центральным банком осуществляется при условии размещения агентом гарантийного депозита на счете в Центральном банке и в сумме этого депозита, если это обусловлено агентским соглашением.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ В МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ

1. До принятия Министерством финансов и Центральным Республиканским Банком нормативно-правового акта, регулирующего порядок ведения учета и предоставления отчетности о проведенных валютно-обменных операциях, банк и агенты руководствуются Инструкцией о порядке организации и осуществления валютно-обменных операций на территории Украины, утвержденной Постановлением Правления Национального банка Украины от 12.12.2002 г. № 502 в части, что не противоречит законодательству Донецкой Народной Республики, включая нормативно-правовые акты Министерства финансов, Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики, настоящему Положению

ГЛАВА 6. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБМЕННЫХ ПУНКТОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АГЕНТОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

1. Министерство финансов или Центральный банк имеет право проводить плановые и внеплановые проверки работы обменных пунктов агентов.

2. Министерство финансов обязано не реже одного раза в год проводить плановую проверку обменных пунктов Банка на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и других нормативно-правовых актов, регулирующих валютно-обменные операции.

Центральный банк обязан не реже одного раза в полгода проводить плановую проверку обменных пунктов Агента на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и других нормативно-правовых актов, регулирующих валютно-обменные операции.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана, утверждаемого директором Центрального банка и пересматриваемого ежеквартально. Документально оформленные результаты проверок помещаются в досье обменного пункта.

3. Внеплановые проверки обменных пунктов проводятся на основании приказа Министра финансов или директора Центрального банка, в том числе по запросу налоговых или правоохранительных органов, совместно с ними.

4. При проведении проверки представители Министерства финансов и/или Центрального банка должны предъявить работникам обменного пункта свои полномочия, которые подтверждаются соответствующим поручением, подписанным Министром финансов, его заместителем, или директором Центрального банка и его заместителем соответственно, а также служебными удостоверениями проверяющих лиц. Представители налоговых или правоохранительных органов при их участии в проверке также должны подтвердить полномочия на основании поручения (распоряжения), выданного уполномоченным должностным лицом соответствующего органа, и предъявить служебные удостоверения.

5. Во время проверки обменных пунктов проверяющие лица имеют право:

а) получать от кассира пункта обмена валюты необходимые для проверки документы, включая:

- свидетельство о регистрации обменного пункта (для пунктов Агента);
- приказы и другие документы Банка или Агента;
- первичные и иные бухгалтерские документы, учетно-отчетные и денежно-расчетные документы, данные об операциях текущего дня;
- документы, связанные с организационно-техническим обеспечением деятельности пункта обмена (документы о регистрации РРО, патенты и пр.);

б) получать от кассира пункта обмена справки и устные разъяснения, а также письменные пояснения в случае неисполнения им требований действующего законодательства;

в) ознакомления с работой организационно-технических средств, используемых в работе пункта обмена валют, в случае предоставления ими наличной валюты для обмена (с возможным дальнейшим аннулированием операции);

г) в случае необходимости делать копии с проверяемых документов;

д) доступа в помещение пункта обмена без представителя Банка или Агента;

е) требовать от кассира обменного пункта самостоятельно пересчитать наличные денежные средства в их присутствии.

6. В случае отказа Банка или Агента в предоставлении документов, пояснений, допусков, проверяющие лица отображают эти факты в акте проверки.

7. По итогам проверки составляются документы:

- в случае отсутствия нарушений – справка о проверке пункта обмена;
- в случае обнаружения нарушений – акт проверки пункта обмена. В акте отображаются все выявленные в ходе проверки нарушения и недостатки

Справка и акт подписываются проверяющими лицами (руководителем группы, если его полномочия подтверждены поручением), а также представителями налоговых и/или правоохранительных органов, если они принимали участие в проверке.

Справка или акт подаются на ознакомление представителю Банка или Агента (при их присутствии во время проверки) и кассиру. Представители Банка или Агента и кассир обязаны ознакомиться с актом и поставить на нем подписи с отметкой следующего содержания: «С актом ознакомлен (-а), один экземпляр получил (-а)», при наличии замечаний каждый из них имеет право приложить к акту письменные замечания. При отказе от подписания акта представителями Банка или Агента или кассиром проверяющий делает на акте отметку следующего содержания: «Представитель Банка/Агента/кассир пункта обмена (указываются полные фамилия, имя, отчество, наименование Агента или номер обменного пункта Банка) от ознакомления с Актом (от подписания акта) отказался».

Справка и акт составляются в двух экземплярах, один из которых передается представителю Банка или Агента, либо кассиру под роспись, а второй передается в Министерство финансов или Центральный банк для рассмотрения и принятия мер при необходимости.

Документально оформленные результаты проверок помещаются в досье обменного пункта.

8. Контролирующие и правоохранительные органы Донецкой Народной Республики могут проверять работу обменного пункта в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

9. Руководство Агента несет ответственность за организацию работы обменных пунктов, соблюдение правил оформления, хранения, сдачи материальных ценностей и учета совершаемых операций в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

10. По выявленным нарушениям требований валютного законодательства Донецкой Народной Республики и настоящего Положения в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики к Агентам применяются следующие меры административного и финансового воздействия:

- а) направление Агентам Предписания об устранении в определенный срок выявленных нарушений в зарегистрированных обменных пунктах;
- б) отказ Агентам в регистрации заявленных ими обменных пунктов;
- в) аннулирование Свидетельства о регистрации обменного пункта, если указанные в Предписании Центрального банка нарушения не были устранены в установленный срок, либо если нарушения имеют систематический характер, не менее двух нарушений в год;
- д) меры финансового воздействия определяются законодательством Донецкой Народной Республики.

11. Ответственность работников обменных пунктов Банка устанавливается законодательством и внутренними нормативными документами Министерства финансов и Центрального банка.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

64. Настоящее Положение вступает в силу с 1 декабря 2014 года.

65. До момента утверждения Министерством финансов или Центральным банком нормативно-правовых актов, регулирующих кассовые и валютно-обменные операции, применяются соответствующие нормативно-правовые акты Национального банка Украины в части, не противоречащей законодательству Донецкой Народной Республики, включая настоящее Положение. Нормы настоящего Положения имеют приоритет над нормативно-правовыми актами Национального банка Украины.

Технические требования и рекомендации к кабине кассира обменного пункта

1. Настоящие технические требования распространяются на кабины кассиров обменных пунктов, устанавливаемые на улице и внутри зданий.

2. Кабины должны обеспечивать безопасность кассиров, сохранность ценностей, санитарно-гигиенические нормы и условия работы.

3. Выбор типа кабины (отдельных конструктивных элементов) в зависимости от места ее расположения, набора мебели, сейфов для хранения ценностей, счетно-денежных машин и другого имущества осуществляет руководитель кредитной организации.

4. Каркас кабины должен обеспечивать жесткость конструкции.

5. В кабине кассира обменного пункта должны быть установлены средства связи. Кабину кассира обменного пункта рекомендуется оборудовать охранной сигнализацией, с выводом сигнала на пульт охраны кредитной организации или пульт централизованной охраны милиции, и пожарной сигнализацией.

6. Передняя стенка (фасад) кабины кассира обменного пункта должна обеспечивать визуальное наблюдение за обстановкой, безопасность кассира, удобство совершения операций с ценностями и ведение переговоров с клиентом.

7. При оборудовании кабины кассира обменного пункта в здании, стены здания могут быть одновременно и стенами кабины кассира обменного пункта.

В качестве пола и потолка кабины кассира обменного пункта могут быть использованы пол и потолок существующего здания.

8. Перечень средств, обязательных для оснащения обменного пункта:

1) детектор валют;

2) прибор для контроля признаков, видимых в ультрафиолетовом свете;

3) прибор для контроля водяного знака;

4) 7-10-кратные лупы;

5) прибор для контроля магнитных меток;

6) средства связи (радиостанция, телефон);

7) бланки отчетности;

8) пломбиратор;

9) штампы;

10) сейф. Металлические шкафы и сейфы весом менее 300 кг. должны быть прикреплены к стене или полу анкерными болтами.

11) ПЭВМ, если реестры формируются автоматически;

9. Для повышения качества работы обменные пункты кредитных организаций могут оснащаться дополнительными техническими средствами.

**Книга регистрации обменных пунктов на территории
Донецкой Народной Республики**

Порядковый номер	Дата регистрации	Наименование агента / для обменных пунктов банка – указывается наименование и номер отделения	Адрес обменного пункта	Ф.И.О. и подпись должностного лица ПРБ	Закрытие обменного пункта (дата и подпись должностного лица ПРБ)	Основание закрытия обменного пункта

На бланке Министерства финансов

Свидетельство
о регистрации обменного пункта N ____ (1)

Выдано _____ (2) в том, что его обменный пункт N ____ (1)
зарегистрирован Министерством финансов Донецкой Народной Республики по адресу:

_____ (3)

Обменный пункт N ____ (1) имеет право совершать следующие виды операций: (4)

1. _____
2. _____
3. ...

Надзор за деятельностью обменного пункта N ____ (1) осуществляется _____ (2).

Нарушение обменным пунктом N ____ (1) установленного Министерством финансов и Центральным республиканским банком порядка организации деятельности обменных пунктов на территории Донецкой Народной Республики, а также невыполнение Предписаний Министерства финансов и Центрального республиканского банка влечет за собой закрытие обменного пункта N ____ (1) и ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Срок действия настоящего Свидетельства до _____ 20__ года. (5)

Министр финансов
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Порядок заполнения Свидетельства.

(1) – указывается регистрационный номер обменного пункта, присвоенный Приднестровским республиканским банком;

(2) – указывается полное наименование кредитной организации;

(3) – указывается фактический адрес обменного пункта;

(4) – указывается перечень разрешенных операций в соответствии с перечнем, приведенным в Заявлении о регистрации обменного пункта;

(5) – указывается срок действия Свидетельства о регистрации обменного пункта (в случае если помещение обменного пункта принадлежит кредитной организации на праве собственности, не указывается).

Экземпляр № _____

Форма № 377
(Действительна в течение шести
месяцев)

(Наименование и местонахождение структурного подразделения
уполномоченного банка / Агента)
(Name and address of structural unit of authorised bank / Agent)

СПРАВКА-CERTIFICATE №
"__" _____ 20__ года

Обменена _____
Exchanged (название валюты, сумма цифрами и словами / currency, amount in figures and in words)

Выдано наличные
гривны _____
Hryvnias paid out (Сумма цифрами и словами / amount in figures and in words)

(Фамилия, имя / surname, name) (Гражданство / citizenship)

(Подпись владельца) (Подпись кассира)
(Holder's signature) (Cashier's signature)

Место для оттиска

штампа

Обмен неиспользованных гривен на иностранную валюту
Exchange of unused hryvnias for foreign currency

Принято для обмена наличные
гривны _____
Hryvnias accepted for exchange (сумма цифрами и словами / amount in figures and in words)

Из них выдано:
наличной валютой _____
Including:
paid out in cash

(Подпись владельца) (Подпись кассира)
(Holder's signature) (Cashier's signature)

Заполняется в двух экземплярах (первый - выдается клиенту, второй - остается в уполномоченном банке).

Справка выдается физическому лицу-нерезиденту для подтверждения операций по покупке уполномоченным банком иностранной валюты за гривны. Первый экземпляр дает право обратного обмена неиспользованных гривен на иностранную валюту в течение шести месяцев.

Приложение N 5

к Положению о

порядке деятельности обменных пунктов

на территории Донецкой Народной Республики

Форма N 377-А

_____ (Наименование банка, агента)

КВИТАНЦИЯ N

об осуществлении валютно-обменной операции

Дата _____ Время проведения операции _____

Название операции _____

(Покупка, продажа, конвертация иностранной валюты, покупка дорожных чеков)

Название валюты	Сумма	Курс, кросс-курс	К выдаче	
			Название валюты	Сумма
Всего				

Сумма комиссии _____.

Клиент _____

(Фамилия, имя и отчество

(При наличии) физического лица)

Предъявлен * _____.

(Название документа - паспорт или любой документ, удостоверяющий личность)

серии * _____ N * _____, _____.

(Кем выдан, дата выдачи *)

_____.

(Указывается резидентность физического лица:

резидент или нерезидент *)

Подпись кассира _____ Штамп пункта обмена _____.

* Реквизиты заполняются в случае осуществления операций по продаже, конвертации иностранной валюты, покупки дорожных чеков.