

Об утверждении Инструкции по организации работы по выдаче резидентам разрешений на отсрочку платежа на срок более 90 дней по экспорту товаров, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности

Приказ · № 100н · от 21.10.2002 · Министерство финансов · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

21.10.2002 г. N 100н

Об утверждении Инструкции по организации работы по выдаче резидентам разрешений на отсрочку платежа на срок более 90 дней по экспорту товаров, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2002 года N 699 "О порядке выдачи резидентам разрешений на отсрочку платежа на срок более 90 дней по экспорту товаров, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности" ПРИКАЗ Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по организации работы по выдаче резидентам разрешений на отсрочку платежа на срок более 90 дней по экспорту товаров, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности.
2. Возложить рассмотрение заявлений резидентов и выдачу соответствующих разрешений на отсрочку платежа при экспорте на Департамент валютного контроля Минфина России (В.В.Белый), если подлежащая зачислению сумма валютной выручки эквивалентна или свыше 1 млн. долл. США и/или в случае отсрочки платежа сроком 1 год и более, а также во всех случаях экспорта товаров, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности двойного и военного назначения.
3. Возложить рассмотрение заявлений резидентов и выдачу соответствующих разрешений на отсрочку платежа при экспорте на Территориальные управления валютного контроля Минфина России, если подлежащая зачислению сумма валютной выручки не превышает сумму, эквивалентную 1 млн. долл. США и/или в случае отсрочки платежа сроком менее 1 года.
4. Территориальным управлениям валютного контроля Минфина России ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, направлять в Департамент валютного контроля Минфина России сведения о выданных разрешениях на отсрочку платежа при экспорте за прошедший месяц.
5. Информационно-техническому департаменту Минфина России (Г.Г.Лалаев) организовать создание и ведение в Департаменте валютного контроля Минфина России интегрированной информационной базы данных по учету и контролю за разрешениями (лицензиями) на проведение валютных операций, выдаваемых Департаментом валютного контроля Минфина России, Территориальными управлениями валютного контроля Минфина России и Банком России.
6. Информационно-техническому департаменту Минфина России (Г.Г.Лалаев) обеспечить обмен информацией по электронным каналам связи между выше перечисленными органами.
7. Управлению по защите информации Минфина России (В.М.Матвейчук) разработать предложения по защите информации при передаче по электронным каналам связи.
8. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Первого заместителя Министра финансов Российской Федерации А.В.Улюкаева.

Министр А.Л.Кудрин

Утверждена приказом Министерства
Финансов Российской Федерации
от "21" октября 2002 г.

ИНСТРУКЦИЯ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ВЫДАЧЕ РЕЗИДЕНТАМ РАЗРЕШЕНИЙ
НА ОТСРОЧКУ ПЛАТЕЖА НА СРОК БОЛЕЕ 90 ДНЕЙ ПО ЭКСПОРТУ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, РЕЗУЛЬТАТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2002 года № 699 "О порядке выдачи резидентам разрешений на отсрочку платежа на срок более 90 дней по экспорту товаров (работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.09.2002, № 39, ст. 3800) и определяет полномочия Департамента валютного контроля Минфина России, Территориальных управлений валютного контроля Минфина России по выдаче разрешений, условия подачи заявлений на выдачу разрешений, оформления разрешений и отказов в их выдаче.

1. Условия рассмотрения Заявлений

на выдачу Разрешений

1.1. Заявления резидентов, поступившие в Министерство Финансов Российской Федерации и его территориальные органы (далее Уполномоченный орган), регистрируются в соответствии с действующим в Уполномоченном органе порядком делопроизводства и передаются в экспертную группу - обособленное подразделение Уполномоченного органа, на которое возлагается подготовка Разрешений (отказов в их выдаче) (далее Экспертная группа).

Персональный состав Экспертной группы определяется приказом по Уполномоченному органу.

1.2. Руководителем Экспертной группы из числа её сотрудников назначается ответственный исполнитель - работник Уполномоченного органа, входящий в состав Экспертной группы, имеющий право принимать к рассмотрению Заявления резидентов и подготавливать Разрешения в соответствии с настоящей Инструкцией (далее Ответственный исполнитель).

1.3. Ответственный исполнитель регистрирует Заявление в журнале регистрации Заявлений. Форма журнала приведена в Приложении № 1-И к настоящей Инструкции.

1.4. Ответственный исполнитель проверяет полноту представленного комплекта документов, правильность оформления, а также соответствие сведений, содержащихся в Заявлении и в представленных документах, требованиям пункта 4 "Правил выдачи резидентам разрешений на отсрочку платежа на срок более 90 дней по экспорту товаров (работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности)" (далее Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2002 года № 699 "О порядке выдачи резидентам разрешений на отсрочку платежа на срок более 90 дней по экспорту товаров (работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности)" (далее Постановление).

1.5. В случаях, установленных пунктом 2 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21 октября 2002 г. № 100н (далее Приказ) Ответственный исполнитель в течение 3-х дневного срока с даты регистрации Заявления направляет полученный комплект документов в Департамент валютного контроля Минфина России, с письменным уведомлением об этом резидента. При этом в журнале регистрации Заявлений делается отметка о передаче материалов.

1.6. На этапе поступления и регистрации Заявления на получение Разрешения Ответственный исполнитель начинает оформление Карточки учета Разрешения на совершение валютной операции, связанной с движением капитала, при экспорте товаров, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности, (далее КУ) по форме, приведенной в Приложении № 2-И, в соответствии с порядком заполнения КУ, установленном в Приложении № 3-И к настоящей Инструкции.

1.7. Ответственный исполнитель проводит сбор и обработку дополнительного материала, касающегося выдачи Разрешения:

- проверку по внутренним системам учета и базам данных Уполномоченного органа;
- изучение материалов правоохранительных, таможенных органов;
- другие необходимые мероприятия.

1.8. По результатам рассмотрения Заявления и предварительного изучения дополнительного материала Ответственный исполнитель готовит заключение, в котором отражает необходимые сведения о резиденте, свои выводы и предложения с учетом установленных норм и правил проведения валютных операций в Российской Федерации, причин отсрочки платежа, международной практики торговли.

Сведения о резиденте должны содержать следующую информацию:

данные учредительных документов (наименование, организационно-правовая форма, номер и дата свидетельства о регистрации с указанием органа зарегистрировавшего резидента), основной предмет деятельности резидента, название банка - агента, дату и номер Контракта, предмет сделки, наименование фирмы - контрагента, сроки и основания платежа, формы расчетов.

1.9. Решение о выдаче Разрешений (отказов в их выдаче) принимается на заседании Экспертной группы, председателем которой является в случаях, установленных пунктом 2 Приказа - Руководитель департамента центрального аппарата Минфина России, в случаях, установленных пунктом 3 Приказа - Руководитель Территориального управления валютного контроля Минфина России.

1.10. Члены Экспертной группы должны обеспечивать соответствующий режим хранения и защиты полученной в процессе своей деятельности информации, составляющей служебную, банковскую, налоговую, коммерческую и иную тайну.

1.11. Срок рассмотрения Заявлений и принятия решений о выдаче (отказе в выдаче) Разрешения не должен превышать сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Оформление Разрешений

2.1. Выдаваемые Уполномоченным органом Разрешения должны соответствовать стандартным формам, приведенным в Приложении N 2 к Правилам, и содержать, в том числе, в графе "Особые отметки" следующую необходимую информацию:

- требования по составлению отчетности и срокам ее представления;
- указание на то, что права и обязанности, вытекающие из Разрешения, не подлежат передаче полностью и/или частично другим юридическим или физическим лицам.

2.2. Каждому выданному Разрешению присваивается номер в соответствии с идентифицированным кодом, описание которого приведено в Приложении N 4-И к настоящей Инструкции.

Выдаваемые Разрешения должны соответствовать следующим требованиям:

- Разрешения не должны иметь подчисток, либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также текстов, исполненных карандашом;
- текст Разрешения должен быть написан четко и ясно, относящиеся к содержанию документа числа и сроки обозначены хотя бы один раз словами, а наименования юридических лиц - без сокращений. Фамилии, имена и отчества граждан, адрес их места жительства должны быть написаны полностью;
- в документе, объем которого превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

2.3. Разрешение подписывается руководителем департамента центрального аппарата Минфина России (лицом исполняющим его обязанности) в случаях, установленных пунктом 2 Приказа, руководителем территориального органа валютного контроля Минфина России (лицом исполняющим его обязанности) в случаях, установленных пунктом 3 Приказа, и заверяется печатью Уполномоченного органа.

Оформленное Разрешение регистрируется в журнале регистрации (Приложение N 1-И к настоящей инструкции) и помещается в досье - комплект документов по каждому Разрешению, содержащий сведения по валютным операциям, попадающим под действие настоящей Инструкции, и хранящийся

Уполномоченным органом (далее Досье).

2.4. Отказ в выдаче Разрешения оформляется в виде письма произвольной формы с указанием причин отказа, предусмотренных пунктом 11 Правил.

2.5. Отказ в выдаче Разрешения регистрируется в журнале регистрации (Приложение N 1-И к настоящей инструкции) и помещается в Досье.

2.6. Оформленные Разрешения (отказы в их выдаче) высылаются по почте заказным почтовым отправлением или выдаются представителю заявителя при наличии соответствующей доверенности. Квитанция и доверенность помещаются в Досье.

2.7. Ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней после принятия решения в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 14 и пунктом 15 Правил, информирует об этом резидента, Департамент валютного контроля Минфина России (для Территориальных управлений валютного контроля Минфина России), а также заинтересованные органы валютного контроля. Копии указанных писем помещаются в Досье.

3. Контроль и отчетность по выданным Разрешениям

3.1. Ответственным исполнителем Уполномоченного органа при выдаче Разрешения заполняется Карточка учета Разрешения - КУ по установленной в Приложении N 3-И форме.

Оригинал КУ храниться в Досье в Уполномоченном органе.

3.2. Копии КУ по выданным за прошедший месяц Разрешениям ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляются Территориальными управлениями валютного контроля Минфина России в Департамент валютного контроля Минфина России.

3.3. По каждому выданному Разрешению формируется Досье, в которое включаются следующие документы:

- комплект документов, представленных заявителем;
- копия выданного Разрешения;
- карточка учета Разрешения;
- отчеты об исполнении Разрешения;
- оперативная переписка по данному делу.

После прекращения действия Разрешения Досье по каждому Разрешению сдается в архив в соответствии с действующим в Уполномоченном органе порядком делопроизводства и подлежит хранению в течение 5 лет с даты прекращения срока действия Разрешения.

3.4. В текст Разрешения, в графу "Особые отметки", включается пункт о представлении резидентом в адрес Уполномоченного органа копий учетных карточек таможенно - банковского контроля (УК), подписанных руководителем и главным бухгалтером и скрепленных печатью резидента, завизированных ответственными лицами уполномоченного банка, с приложением выписок со счета. В указанной графе также проставляется периодичность представления резидентом в адрес Уполномоченного органа копий УК.

3.5. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением условий выданного Разрешения в порядке приведенном в Приложении N 5-И.

3.6. На основе Карточек учета Разрешений Уполномоченный орган ведет электронную базу данных (далее ЭБД) выданных Разрешений.

В ЭБД хранится информация о выданных разрешениях, полностью соответствующая информации, записанной в карточке учета разрешения - КУ (Приложение N 2-И), т. е. в ЭБД хранится электронная копия КУ.

Наполнение ЭБД информацией о выданных разрешениях происходит следующим образом:

- после того, как разрешение подготовлено и подписано председателем Экспертной группы, заполняются пункты 10-17 КУ;
- данные с заполненной КУ заносятся в ЭБД, после чего КУ подшивается в Досье вместе с копией Разрешения.

Территориальными управлениями валютного контроля Минфина России ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, сведения о выданных разрешениях за прошедший месяц должны быть переданы в Департамент валютного контроля Минфина России для записи ее в ЭБД.

4. Прекращение действия Разрешения

4.1. Действие Разрешения прекращается вследствие обстоятельств, указанных в пунктах 14, 15 Правил.

4.2. Информация о прекращении действия Разрешения представляется Территориальными управлениями валютного контроля Минфина России в Департамент валютного контроля Минфина России по форме, приведенной в Приложении N 6-И.

Указанная информация предоставляется Территориальными управлениями валютного контроля Минфина России ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

В случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 14 и пунктом 15 Правил, информация должна быть представлена в течение 3-х рабочих дней после принятия соответствующего решения.

Приложение N 1-И

к Инструкции о порядке предоставления

разрешений на отсрочку платежа на срок

более 90 дней по экспорту товаров, работ, услуг,

результатов интеллектуальной деятельности Форма регистрационного журнала

Титульный лист

210 мм +-----+ ||| Для служебного пользования || Экз. N

_____ ||||| 3 || 0 | ЖУРНАЛ | 0 | регистрации Заявлений | м | на отсрочку платежа | м | |||||

||||| Начат: " _ " _____ г. || Окончен: " _ " _____ г. ||||| +-----

-----+ Примечания:

1. Регистрационный журнал ведется в течение одного года, в обязательном порядке нумеруются листы. По окончании ведения журнала, журнал прошивается, опечатывается гербовой печатью.

Ответственный за ведение журнала делает на последнем листе следующую запись:

В данном журнале прошито, пронумеровано и опечатано " _ " листов. Подпись и число.

2. Срок хранения, после сдачи журнала в архив - 5 лет.

3. В журнале на одном листе регистрируется не более 5 материалов.

Журнал поступления Заявлений +-----+

|Заявление|Название| ИНН | Отметка о|Разрешение| Отказ в |Ответств.|| |организ.|организ.|

передаче/| | выдаче | исполн. ||||| приеме | |Разрешения| ||||| |материалов| | (письмо) || +-----|||

+-----+-----|| |Вх. |дата| ||| N | дата | N | дата |||N ||||| +---+---+-----+-----+-----+

--+-----+-----+-----|| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | +-----

-----+

Приложение N 2-И

к Инструкции о порядке предоставления

разрешений на отсрочку платежа на срок

более 90 дней по экспорту товаров, работ, услуг,

результатов интеллектуальной деятельности

КАРТОЧКА УЧЕТА РАЗРЕШЕНИЯ 1. Наименование операции _____

_____ 2. Дата поступления заявки в

Уполномоченный орган _____ 3. Дата поступления последних дополнительных документов

от заявителя по запросу Уполномоченного органа _____ 4. Полное наименование

резидента _____ 4.1. Юридический адрес резидента (N телефона, факса -

заполняется при наличии этих данных в представленных документах) _____

_____ 4.2. ИНН и КПП резидента

_____ 5. Код ОКАТО резидента

_____ 6. Код ОКПО

резидента _____ 7. Сведения о контракте (договоре) N _____

от " __ " _____ г. 8. Полное наименование нерезидента(ов) - контрагента(ов) по Валютной операции _____

_____ 9. Страна(ы) местонахождения
нерезидента(ов) - контрагента(ов) по Валютной операции

_____ 10. Исходящий номер письма о выдаче
Разрешения _____ 11.

Номер Разрешения _____ 12. Дата выдачи Разрешения

_____ 13. Срок действия Разрешения

_____ 14. Сумма Валютной операции в единицах соответствующей

валюты +-----+ | Наименование валюты| Цифровой код
валюты| Сумма денежных средств| +-----+-----+-----+ | 1 | 2 | 3 | +-----
-----+-----+-----+ | +-----+-----+-----+ | +-----
---+-----+-----+ | +-----+-----+-----+ 15. Номер дела и

тома, в котором находится копия разрешения в уполномоченном органе

_____ 16. Периодичность отчетности

_____ 17. Идентификационные сведения:

Наименование Уполномоченного органа, выдавшего Разрешение

Исполнитель (Ф. И. О.) _____ подпись _____ 18. Примечание

Приложение N 3-И

к Инструкции о порядке предоставления
разрешений на отсрочку платежа на срок
более 90 дней по экспорту товаров, работ, услуг,
результатов интеллектуальной деятельности

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ УЧЕТА РАЗРЕШЕНИЯ

Заполнение карточки учета начинается на этапе поступления и регистрации заявки на получение
Разрешения на совершение Валютной операции.

Ответственный исполнитель после ознакомления с документами заполняет пункты 1-9 Карточки учета.

В случае, определенном пунктом 1.5. настоящей Инструкции, Ответственный исполнитель в течение 3-х дневного срока с даты регистрации Заявления направляет полученный комплект документов в Департамент валютного контроля Минфина России, при этом Карточка учета Разрешения им не заполняется.

В пункте 1 указывается вид валютной операции.

В пункте 2 указывается число, месяц и год первичного поступления к Ответственному исполнителю комплекта документов на получение разрешения.

В пункте 3 указывается число, месяц и год получения Ответственным исполнителем последних необходимых для оформления Разрешения документов, предоставленных резидентом дополнительно по запросу Уполномоченного органа.

В пунктах 4-6 приводятся идентификационные сведения о Резиденте. Из кода ОКАТО указываются первые пять (5) цифр кода территории, на которой зарегистрирован резидент.

В пункте 7 приводятся номер контракта (договора), дата его заключения.

В пункте 8 приводятся наименования всех нерезидентов, принимающих участие в проведении Валютной операции.

В пункте 9 указываются цифровые коды и наименования стран (независимых государств, подопечных территорий, отдельных территорий) местонахождения всех нерезидентов, принимающих участие в проведении Валютной операции, в соответствии с Кодом названий стран (ГОСТ 7.67-94, ИПК Издательство стандартов, 1995).

Пункты 10-13 Карточки учета заполняются после принятия решения по вопросу о предоставлении Разрешения на совершение Валютной операции.

В пункте 10 указывается исходящий номер, под которым зарегистрирован документ, извещающий резидента о выдаче Разрешения, в соответствии с действующим в Уполномоченном органе порядком делопроизводства.

В пункте 11 указывается состоящий из шестнадцати (16) знаков номер Разрешения в соответствии с Описанием Идентификационных кодов разрешений (Приложение N 4-И).

В пункте 12 указываются число, месяц и год оформления Уполномоченным органом Разрешения.

В пункте 13 указывается дата (число, месяц, год) прекращения действия Разрешения (окончания всех операций, расчетов, платежей, таможенного оформления).

В графах 1 и 2 пункта 14 указываются наименования и коды всех видов валют, в которых по условиям Контракта (договора) предполагается оплата, в соответствии с Общероссийским классификатором валют ОК 014-94.

В графе 3 указываются все предусмотренные Контрактом (договором) суммы поставок в соответствующих видах валют.

В пункте 15 указывается номер дела в соответствии с действующим в Уполномоченном органе порядком делопроизводства, в котором хранится Досье по выданному Разрешению.

В пункте 16 отмечаются указатели периодичности отчетности резидента, предусмотренные выданным Разрешением.

По всем Разрешениям на отсрочку получения платежа по экспорту вводится квартальная форма отчетности, которая составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

В пункте 17 указываются идентификационные сведения о выдавшем разрешение Уполномоченном органе и о непосредственном Ответственном исполнителе Разрешения. Фамилия, имя и отчество указываются полностью.

Пункт 18 заполняется после прекращения срока действия Разрешения.

В пункте 18 приводится следующая информация:

- дата (число, месяц, год) прекращения действия Разрешения:

|Псковская обл. | 57 | | | | +-----+-----+ | | | |Ненецкий АО | 84 | +----+-----+-----
 -----+-----+-----+ | 7206 |Карельский отдел |185035, г. Петрозаводск, |Республика
 Карелия | 06 | | | |а/я 110, (8142) 77-25-02 | | | +----+-----+-----+-----+-----
 -----+ | 7224 |Архангельский |163061, г. Архангельск, |Архангельская обл. | 24 | | | |отдел |ул. Урицкого,
 47, +-----+-----+ | | |офис 14 |Республика Коми | 07 | | | |(8182) 23-60-20 | | | +----+-----
 -----+-----+-----+-----+ | 7249 |Мурманский |183006, г. Мурманск,
 |Мурманская обл. | 49 | | | |отдел |ул. Софьи Петровской, 2, | | | |офис 341 | | | |(8152) 55-35-49 | | |
 +----+-----+-----+-----+-----+ | 7300 |Центральное |103450, г. Москва,
 |г. Москва | 73 | | | |РУВК |ул. Мясницкая, 39 +-----+-----+ | | |Минфина России |(095)
 927-32-32 |Московская обл. | 48 | | | | +-----+-----+ | | | |Владимирская обл. | 28 | | | | +-----
 -----+-----+ | | | |Тверская обл. | 36 | | | | +-----+-----+ | | | |Смоленская обл. | 63 |
 +----+-----+-----+-----+-----+ | 7371 |Ярославский |150000, г.
 Ярославль, |Ярославская обл. | 71 | | | |отдел |ул. Республиканская, 79 +-----+-----+ | | |
 |(0852) 21-66-63 |Ивановская обл. | 33 | | | | +-----+-----+ | | | |Костромская обл. | 41 | +----
 +-----+-----+-----+-----+ | 3500 |Калининградское |236015,
 |Калининградская | 35 | | | |РУВК |г. Калининград, |обл. | | | |Минфина России |ул. Железнодорожная,
 27 | | | |а/я 257 | | | |(8-011-2) 44-52-48 | | | +----+-----+-----+-----+-----+
 -----+ | 6600 |Приокское |300041, г. Тула |Тульская обл. | 66 | | | |РУ ВК |ул. Сойфера, 16 +-----+-----
 +-----+ | | |Минфина России |(8-087-2) 30 16 32 |Калужская обл. | 37 | | | | +-----+-----+-----+ |
 | | | |Рязанская обл. | 59 | | | | +-----+-----+ | | | |Брянская обл. | 27 | +----+-----+-----
 -----+-----+-----+ | 3100 |Центрально |394030, г. Воронеж |Воронежская обл. |
 31 | | | |черноземное |ул. 40-летия Октября, 16 +-----+-----+ | | | |РУ ВК |(8-073-2) 77-65-01
 |Белгородская обл. | 26 | | | |Минфина России | +-----+-----+ | | | |Курская обл. | 44 | | | | +---
 -----+-----+ | | | |Липецкая обл. | 46 | | | | +-----+-----+ | | | |Орловская обл. | 54
 | | | | +-----+-----+ | | | |Тамбовская обл. | 64 | +----+-----+-----+-----+
 -----+-----+ | 5800 |Северо-кавказский|344050, |Ростовская область | 58 | | | |РУ ВК Минфина |г.
 Ростов-на-Дону, +-----+-----+ | | | |России |ул. Социалистическая |Карачаево-Черкесская| | |
 | |д. 112 |респ. | 79 | | | |(8-863-2) 40-11-92 +-----+-----+ | | | |Ставропольский край | 21 |
 +----+-----+-----+-----+-----+ | 2500 |Нижне-волжское |414056, г.
 Астрахань, |Астраханская обл. | 25 | | | |РУ ВК |ул. Латышева, 6 "Г" +-----+-----+ | | |
 |Минфина России |(8-851-2) 38-01-39 |Респ. Калмыкия | 05 | | | | +-----+-----+ | | | |
 |Волгоградская обл. | 29 | | | | +-----+-----+ | | | |Респ. Дагестан | 03 | | | | +-----+-----
 +-----+ | | | |Чеченская респ. | 94 | | | | +-----+-----+ | | | |Респ. Ингушетия | 14 | | | | +--
 -----+-----+ | | | |Респ. Северная | 10 | | | | |Осетия | | | | | +-----+-----+ | | | |
 |Кабардино- | 04 | | | | |Балкарская респ. | | | +----+-----+-----+-----+-----+
 ----+ | 1800 |Южное РУ ВК |350020, г. Краснодар, |Краснодарский край | 18 | | | |Минфина России |ул.
 Красная, 176 +-----+-----+ | | | |(8-861-2) 59-75-31 |Респ. Адыгея | 76 | | | | | +----+-----
 -----+-----+-----+-----+ | 4200 |Средне-волжское |443010, г. Самара,
 |Самарская обл. | 42 | | | |РУВК |ул. Красноармейская, 21 +-----+-----+ | | |Минфина России
 |(8-846-2) 32-18-10 |Ульяновская обл. | 68 | | | | +-----+-----+ | | | |Пензенская обл. | 55 | | |
 | +-----+-----+ | | | |Саратовская обл. | 60 | +----+-----+-----+-----+-----+
 -----+-----+ | 1100 |Волго-вятское |420014, г. Казань, |Нижегородская обл. | 32 | | | |РУВК |Кремль,
 корпус 1 +-----+-----+ | | | |Минфина России |(8-843-2) 92-54-53 (56) |Кировская обл. | 40 | | |
 | +-----+-----+ | | | |Респ. Татарстан | 11 | | | | +-----+-----+ | | | |Респ. Марий
 Эл | 08 | | | | +-----+-----+ | | | |Респ. Чувашия | 15 | | | | +-----+-----+ | | |
 |Респ. Мордовия | 09 | +----+-----+-----+-----+-----+ | 1101
 |Башкирский отдел |450101, г. Уфа, |Респ. Башкортостан | 01 | | | |ул. Тукаева, 46 | | | | |(3472)
 50-16-20 | | | +----+-----+-----+-----+-----+ | 6200 |Уральское |620075,

г. Екатеринбург, Свердловская обл. | 62 | | | РУВК | ул. Кузнечная, 72 +-----+-----| |
 |Минфина России |8-343-2) 56-03-62 |Пермская обл. | 56 | | | +-----+-----| | | |Коми-
 Пермский АО | 82 | | | +-----+-----| | | |Удмуртская респ. | 13 | | | +-----+-----
 -----| | | |Челябинская обл. | 69 | | | +-----+-----| | | |Курганская обл. | 43 | | | +-----
 -----+-----| | | |Оренбургская обл. | 53 | | | +-----+-----| | | |Ханты-Мансийский
 АО | 87 | | | +-----+-----| | | |Ямало-Ненецкий АО | 90 | +-----+-----
 -----+-----+-----| |6267 |Тюменский отдел |625026, г. Тюмень, |Тюменская обл. | 67 | | |
 |ул. Малыгина, 54, | | | |офис 304 | | | |(3452) 40-25-33 | | | +-----+-----+-----+-----
 -----+-----| |5100 |Новосибирское |630091, г. Новосибирск, |Новосибирская обл. | 51 | | | РУ
 ВК | ул. Каменская, 64 "А" +-----+-----| | | |Минфина России |(8-383-2) 24-44-66 |Томская
 обл. | 65 | | | +-----+-----| | | |Омская обл. | 52 | +-----+-----+-----+-----
 -----+-----| |1900 |Восточно |66017, г. Красноярск, |Респ. Тыва | 12 | | |сибирское |ул.
 Красной Армии, +-----+-----| | | |РУ ВК |3 "А" |Респ. Хакасия | 80 | | |Минфина России
 |(8-391-2) 22-36-51 +-----+-----| | | |Красноярский край | 19 | +-----+-----+-----
 -----+-----+-----| |1934 |Иркутский отдел |664023, г. Иркутск, |Иркутская обл. | 34 |
 | | |а/я 1141 +-----+-----| | | |(3952) 34-15-50 |Усть-Ордынский АО | 86 | | | |Бурятский АО
 | | | | +-----+-----| | | |Респ. Бурятия | 02 | | | +-----+-----| | | |Агинский
 Бурятский | 81 | | | |АО | | | | +-----+-----| | | |Читинская обл. | 70 | +-----+-----+-----
 -----+-----+-----| |1985 |Норильский |663310, г. Норильск, |Таймырский АО |
 85 | | |отдел |а/я 1188 (3922) 22-60-00 +-----+-----| | | |Эвенкийский АО | 89 | +-----+-----
 -----+-----+-----+-----| |2200 |Дальневосточное |680000, г. Хабаровск,
 |Хабаровский край | 22 | | | РУ ВК | ул. Серышева, 60, +-----+-----| | | |Минфина России |оф.
 801 а/я 7/17 |Еврейская АО | 78 | | | |(8-421-2) 34-11-60 +-----+-----| | | |Сахалинская
 обл. | 61 | +-----+-----+-----+-----| |2223 |Амурский |675000, г.
 Благовещенск, |Амурская обл. | 23 | | |отдел |ул. Ленина, 108/2 +-----+-----| | | |(4162)
 42-04-09 |Респ. Саха (Якутия) | 16 | +-----+-----+-----+-----| |
 |3800 |Камчатское |683003, |Камчатская обл. | 38 | | | РУ ВК |г. Петропавловск- +-----+-----
 --| | |Минфина России |Камчатский, |Корякский АО | 83 | | | ул. Ленинградская, 118 +-----+-----
 -----| | | |8-(415) 2 12-70-40 |Чукотский АО | 88 | | | +-----+-----| | | |Магаданская обл.
 | 47 | +-----+-----+-----+-----+-----| |1700 |Алтайское |656038, г.
 Барнаул, |Алтайский край | 17 | | | РУ ВК |пр. Комсомольский, 77 +-----+-----| | | |Минфина
 России |(8-385-2) 38-05-55 |Респ. Алтай | 77 | +-----+-----+-----+-----+-----
 -----| |1739 |Кемеровский |650099, г. Кемерово, |Кемеровская обл. | 39 | | |отдел |ул. Весенняя, 5 | | | |
 | |(8-384-2) 36-56-17 | | | +-----+-----+-----+-----| |2000
 |Приморское |690091, г. Владивосток, |Приморский край | 20 | | | РУ ВК |ул. Алеутская, 45 "А" | | | |
 |Минфина России |(8-423-2) 222-777 | | | +-----+-----+-----+-----+-----

Приложение 5-И

к Инструкции о порядке предоставления

разрешений на отсрочку платежа на срок

более 90 дней по экспорту товаров, работ, услуг,

результатов интеллектуальной деятельности

ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ

СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТСРОЧКУ ПОЛУЧЕНИЯ

ПЛАТЕЖЕЙ ПО ЭКСПОРТУ

1. Резидент, имеющий Разрешение на отсрочку получения платежей по экспорту, после получения от уполномоченного банка ксерокопии учетной карточки таможенно - банковского контроля (УК) по определенному Контракту идентифицирует поступившие на его счет суммы. После согласования с

В этом случае, также после заполнения пункта 18 Карточки учета Разрешения, последняя считается "закрытой". Досье сдается в архив Уполномоченного органа и подлежит хранению в течение 5-ти лет после прекращения действия Разрешения.

2. Сумма необоснованно не поступившей на счет в уполномоченном банке экспортной выручки. +-----
-----+ | N | Наименование показателя | В валюте | В перерасчете в
| | п/п | | осуществления | доллары США | | | операции | | | | (тыс. единиц | (тыс. долл. США)| | |
соотв. валюты)| | +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
--+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
| | 1 | Код валюты | | 840 | +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
2 | Сумма необоснованно не | | | | поступившей на счет в | | | | уполномоченном банке | | | |
экспортной выручки | | | +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

Ответственный исполнитель _____ (Ф. И. О.)

(подпись, телефон)

Председатель Экспертной группы _____ (Ф. И. О.)

(подпись)
