

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА (СПЕЦИАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА)
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ - РЕЗИДЕНТУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПО ФОРМЕ РНКО¹:

- 1. Договор специального банковского счета (2 (два) экземпляра);**
- 2. Заявление на открытие банковского счета.**
Для открытия расчетного счета предоставляется Заявление на открытие расчетного счета по форме, утвержденной Офертой РНКО.
- 3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати *****
Не предоставляется в случае, если Клиент или уполномоченное им лицо распоряжается денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи.
- 4. Соглашение об установлении количества и сочетаний подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов Клиента, содержащих распоряжения денежными средствами на бумажном носителе.**
Не заполняется в случае, если Клиент или уполномоченное им лицо распоряжается денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи.
- 5. Опросный лист Клиента** — юридического лица, его представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, протектора, доверительного собственника (управляющего).
- 6. Анкета для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств.**

II. ДОКУМЕНТЫ КЛИЕНТА:

- 7. Устав со всеми изменениями и дополнениями к нему с отметкой регистрирующего органа (за исключением типовой формы устава) ***
- 8. Документы, подтверждающие полномочия лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете (за исключением единоличного исполнительного органа): *, ****
 - используя аналог собственноручной подписи;
 - наделенных правом подписи и включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати.
- 9. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, а также представителя Клиента. ***
- 10. Сведения о составе акционеров (для акционерных обществ) (выписка (справка) из реестра акционеров, выданная сроком не позднее 60 календарных дней с даты ее представления в РНКО. Данная выписка должна быть подписана Реестродержателем и заверена печатью Реестродержателя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, или представлена в виде ZIP файла, содержащего Сведения об акционерах с электронной подписью Реестродержателя ***
Выписка (справка) из реестра акционеров не предоставляется в случае, если акционерное общество состоит из единственного акционера и содержит сведения об акционере в ЕГРЮЛ.
- 11. Документы, удостоверяющие личность: ***
 - единоличного исполнительного органа;
 - лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи и (или) наделенных правом подписи и включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати;
 - лиц, действующих по доверенности от имени Клиента.*Если вышеперечисленные лица являются иностранными гражданами, дополнительно представляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (например: виза, миграционная карта) **
- 12. Документы, подтверждающие финансовое положение юридического лица:** копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)*, ****; и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации *, ****; и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации *; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом *.

¹ Документы, предусмотренные п. 1, 2, 4 - 6 настоящего перечня, предоставляются в РНКО на бумажном носителе за подписью уполномоченного лица.

13. Отзыв о деловой репутации (при наличии) *, составленный в произвольной письменной форме о Клиенте:

- от других Клиентов РНКО, имеющих с ним деловые отношения; и (или)
- от контрагентов Клиента, имеющих деловые отношения с Клиентом с указанием на характер деловых отношений); и (или)
- от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ДОКУМЕНТАМ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ БАНКОВСКИХ ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ (СУБАГЕНТОВ), ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ, ПОСТАВЩИКОВ, СЧЕТОВ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ:

14. Для открытия специального банковского счета банковскому платежному агенту (субагенту), платежному агенту, поставщику дополнительно предоставляются *:

- договор о привлечении банковского платежного агента (субагента); или
- договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

15. Для открытия счета доверительного управления дополнительно предоставляются*:

- договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.

РНКО вправе запрашивать другие документы, не предусмотренные настоящим перечнем.

* 1. Документы предоставляются в РНКО в виде:

- оригинала; или
- нотариально заверенной копии (нотариально заверенной копии с копии); или
- копии, заверенной органом, выдавшим/зарегистрировавшим Клиента/документ;
- копии, заверенной уполномоченным лицом Клиента, за исключением документов, установленных п. 8, 9 настоящего перечня;

2. РНКО, по просьбе Клиента, самостоятельно изготавливает копии с оригиналов документов.

3. Документы (сведения) не предоставляются Клиентом в случае, если документы (сведения), содержатся в открытых информационных системах органов государственной власти Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Единой системе межведомственного электронного взаимодействия, Едином государственном реестре юридических лиц, а также иных официальных источниках.

**

1. Право подписи банковских и финансовых документов, в том числе распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, принадлежит:

- единоличному исполнительному органу Клиента (далее – единоличный исполнительный орган);
- лицам, уполномоченным распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи и (или) наделенным правом подписи Клиентом и включенным в Карточку с образцами подписей и оттиска печати.

2. В случае если управляющая организация, выполняющая функции единоличного исполнительного органа, наделяет своих работников либо работников Клиента правом распоряжения денежными средствами, находящимися на счетах, с использованием аналога собственноручной подписи и (или) правом подписи банковских и финансовых документов от имени Клиента, такое право может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации либо доверенности.

Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, должна быть удостоверена нотариально, за исключением случаев, когда карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – «Карточка») оформляется должностным лицом РНКО при личном присутствии всех лиц, указанных в Карточке.

Копии документов представляются с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением: копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) или копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде).