

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
предоставляемых юридическими лицами - резидентами для открытия Счета  
в ООО РНКО «Единая касса»**

**1. Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в РНКО предоставляются следующие документы:**

**1.1. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также документов о государственной регистрации изменений в учредительные документы, если такие изменения были,** засвидетельствованная: нотариально; органом, осуществившим регистрацию; руководителем/уполномоченным лицом юридического лица<sup>1</sup> (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником РНКО при предъявлении подлинника документа.

При наличии Свидетельства о государственной регистрации/внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц у федеральных органов исполнительной власти<sup>2</sup>, в РНКО предоставляется копия Свидетельства, засвидетельствованная в установленном выше порядке.

Религиозные объединения, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), общественные объединения, а также коллегии адвокатов предоставляют копию Свидетельства о регистрации, выданное Министерством юстиции Российской Федерации или его территориальными органами в субъектах Российской Федерации, засвидетельствованную в установленном выше порядке.

**1.2. Копии учредительного(ых) документа(ов)**

Для юридических лиц, созданных до 01.09.2014 года:

<b><u>Коммерческие организации</u></b>	
Полное товарищество Товарищество на вере (командитное товарищество)	Учредительный договор
Акционерное общество Производственный кооператив Государственное (муниципальное) унитарное предприятие	Устав
Общество с ограниченной ответственностью/Общество с дополнительной ответственностью	Устав
<b><u>Некоммерческие организации</u></b>	
Общественная организация (объединение) Общественное движение Общественная и религиозная организация (объединение) Фонд Некоммерческое партнерство Автономная некоммерческая организация Потребительский кооператив	Устав
Ассоциация (Союз)	Учредительный договор и Устав
Учреждение	Решение собственника о создании учреждения и Устав или положение

Для юридических лиц, созданных после 31.08.2014 года:

<b><u>Коммерческие организации</u></b>
--

<sup>1</sup> Копия документа, заверенная Клиентом, должна содержать: подпись лица, заверившего копию документа; его фамилию, имя, отчество (при наличии); должность; дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

<sup>2</sup> В систему федеральных органов исполнительной власти входят федеральные министерства, государственные комитеты Российской Федерации, федеральные комиссии России, федеральные службы, российские агентства, федеральные надзоры России и иные федеральные органы исполнительной власти, предусмотренные указами Президента Российской Федерации.

Хозяйственные партнерства	Устав
<u>Хозяйственные товарищества:</u> Полное товарищество Товарищество на вере (коммандитное товарищество)	Учредительный договор
<u>Хозяйственные общества:</u> Акционерное общество Общество с ограниченной ответственностью	Устав
Крестьянское (фермерское товарищество)	Устав
Производственный кооператив	Устав
<b><u>Унитарные</u></b>	
Государственное и муниципальное унитарное предприятие	Устав
<b><u>Некоммерческие организации</u></b>	
<p><b><u>Некоммерческие корпоративные организации:</u></b>  Потребительский кооператив, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;  Общественная организация, к которым относятся в том числе политические партии и созданные в качестве юридических лиц профессиональные союзы (профсоюзные организации), общественные движения, органы общественной самодеятельности, территориальные общественные самоуправления;  Ассоциации и союзы, к которым относятся в том числе некоммерческие партнерства, саморегулируемые организации, объединения работодателей, объединения профессиональных союзов, кооперативов и общественных организаций, торгово-промышленные, нотариальные и адвокатские палаты;  Товарищество собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;  Казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;  Общины коренных малочисленных народов</p> <p><b><u>Некоммерческие унитарные организации:</u></b>  Фонды, к которым относятся в том числе общественные и благотворительные фонды;  Учреждения, к которым относятся государственные учреждения (в том числе государственные академии наук), муниципальные учреждения и частные (в том числе общественные) учреждения;  Автономные некоммерческие организации  Религиозные организации</p>	Устав

Копии учредительных документов могут быть засвидетельствованы:

- нотариально;
- органом, осуществляющим регистрацию;
- руководителем /уполномоченным лицом юридического лица (при условии предоставления в РНКО подлинников документа для установления соответствия копии подлиннику);
- сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинников документов для установления соответствия копий подлинникам).

Для государственной регистрации юридических лиц могут использоваться типовые уставы, формы которых утверждаются уполномоченным государственным органом в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. В этих случаях сведения: о наименовании, фирменное наименование юридического лица, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица, а также другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующих

организационно-правовой формы и вида, предмет и цели деятельности юридических лиц не включаются в устав юридического лица и указываются в едином государственном реестре юридических лиц.

В случаях, предусмотренных законом, учреждение может действовать на основании единого типового устава, утвержденного его учредителем или уполномоченным им органом для учреждений, созданных для осуществления деятельности в определенных сферах.».

**1.3. Копия выданной юридическому лицу лицензии (разрешения)**, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к деятельности Клиента.

Данный документ может быть засвидетельствован: нотариально; органом, выдавшим лицензию (разрешение); руководителем/уполномоченным лицом юридического лица<sup>1</sup> (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

**1.4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати** (ф. 0401026), оформленная нотариально, либо непосредственно в помещении РНКО в присутствии сотрудника РНКО, за исключением случаев, когда непредставление карточки допускается нормативными актами Банка России, предоставляется Клиентом с учетом п.п. 1.5 и 1.6 настоящего перечня.

**1.5. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц**, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, засвидетельствованные: нотариально; руководителем/уполномоченным лицом юридического лица<sup>2</sup> (при условии предоставления в РНКО подлинников документов для установления соответствия копий подлинникам); сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

Могут быть предоставлены выписки из распорядительных актов Клиента - юридического лица, подтверждающих полномочия лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете засвидетельствованные нотариально либо руководителем/уполномоченным лицом юридического лица<sup>2</sup>.

**1.6. Соглашение** о лицах, собственноручные подписи которых необходимы для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента по форме РНКО заполняется Клиентом в разделе 4 Заявления о присоединении (*данная информация предоставляется в случае отсутствия в штатном расписании Клиента должности главного бухгалтера либо при наличии более 2-х лиц, наделенных правом подписи*).

**1.7. Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица** засвидетельствованная: нотариально; руководителем/уполномоченным лицом юридического лица<sup>2</sup> (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику),

*либо*

**Выписка из документов**, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента - юридического лица (органа власти, в ведении которого находится (которому подведомствен Клиент - юридическое лицо), засвидетельствованная нотариально либо органом власти, в ведении которого находится (которому подведомствен) Клиент, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) юридического лица (органа власти), если иной порядок заверения выписки из документов не определен соответствующим юридическим лицом (органом власти),

*либо*

**Выписка из документа, подтверждающего избрание/назначение единоличного исполнительного органа**, засвидетельствованная руководителем /уполномоченным лицом юридического лица, либо председателем и секретарем собрания/председательствующим на заседании (выписка должна содержать: подпись лиц (а), заверивших(его) выписку; фамилию, имя, отчество (при наличии); должность (при необходимости); дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

**Дополнительные требования к протоколам общих собраний участников (акционеров) обществ с ограниченной ответственностью (ООО) и акционерных обществ (АО), оформляемых начиная с 01.09.2014г.:**

Оригиналы представляемых в РНКО документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Решения, принятые общим собранием участников (акционеров) ООО или АО и состав участников (акционеров) общества, присутствовавших при его принятии, должны быть подтверждены в отношении:

1) публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

2) непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом,

<sup>1</sup> Копия документа, засвидетельствованная Клиентом, должна содержать: подпись лица, заверившего копию документа; его фамилию, имя, отчество (при наличии); должность; дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

3) общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.

Требования о подтверждении решения и состава участников общества не применяются при принятии решений единственным участником общества с ограниченной ответственностью/ одним акционером, которому принадлежат все голосующие акции акционерного общества.

**1.8. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица**, либо копия документа, выдаваемого налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета, засвидетельствованная: нотариально; налоговым органом; руководителем/уполномоченным лицом юридического лица<sup>1</sup> (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

**1.9. Копия документа, удостоверяющего личность** лица (лиц), наделенного (ых) правом подписи, а также лица (лиц) уполномоченного (ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, представителя Клиента, засвидетельствованная нотариально или сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык. (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык либо при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

Иностранцы граждане или лица без гражданства, помимо документа, удостоверяющего личность, предоставляют в РНКО копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, и (или) копию миграционной карты, заверенные нотариально или сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

**1.10. Доверенность/надлежащим образом заверенная копия доверенности**, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия лица, подписывающего Заявление о присоединении, в случае если такое заявление подписывается лицом на основании доверенности.

**1.11. Информационные сведения о Клиенте**, получаемые в рамках осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:

**1.11.1. Анкета** по форме, установленной РНКО, подписанный руководителем юридического лица/уполномоченным представителем юридического лица, действующим на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете, и скрепленный печатью юридического лица либо печатью филиала (представительства) (при наличии печати).

**1.11.2. Сведения о финансовом положении Клиента:**

- копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

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;

и (или)

- сведения об отсутствии в отношении Клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в РНКО;

и (или)

- сведения об отсутствии фактов неисполнения Клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

и (или)

- данные о рейтинге Клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств.

Клиенты, с даты государственной регистрации которых до даты обращения в РНКО прошло не более 3-х месяцев, представляют в РНКО подписанное руководителем/ уполномоченным лицом Клиента гарантийное письмо в произвольной форме, содержащее обязательства Клиента представить в РНКО копию годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации не позднее 10 рабочих дней, следующих за днём:

- получения отметки налогового органа о принятии документов (в РНКО представляются копии документов с отметками налогового органа об их принятии);

или

- получения квитанции учреждения почтовой связи об отправке документов заказным письмом с описью вложения с приложением копии указанной квитанции;

или

- отправки отчетности в электронном виде с приложением копии документа, подтверждающего такую отправку, распечатанного на бумажном носителе.

Копии документов могут быть засвидетельствованы:

- нотариально;

- руководителем /уполномоченным лицом юридического лица (при условии предоставления в РНКО подлинников документа для установления соответствия копии подлиннику);

- уполномоченным сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинников документа для установления соответствия копии подлиннику).

#### **1.11.3. Сведения о деловой репутации Клиента:**

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Клиенте других клиентов РНКО, имеющих с ним деловые отношения;

и (или)

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.

#### **1.11.4. Сведения о выгодоприобретателе** (при наличии) по форме РНКО.

**1.12. Образцы подписей лиц**, уполномоченных от имени специализированного депозитария давать согласие на проведение Клиентом расходных операций по Счету (в случае заключения договора банковского счета, предусматривающего наличие согласия специализированного депозитария). Образцы подписей представляются в виде письма за подписью специализированного депозитария /либо путем оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати.

**2.** Для открытия расчетных счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическому лицу – резиденту, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) помимо документов, указанных в пунктах 1.1 – 1.9, 1.11-1.12 Перечня, в РНКО представляются следующие документы:

- Копия **Положение о филиале (представительстве)**, засвидетельствованная: нотариально; руководителем/уполномоченным лицом юридического лица /руководителем обособленного подразделения юридического лица<sup>1</sup> (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

- **Доверенность, подтверждающая полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица**, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- **Копия уведомления о постановке на учет в налоговом органе** юридического лица по месту нахождения обособленного подразделения, засвидетельствованная: нотариально; налоговым органом; руководителем/уполномоченным лицом юридического лица /руководителем обособленного подразделения юридического лица<sup>1</sup> (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

**3. Для открытия специальных банковских счетов** Клиент предоставляет в РНКО документы, указанные в пункте 1 Перечня, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.

**3.1. Для открытия специального банковского счета платежного агента/ банковского платежного агента** в РНКО представляются:

- документы, указанные в пункте 1 Перечня;

- для совершения операций обособленным подразделением (филиалом) юридического лица дополнительно представляются документы, указанные в пункте 2 Перечня;

- копия(и) заключенного(ых) договора(ов) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц либо письмо, составленное в произвольной форме от имени Клиента, содержащее информацию о заключенном(ых) договоре(ах) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, подписанное Клиентом либо уполномоченным представителем Клиента, действующим на основании доверенности, и скрепленное печатью Клиента (при наличии печати).

**3.2. Для открытия специального банковского счета поставщику в РНКО представляются:**

- документы, указанные в пункте 1 Перечня,

- для совершения операций обособленным подразделением (филиалом) юридического лица дополнительно представляются документы, указанные в пункте 2 Перечня,

- копия(и) заключенного(ых) договора(ов) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц либо письмо, составленное в произвольной форме от имени Клиента, содержащее информацию о заключенном(ых) договоре(ах) об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, подписанное Клиентом либо уполномоченным представителем Клиента, действующим на основании доверенности, и скрепленное печатью Клиента (при наличии печати);

\* \* \*

Если Клиенту уже открыт какой-либо Счет в РНКО, или Клиент открывает одновременно более одного Счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в данное подразделение РНКО для открытия Счета (кроме Заявления о присоединении), по каждому следующему Счету не предоставляются.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиентом предоставляется новая карточка с образцами подписей и оттиска печати, а также приказы и иные документы, подтверждающие назначение на должность лиц, не указанных в представленной ранее карточке с образцами подписей и оттиска печати.

В случае необходимости РНКО может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем перечне, при открытии второго (и более) счета (ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных подразделений РНКО.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, РНКО вправе потребовать от Клиента иные документы, не указанные в настоящем Перечне.