

## ПРАВИЛА открытия и ведения банковских счетов юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей ООО РНКО «Единая касса»

### 1. Термины и определения

**Автоматизированная банковская система (АБС)** – информационная система РНКО, предназначенная для обеспечения банковской технологии обслуживания клиентов при осуществлении безналичных расчетов и иных операций с денежными средствами Клиентов в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

**ДБО** – Дистанционное банковское обслуживание – Дополнительная услуга, предоставляемая РНКО Клиенту в рамках отдельных правил, выполняющая роль электронного средства платежа.

**Дополнительная услуга** – разрешенная банковская (платежная) услуга РНКО, связанная напрямую или косвенно с обслуживанием Счета(-ов), порядок предоставления которой в полном объеме или в части регламентируется в отдельном документе (типовом формуляре) РНКО.

**Валютное законодательство** – Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», нормативные акты Банка России по валютному контролю, а также иные законодательные акты, устанавливающие права и обязанности для нерезидентов при осуществлении ими деятельности на территории Российской Федерации.

**Заявление о присоединении** – волеизъявление Клиента о присоединении в соответствии со ст.428 ГК РФ к Правилам открытия и ведения банковских счетов юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей ООО РНКО «Единая касса» и/или к Дополнительной услуге (открытие другого Счета), оформляемое по форме Приложения №1 к Правилами.

**Заявление о расторжении** – волеизъявление Клиента о расторжении в соответствии со ст.450.1 ГК РФ частично либо в полном объеме договора, регламентирующего отношения Сторон по указанному в таком заявлении Счету и/или Дополнительной услуге, оформляемое по форме Приложения №2 к Правилам.

**Клиент** - юридическое лицо – резидент/нерезидент (кроме кредитных организаций), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

**РНКО** - Общество с ограниченной ответственностью расчетная небанковская кредитная организация «Единая касса» (лицензия на осуществление банковских операций № 3512-К от 07 ноября 2016 года).

**Операционный день** – период времени, устанавливаемый РНКО, в течение которого осуществляется прием и исполнение расчетных документов (совершаются банковские операции по Счетам), обеспечивающий оформление и отражение в бухгалтерском учете операций по Счетам, совершенных в течение Операционного дня, календарной датой соответствующего Операционного дня. Продолжительность Операционного дня устанавливается в Тарифах.

**Опубликование информации** - размещение РНКО информации в местах и способами, установленными настоящими Правилами, обеспечивающими возможность ознакомления с этой информацией Клиентов. Опубликование информации не означает ее обязательного распространения через средства массовой информации.

**Подразделение РНКО** – подразделение РНКО, в котором осуществляется обслуживание Клиента (перечень подразделений размещается на Сайте РНКО в сети Интернет).

**Сайт РНКО в сети Интернет** - официальный сайт РНКО в сети Интернет по адресу *web* [www.единаякасса.рф](http://www.единаякасса.рф).

**Стороны** – Клиент и РНКО.

**Счет** – открываемый Клиенту банковский счет (расчетный счет, счет банковского платежного агента (субагента) и пр.), конкретный вид которого(-ых) акцептуется (выбирается) Клиентом в Заявлении о присоединении из числа счетов, обслуживаемых РНКО. Информация о видах и режимах банковских счетов предоставляется в Приложении №3 к Правилам и размещается на Сайте РНКО в сети Интернет.

**Тарифы** – тарифы вознаграждений за услуги, оказываемые РНКО Клиентам, включающие в себя ставки и условия взимания вознаграждения за услуги по открытию, обслуживанию Счета(-ов) и совершению операций с денежными средствами Клиента, время обслуживания Клиентов, а также тарифы на любые Дополнительные

услуги, предоставляемые на основании Заявления о присоединении, размещенные на Сайте РНКО в сети Интернет.

**Федеральный закон 115-ФЗ** - Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма».

**Электронный документооборот** – обмен сообщениями (в том числе Заявлениями о присоединении/расторжении, а также любыми иными документами, применяемыми в соответствии с Договором) в электронном виде в соответствии с условиями предоставления услуги ДБО.

## 2. Общие положения

2.1. Настоящие *Правила открытия и ведения банковских счетов юридических лиц / индивидуальных предпринимателей* (далее по тексту – **Правила**), разработанные Обществом с ограниченной ответственностью расчетная небанковская кредитная организация «Единая касса», определяют порядок открытия, ведения и закрытия банковского счета (Счета) и организации безналичных расчетов, а также устанавливают права, обязанности и ответственность Сторон при осуществлении указанной деятельности, и в совокупности с приложениями, регламентирующими стоимость указанных услуг (Тарифами) в т.ч. Дополнительных услуг, выбранных Клиентом, составляют договор банковского обслуживания (далее – **Договор**).

2.2. Заключение Договора осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 428 ГК РФ, в форме присоединения Клиента в целом и полностью к условиям Правил путем представления в РНКО Заявления о присоединении, при этом:

- 2.2.1. Клиент выбирает вид Счета(-ов), а также вид Дополнительных услуг, направленных на обслуживание безналичных расчетов по Счету(-ам) путем акцептования (выбора) соответствующей опции в Заявлении о присоединении.
- 2.2.2. В случае включения Клиентом в состав банковского обслуживания в рамках настоящих Правил Дополнительной услуги – соответствующие правила включаются в состав Договора.
- 2.2.3. Клиент вправе в любое время в порядке ст.428 ГК РФ присоединиться к любой Дополнительной услуге и/или открыть соответствующий Счет либо отключить Дополнительную услугу (закрыть ненужный Счет) путем соответственно повторной подачи Заявления о присоединении или Заявления о расторжении в порядке, предусмотренном в Правилах.
- 2.2.4. Если какое-либо положение настоящих Правил противоречит положениям, регламентирующим какую-либо Дополнительную услугу, то применяются положения, установленные для соответствующей Дополнительной услуги.
- 2.2.5. Договор вступает в силу с даты регистрации в АБС номера первого Счета, вид которого указан Клиентом в Заявлении о присоединении. Договор действует в отношении Счета(-ов), а также Дополнительной услуги, которые зарегистрированы РНКО в АБС на основании соответствующих заявлений Клиента (п.п. 2.2.2, 2.2.3 Правил).
- 2.2.6. РНКО принимает решение о предоставлении услуг Клиенту в соответствии с Договором (регистрация в АБС номера Счета и/или Дополнительной услуги) на основе информации, полученной в результате идентификации Клиента, в т.ч. предоставленной Клиентом, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, с учетом требований, установленных в разделе 3 Правил.

2.3. Подписывая Заявление о присоединении, Клиент подтверждает, что ознакомлен с Правилами, порядком, стоимостью обслуживания Счета(-ов), в том числе в части Дополнительных услуг, полностью и безоговорочно принимает условия их оказания, а также подтверждает факт того, что Договор не содержит обременительных для Клиента условий.

2.4. РНКО с целью ознакомления Клиентов с условиями Правил и Тарифов размещает Правила и Тарифы путем Опубликования информации одним или несколькими методами:

- размещения такой информации на корпоративном Сайте РНКО в сети Интернет;
- оповещения Клиентов через системы ДБО;
- размещения объявлений на стендах во внутренних структурных подразделениях РНКО, осуществляющих обслуживание Клиентов;
- рассылки информационных сообщений по электронной почте;
- иными способами, позволяющими Клиенту получить информацию и установить, что она исходит от РНКО.

Моментом ознакомления Клиента с опубликованной информацией считается момент, с которого информация доступна для Клиентов.

2.5. Стороны признают, что Правила могут быть изменены РНКО в одностороннем порядке. Информация об изменениях и новой редакции Правил доводится до сведения Клиента путем Опубликования информации.

2.6. Заявление о присоединении, а также любые иные документы, применяемые в соответствии с Договором, могут быть представлены в РНКО на бумажном носителе либо в электронном виде в порядке Электронного документооборота. Документы, полученные в порядке Электронного документооборота, признаются Сторонами достаточным доказательством волеизъявления Клиента заключить Договор и открыть Счет. Все документы, направленные в соответствии с настоящим пунктом в электронном виде, приравниваются к документам в письменной форме.

### **3. Порядок открытия Счета**

3.1. РНКО открывает Счет(-а) на основании представленного в РНКО Заявления о присоединении при условии представления Клиентом всех документов, согласно перечню, определяемому РНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и нормативными документами РНКО. Перечни документов, предоставляемых для открытия Счета(-ов), указаны в Приложении №4 к Правилам.

3.2. На основании Договора Клиенту может быть открыто несколько Счетов. При открытии последующих Счетов РНКО вправе запросить у Клиента документы, необходимые для актуализации сведений о Клиенте, представленных ранее, путем направления Клиенту письменного запроса/ запроса в порядке Электронного документооборота.

3.3. Открытие Счета производится после проведения идентификации Клиента, на основании представленных им в РНКО документов, указанных в п.3.1 Правил. Номер Счета определяется РНКО в одностороннем порядке в соответствии с правилами безналичных расчетов, применяемых в РНКО, и сообщается Клиенту в электронном виде в порядке Электронного документооборота либо иным согласованным с Клиентом способом. Справка об открытии Счета на бумажном носителе предоставляется в соответствии с Тарифами.

3.4. РНКО имеет право отказать Клиенту в заключении Договора и/или открытии Счета в случае:

- непредставления Клиентом, представителем Клиента документов, получаемых в целях идентификации Клиента, представителя Клиента, выгодоприобретателя и/или бенефициарных владельцев в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, либо представления недействительных или недостоверных документов;
- наличия подозрений о том, что целью заключения Договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- отсутствия по своему местонахождению Клиента, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- наличия решения о приостановлении операций по счетам Клиента, открытым в РНКО и/или других кредитных организациях;
- указания Клиентом в Заявлении о присоединении вида Счета, который не открывается РНКО в соответствии с Правилами либо валюты Счета, отличной от определенной в соответствии с пунктом 3.5 Правил;
- если в отношении Клиента имеются полученные в установленном в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ порядке сведения о его причастности к экстремистской деятельности или терроризму, или информации о том, что Клиент совершает (совершал) сомнительные операции или операции, в отношении которых возникли подозрения в том, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. В случаях, установленных действующим валютным законодательством Российской Федерации, при открытии Счета Клиенту в иностранной валюте одновременно открывается транзитный валютный счет. РНКО открывает Клиенту Счет только в той иностранной валюте, которая определена во внутренних

нормативных документах РНКО. Информация о видах иностранной валюты указывается на Сайте РНКО в сети Интернет.

3.6. РНКО имеет право изменять реквизиты Счета (номер, сведения о РНКО) в соответствии с требованиями законодательства, известив об этом Клиента путем направления уведомления в течение одного рабочего дня, следующего за днем изменения реквизитов Счета, по адресу, указанному Клиентом в Заявлении о присоединении.

#### 4. Общие условия ведения Счета

4.1. Операции по Счету осуществляются в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе валютным законодательством, и установленными в соответствии с ним банковскими и международными правилами, регулирующими порядок осуществления исключительно расчетных операций в валюте Российской Федерации и иностранной валюте. **Кассовые операции по Счетам РНКО не осуществляет ввиду отсутствия соответствующей лицензии Банка России.**

4.2. Режим работы Подразделений РНКО (периода времени для обслуживания Клиентов), виды банковских операций, право совершения которых предоставлено РНКО, устанавливаются РНКО и доводятся до сведения Клиента путем Опубликования информации. Режим работы Подразделений РНКО может различаться по регионам присутствия РНКО, а также изменен по техническим или иным причинам.

4.3. Время приема и исполнения расчетных документов (Операционный день) устанавливается РНКО и доводится до сведения путем размещения на Сайте РНКО в сети Интернет Тарифов либо согласовывается в отдельном соглашении. При этом Клиент выражает свое согласие, что время приема расчетных документов, предоставляемых Клиентом на бумажном носителе, может отличаться от времени регистрации расчетных документов (соответствующего распоряжения Клиента) в АБС в случае, если Клиент предоставил такое распоряжение в Подразделение РНКО, не имеющее право осуществлять банковские операции.

4.4. Операции по Счету осуществляются РНКО на основании распоряжений Клиента, взыскателей/получателей средств, а также РНКО, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо на основании отдельного договора, либо Договора предъявлять распоряжения к Счету, в электронном виде или на бумажном носителе, составляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующих режиму Счета.

4.5. Клиент вправе составлять распоряжения по Счету (-ам) на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемых, как одной, так и разными кредитными организациями.

4.6. Перечень и описание реквизитов, а также формы распоряжений, в том числе распоряжений на общую сумму с реестром устанавливаются Банком России.

4.7. Заявление на перевод в иностранной валюте, поручение на списание средств с транзитного валютного счета должны быть оформлены по установленной РНКО форме. РНКО устанавливает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и размещает на Сайте РНКО в сети Интернет правила оформления и заполнения полей указанных документов, которые Клиент обязуется соблюдать.

4.8. Для осуществления платежа в валюте Российской Федерации Клиент представляет в РНКО распоряжение (не менее двух экземпляров) в соответствии с требованиями Положения Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств». В отношении операций нерезидентов Российской Федерации и резидентов Российской Федерации в пользу нерезидентов Российской Федерации и на счета резидентов Российской Федерации, открытые в банках-нерезидентах, распоряжения составляются с учетом требований валютного законодательства Российской Федерации.

4.9. Валютные операции резидентов/нерезидентов, связанные с осуществлением расчетов в иностранной валюте/российских рублях, исполняются в соответствии с требованиями Валютного законодательства.

4.10. При расчетах платежными требованиями/ инкассовыми поручениями РНКО вправе, но не обязана осуществлять по поручению Клиента и за его счет действия по получению платежа и (или) акцепта платежа, доставке по назначению принятых от Клиента расчетных документов за его счет заказной почтой или в порядке Электронного документооборота. Порядок и сроки возмещения затрат РНКО по доставке расчетных документов определяются в разделе 8 Правил. РНКО не несет ответственности за неисполнение указанных в настоящем пункте документов, если такое неисполнение произошло по независящим от РНКО причинам.

4.11. Платежные требования, оплачиваемые с акцептом плательщика (при отсутствии у РНКО заранее данного акцепта Клиента), передаются Клиенту в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном в п.5.1.6 Правил.

4.12. Выставленные к Счету расчетные документы, корреспонденция по Счету хранится в РНКО. Выдача указанных документов осуществляется лицам, имеющим право на их получение в соответствии с законодательством, лицам, уполномоченным распоряжаться денежными средствами на Счете, если такая выдача не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации, и лицам, предъявившим в РНКО надлежащим образом оформленную доверенность.

4.13. Предоставление Клиенту Дополнительных услуг осуществляется в соответствии с п.2.2 Правил путем предоставления в РНКО Заявления о присоединении. Предоставление Клиенту индивидуальных условий обслуживания осуществляется на основании дополнительных соглашений к Договору или отдельных соглашений, заключаемых между РНКО и Клиентом.

4.14. Условия, операционное время РНКО, формы распоряжений, установленные РНКО, могут быть изменены РНКО в одностороннем порядке с уведомлением Клиента не менее чем за десять рабочих дней до даты вступления в силу соответствующих изменений способом, указанным в п.9 Правил.

## **5. Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядок их выполнения**

5.1. РНКО исполняет распоряжения Клиента после проведения следующих процедур приема к исполнению распоряжений:

5.1.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде осуществляется РНКО в соответствии с условиями предоставления услуги ДБО/ договором, регулирующим порядок Электронного документооборота.

При приеме распоряжения на бумажном носителе РНКО осуществляет простую визуальную проверку наличия и соответствия собственноручных подписей и оттиска печати, проставленных на первом экземпляре распоряжения, с подписями и оттиском печати (при наличии печати), заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также срок действия полномочий лиц, подписавших распоряжение.

5.1.2. Контроль целостности распоряжений на бумажном носителе осуществляется РНКО посредством визуальной проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

5.1.3. Структурный контроль распоряжений, представленных Клиентом на бумажном носителе, осуществляется РНКО посредством проверки соответствия распоряжения установленной действующим законодательством/ РНКО форме.

5.1.4. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется посредством проверки РНКО значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия.

5.1.5. Контроль наличия согласия третьего лица в случае поступления распоряжения Клиента, требующего в соответствии с законодательством Российской Федерации/ договором согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным режимом Счета/ соглашением Сторон/ договором, в том числе посредством составления распоряжения третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения Клиента или в распоряжении Клиента в месте, свободном от указания реквизитов.

5.1.6. При поступлении распоряжений получателя средств, требующего акцепта Клиента, РНКО осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта Клиента. Заранее данный акцепт Клиента может быть дан в Договоре/ договоре, заключенном между Клиентом и его контрагентом/ дополнительном соглашении между РНКО и Клиентом или в виде заявления о заранее данном акцепте по форме Приложения №5 к Правилам, оформленного в электронном виде или на бумажном носителе. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств в РНКО. Заранее данный акцепт Клиента, представленный по Счетам, указанным в п.2.2 Правил, является действительным до даты представления Клиентом заявления об отмене заранее данного акцепта по форме Приложения №5 к Правилам.

При отсутствии заранее данного акцепта, при несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента, отрицательном результате контроля заранее данного акцепта Клиента РНКО для получения акцепта Клиента (отказа от акцепта) передает Клиенту распоряжение получателя средств под роспись в получении или уведомляет

Клиента в электронном виде. Распоряжение получателя средств помещается в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Клиент в течение 5 (*Пяти*) рабочих дней с даты получения распоряжения получателя средств / уведомления представляет в РНКО заявление об акцепте (частичном акцепте) / отказе от акцепта:

- на бумажном носителе, которое оформляется Клиентом по форме Приложения №6 к Правилам<sup>1</sup> в двух экземплярах/ трех экземплярах соответственно, каждый из которых подписывается лицом (-ами), имеющим(-и) право подписи, указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и заверяется оттиском печати (при наличии).
- в электронном виде в соответствии с Электронным документооборотом.

При поступлении заявления об акцепте / отказе от акцепта Клиента РНКО выполняет процедуры приема к исполнению заявления об акцепте/ отказе от акцепта в порядке аналогичном порядку приема распоряжений, предусмотренному для распоряжений в пункте 5.1 Правил.

Последний экземпляр принятого к исполнению заявления об акцепте/ отказе от акцепта, представленного на бумажном носителе, с проставленным штампом РНКО, датой и подписью уполномоченного лица РНКО, возвращается Клиенту.

При получении частичного акцепта Клиента РНКО направляет отправителю распоряжения соответствующее уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента.

При отказе от акцепта Клиента или неполучении акцепта Клиента РНКО направляет отправителю распоряжения уведомление об отказе от акцепта Клиента или о неполучении акцепта Клиента в электронном виде или на бумажном носителе с указанием даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта Клиента, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт Клиента.

5.1.7. Контроль достаточности денежных средств на Счете осуществляется РНКО при приеме к исполнению каждого распоряжения многократно или однократно исходя из остатка денежных средств, находящихся на Счете на начало операционного дня, с учетом:

- сумм денежных средств, списанных со Счета и зачисленных на Счет до определения достаточности денежных средств на Счете;
- сумм денежных средств, подлежащих списанию со Счета на основании распоряжений взыскателей/ получателей в соответствии с федеральным законом или Договором.

При достаточности денежных средств на Счете распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в РНКО, получения акцепта от Клиента, если законодательством не предусмотрено иное.

При недостаточности денежных средств на Счете после осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете распоряжения, за исключением распоряжений Клиента, не принимаются РНКО к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений, принимаемых РНКО к исполнению или предъявляемых РНКО в соответствии с законодательством или Договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются РНКО в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств со Счета, которые установлены федеральным законом.

<sup>1</sup> Возможно принятие от Клиента заявления в свободной форме при условии указания всех необходимых реквизитов в соответствии с Положением № 383-П.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений РНКО направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе (если распоряжение получено на бумажном носителе). При помещении распоряжения получателя средств, предъявленного в РНКО через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений указанное уведомление направляется РНКО банку получателя средств для передачи получателю средств.

При приостановлении в соответствии с законодательством Российской Федерации операций по Счету распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по Счету указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на Счете или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на Счете в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по Счету.

5.1.8. РНКО осуществляет проверку распоряжений на предмет соответствия требованиям Федерального закона 115-ФЗ. При отрицательном результате проверки распоряжение Клиента РНКО к исполнению не принимается.

5.1.9. При отрицательном результате процедур контроля, указанных в п.5.1.1-5.1.8 Правил, распоряжение Клиента, представленное в электронном виде, не принимается РНКО к исполнению в порядке, предусмотренном условиями предоставления услуги ДБО, все экземпляры распоряжения, представленного в РНКО на бумажном носителе, возвращаются Клиенту с проставлением на первом экземпляре распоряжения отметки РНКО о причине возврата, с указанием даты возврата, штампа РНКО и подписи уполномоченного лица.

5.2. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств (до момента списания денежных средств со Счета) на основании заявления, представленного в РНКО на бумажном носителе или в порядке Электронного документооборота.

Процедуры приема и исполнения заявления на отзыв аналогичны процедурам приема распоряжений, указанных в п.5.1 Правил.

В случае отрицательного результата проверки (в т.ч. невозможности отзыва распоряжения в связи с наступлением момента безотзывности перевода) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в РНКО заявления об отзыве:

- при поступлении заявления об отзыве в электронном виде Клиент информируется об отказе в исполнении заявления об отзыве в порядке, предусмотренном Электронным документооборотом;
- при поступлении заявления на отзыв на бумажном носителе РНКО осуществляет возврат двух экземпляров заявления Клиенту без исполнения в порядке, аналогичном изложенному в пункте 5.1.9 Правил.

В случае положительного результата проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в РНКО заявления об отзыве:

- при поступлении заявления об отзыве в электронном виде Клиент информируется об отзыве распоряжения в порядке, предусмотренном Электронным документооборотом;
- при поступлении заявления об отзыве на бумажном носителе РНКО возвращает Клиенту второй экземпляр заявления об отзыве, на котором проставляет штамп РНКО о принятии заявления об отзыве к исполнению, дату приема, возможность отзыва, подпись уполномоченного лица.

Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

5.3. РНКО осуществляет списание денежных средств со Счета на основании распоряжений в пределах остатка денежных средств на Счете при условии соответствия проводимых операций и представленного расчетного документа требованиям законодательства Российской Федерации, режиму Счета не позднее Операционного дня, следующего за днем принятия РНКО распоряжения к исполнению, в соответствии с очередностью, установленной законодательством Российской Федерации.

При исполнении распоряжения, направленного в РНКО в электронном виде, Клиенту автоматически отправляется квитанция об исполнении распоряжения с указанием информации, позволяющей Клиенту идентифицировать распоряжение и дату его исполнения.

В случае приема распоряжения на бумажном носителе Клиенту возвращается второй экземпляр распоряжения, на котором проставляется штамп РНКО о принятии документа к исполнению, дата приема, подпись уполномоченного лица РНКО только после проведения процедур контроля, указанных в п.5.1 Правил. При этом дата приема распоряжения к исполнению (дата регистрации расчетного документа в АБС) может отличаться от даты приема документа в Подразделении РНКО.

РНКО вправе производить конвертацию средств в другую валюту по поручению Клиента при наличии возможности исполнения РНКО данного поручения.

5.4. РНКО осуществляет зачисление денежных средств на Счет не позднее Операционного дня, следующего за днем поступления в РНКО должным образом оформленных подтверждающих расчетных документов на соответствующие денежные суммы, при условии соответствия проводимых операций требованиям законодательства Российской Федерации, при совпадении номера Счета и не менее одного из следующих реквизитов: ИНН получателя денежных средств, наименование получателя денежных средств.

5.5. Частичное исполнение распоряжений (платежных требований/ инкассовых поручений), предъявленных к Счету, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт Клиента, осуществляется РНКО в случаях, предусмотренных законодательством или Договором, условиями заранее данного акцепта.

5.6. РНКО в сроки, определяемые банковскими правилами, выдает Клиенту выписки по Счету и приложения к ним, дубликаты документов, на основании которых произведены расчеты и совершены записи по дебету и кредиту Счета:

- в случае осуществления Клиентом операций по Счету с использованием системы ДБО выписки по Счету и приложения к ним направляются по указанной системе,
- на бумажном носителе - только по письменному запросу Клиента (в том числе и при осуществлении Клиентом операций по Счету с использованием системы ДБО).

Выписка за последний рабочий день года (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным), а также в других случаях, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации, выдается на бумажном носителе.

Выдача выписок (дубликатов выписок) и документов в обоснование произведенных расчетов осуществляется лицам, уполномоченным распоряжаться денежными средствами на Счете, лицам, предъявившим в РНКО надлежащим образом оформленную доверенность.

## **6. Обязанности Сторон**

### **6.1. РНКО обязуется:**

- 6.1.1. Гарантировать тайну Счета, операций по Счету и сведений о Клиенте в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- 6.1.2. Совершать для Клиента операции, предусмотренные для счетов данного вида законодательством Российской Федерации, установленными в соответствии с ним настоящими Правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.
- 6.1.3. Предоставлять Клиенту выписки по Счету, содержащие информацию о реквизитах документов, на основании которых произведены расчеты и совершены записи по дебету и кредиту Счета в порядке, указанном в п.5.6 Правил.
- 6.1.4. Консультировать Клиента по вопросам расчетов, банковской техники, правил документооборота и другим вопросам, имеющим непосредственное отношение к исполнению Договора.

### **6.2. Клиент обязуется:**

- 6.2.1. Соблюдать установленный Договором порядок осуществления операций по Счету, в т.ч. представлять распоряжения о проведении операций по Счету(-ам) по формам и в соответствии с требованиями, установленными РНКО, законодательством и нормативно-правовыми актами Банка России.
- 6.2.2. Уплачивать РНКО вознаграждение и возмещать расходы в соответствии с разделом 8 Правил.
- 6.2.3. В письменной форме уведомлять РНКО в течение 10 (*Десяти*) рабочих дней после выдачи Клиенту выписок по Счету об ошибочно зачисленных или списанных суммах. При непоступлении от Клиента в указанные сроки возражений совершенные операции и остаток средств на Счете считаются подтвержденными.
- 6.2.4. Предоставлять РНКО документы об изменении своего статуса или изменении и дополнении в учредительных и иных документах в течение 5 (*Пяти*) рабочих дней с момента их государственной регистрации, уведомлять в письменной форме РНКО в течение 5 (*Пяти*)



рабочих дней с момента изменения адреса (места нахождения), почтовых реквизитов, номеров телефонов, факса, телекса и т.п., о приеме и увольнении должностных лиц, имеющих право подписывать распоряжения (при этом одновременно с уведомлением представлять РНКО новую банковскую карточку с образцами подписей и оттиска печати и документы, подтверждающие право распоряжаться Счетом).

РНКО не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в случае, если прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться Счетом, не было своевременно документально подтверждено.

- 6.2.5. Предоставлять РНКО необходимые документы и информацию, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в области валютного регулирования и контроля, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, включая информацию о своих выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах, осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, а также касающиеся вопросов налогообложения.
- 6.2.6. Предоставлять по запросу РНКО документы и информацию (в том числе по форме РНКО), а также давать необходимые письменные пояснения, подтверждающие соответствие осуществляемых по Счету операций требованиям законодательства Российской Федерации.

## **7. Права Сторон**

### **7.1. РНКО имеет право:**

- 7.1.1. Не принимать к исполнению распоряжения Клиента в случае противоречия операции законодательству Российской Федерации, а также в случае ненадлежащего их оформления и/или при сомнении в их подлинности, а также при отсутствии согласования распоряжения третьим лицом (при наличии такого требования) либо при его согласовании от имени третьего лица лицом, полномочия которого не подтверждены, о чем РНКО сообщает Клиенту, в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента предоставления документов в РНКО.
- 7.1.2. Осуществлять списание денежных средств со Счета на основании распоряжений, выставляемых взыскателем/получателем средств:
- в случае ошибочного зачисления РНКО денежных средств на Счет;
  - по решению суда, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором.
- 7.1.3. Запрашивать документы и информацию, необходимые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в области валютного регулирования и валютного контроля, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами.
- 7.1.4. Приостанавливать операции Клиента и отказывать в выполнении распоряжений Клиента об их совершении в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и положениями настоящих Правил.
- 7.1.5. При проведении операций по Счету в соответствии с п.2 ст.865 Гражданского кодекса Российской Федерации и банковскими правилами самостоятельно определять маршрут и способ платежа исходя из сроков для проведения соответствующих операций и возможностей РНКО.

### **7.2. Клиент имеет право:**

- 7.2.1. Распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете(-ах) в РНКО, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок осуществления расчетных операций.
- 7.2.2. На основании Договора открывать второй и последующие Счета и/или оставлять заявку на Дополнительные услуги (Заявление о присоединении в соответствии с п.2.2 Правил), направляя соответствующую заявку, используя систему ДБО и/или иной канал дистанционного обслуживания.
- 7.2.3. Получать консультации и направлять письменные запросы в РНКО по вопросам, связанным с исполнением Договора.

## **8. Финансовые взаимоотношения Сторон**

8.1. За услуги по открытию, обслуживанию Счета (-ов) и совершению операций с денежными средствами Клиента РНКО взимает вознаграждение в размере и на условиях, установленных РНКО на дату проведения операции, а также в соответствии с договорами (соглашениями), заключенными между РНКО и Клиентом.

Ставки и условия взимания вознаграждения устанавливаются РНКО для всех клиентов (групп клиентов) РНКО в соответствии с Тарифами или индивидуально в отношении Клиента (далее – **Индивидуальные тарифы**). В случае установления Клиенту Индивидуальных тарифов они имеют преимущественную силу по отношению к Тарифам.

8.2. Изменение Тарифов осуществляется РНКО в одностороннем порядке в соответствии с разделом 9 Правил. Установление Клиенту Индивидуальных тарифов осуществляется в письменном виде путем двухстороннего соглашения с учетом положения п.9.9 Правил.

8.3. Взимание вознаграждения осуществляется:

- одновременно с совершением операции;
- при наступлении срока взимания вознаграждения, предусмотренного Тарифами;
- при возникновении обстоятельств, предусмотренных соответствующими договорами (соглашениями), заключенными между РНКО и Клиентом;
- после получения РНКО документа, обосновывающего сумму расходов.

8.4. Списание денежных средств в целях, предусмотренных настоящим разделом, не допускается со Счетов, в отношении которых действующим законодательством установлен ограниченный режим/ закрытый перечень разрешенных операций, не предусматривающий возможность РНКО взимать вознаграждение. В таком случае такие Счета открываются при наличии у Клиента Счета для оплаты вознаграждения, открытого в РНКО, который Клиент указывает в Заявлении о присоединении, либо в случае предоставления в РНКО документов, подтверждающих право РНКО предъявлять в другие обслуживающие Клиента кредитные организации требование получателя средств (заранее данный акцепт плательщика) в сумме причитающегося в рамках Договора вознаграждения.

8.5. В случае отсутствия на Счете достаточных денежных средств для оплаты Клиентом вознаграждения в соответствии с Тарифами, а также в соответствии с иными договорами (соглашениями), заключенными между РНКО и Клиентом, РНКО вправе списать эти суммы с любого расчетного счета в валюте Российской Федерации/ иностранной валюте (по курсу Банка России на дату оплаты) Клиента, открытого в РНКО/ ином банке, путем списания без распоряжения Клиента.

8.6. При списании со Счета денежных средств для возмещения сумм, причитающихся РНКО в валюте, иной чем валюта Счета, пересчет суммы валюты, списываемой со счета, осуществляется в порядке, предусмотренном Тарифами.

8.7. Клиент вправе оплатить причитающееся РНКО вознаграждение путем безналичного перечисления средств со счетов, открытых в других кредитных организациях.

8.8. РНКО не производит начисление процентов за пользование денежными средствами, находящимися на Счете.

## 9. Порядок изменения Правил и Тарифов

9.1. РНКО вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила, в том числе путем утверждения новой редакции Правил.

9.2. Для вступления в силу изменений, внесенных в Правила, РНКО обязано опубликовать информацию об изменениях в порядке, предусмотренном п. 2.4 Правил.

9.3. Изменения Правил, улучшающие условия обслуживания Клиентов, а также внесенные РНКО в связи с изменением действующего законодательства, вступают в силу с момента Опубликования информации об этих изменениях либо с даты вступления изменений в силу, если такая дата указана в Опубликованной информации.

9.4. Изменения Правил, не улучшающие условия обслуживания Клиентов, вступают в силу по истечении 10 (*Десяти*) календарных дней с даты Опубликования информации об этих изменениях, либо с даты вступления изменений в силу, если такая дата указана в Опубликованной информации, но не ранее 10 (*Десяти*) календарных дней с даты Опубликования информации.

9.5. Клиент обязан не реже одного раза в тридцать календарных дней знакомиться с информацией, публикуемой РНКО в порядке, установленном настоящими Правилами.

9.6. РНКО не несет ответственности, если информация об изменении Правил, опубликованная в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами, не была получена, и/или изучена, и/или правильно понята Клиентом.

9.7. Любые изменения Правил с момента их вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Правилам, в том числе присоединившихся к Правилам ранее даты вступления изменений в силу.

9.8. РНКО вправе в одностороннем порядке устанавливать или изменять Тарифы. Изменения Тарифов вступают в силу по истечении 10 (*Десяти*) календарных дней с даты Опубликования информации об изменении Тарифов. С даты вступления в силу измененных Тарифов вознаграждение взимается в соответствии с вновь установленными Тарифами.

9.9. Об изменении Индивидуальных тарифов или прекращения их действия РНКО уведомляет Клиента путем вручения уведомления Клиенту любым возможным способом либо направления уведомления по почте или по факсу (при наличии технической возможности), указанному в Заявлении о присоединении, с дальнейшим вручением Клиенту оригинала уведомления (при направлении уведомления по факсу) либо в порядке Электронного документооборота.

С даты вступления в силу Индивидуальных тарифов в отношении Клиента вознаграждение взимается в соответствии с установленными Индивидуальными тарифами. По истечении срока действия Индивидуальных тарифов, прекращения их действия по инициативе РНКО досрочно, в отношении Клиента применяются Тарифы.

## 10. Ответственность Сторон

10.1. РНКО несет ответственность перед Клиентом за ненадлежащее исполнение операций по Счету в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ответственность РНКО не наступает в случае, если операции по Счету задерживаются или не могут быть осуществлены по причинам, не зависящим от РНКО.

10.2. РНКО не несет ответственность за последствия исполнения поручений, выданных неуполномоченными лицами, в тех случаях, когда с использованием предусмотренных банковскими правилами и Договором процедур РНКО не мог установить факта выдачи распоряжения неуполномоченными лицами.

10.3. Клиент несет ответственность за действия уполномоченных лиц, предоставляющих документы, необходимые для открытия (переоформления) Счета и проведения операций по нему.

10.4. Клиент несет ответственность за соответствие совершаемых операций по Счету законодательству Российской Федерации, а также за достоверность и правильность оформления представляемых в РНКО документов, служащих основанием для открытия Счета и совершения операций по нему.

10.5. Клиент несет риски возникновения у него убытков из-за невыполнения или несвоевременного выполнения его обязанностей перед РНКО, предусмотренных п.п.6.2.1, 6.2.3 – 6.2.6 Правил, в случае приостановления операций, отказа в совершении операций или реализации права списания денежных средств со Счета в соответствии с п.п. 7.1.1, 7.1.2, 7.1.4 Правил, при реализации РНКО права, предусмотренного п. 7.1.5 Правил, а также в случаях, если Клиент допустил возможность использования неуполномоченными лицами подписанных, но не заполненных бланков расчётных и платежных документов, копирования подписей уполномоченных лиц, использование печати неуполномоченными лицами.

10.6. РНКО не несет ответственность за ошибочное перечисление (не перечисление) сумм, связанное с неправильным указанием Клиентом в расчетных документах реквизитов получателя средств.

10.7. РНКО не осуществляет контроль за целевым использованием средств при осуществлении Клиентом операций по Счету, если иное не предусмотрено режимом Счета.

10.8. Сторона, допустившая невыполнение своих обязательств по Договору, может быть освобождена от ответственности за такое невыполнение, если докажет, что невыполнение обязательств явилось следствием непреодолимой силы, определяемой как таковая в соответствии с п.3. ст. 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## 11. Срок действия Договора и порядок расторжения

11.1. Договор вступает в силу с даты регистрации в АБС первого указанного Клиентом в Заявлении о присоединении Счета (п.2.2 Правил) и действует неопределенный срок. Действие Договора распространяется на каждый открываемый Клиентом Счет с момента регистрации в АБС каждого последующего Счета на основании Заявления о присоединении (п.2.2.3 Правил).

11.2. Клиент вправе в любое время расторгнуть Договор / закрыть Счет путем представления в РНКО письменного Заявления о расторжении по форме Приложения №2 к Правилам.

В случае получения Заявления Клиента о закрытии одного из Счетов, открытых на основании Договора, Договор не прекращает свое действие в отношении остальных Счетов.

В случае закрытия Счета, используемого Клиентом в целях оплаты услуг РНКО по обслуживанию Счета, с которого списание вознаграждения в безакцептном порядке невозможно ввиду специального режима счета (п.8.4 Правил), Клиент обязан предоставить право требования к другому Счету (указать соответствующий номер в Заявлении о расторжении) либо предоставить РНКО документы, подтверждающие право РНКО предъявлять в другие обслуживающие Клиента кредитные организации требование получателя средств (заранее данный акцепт плательщика) в части взимания вознаграждения.

11.3. По требованию РНКО Договор может быть расторгнут в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при этом:

11.3.1. Стороны определили, что в случае отсутствия операций по Счету в течении трех месяцев настоящее условие является совершенным в надлежащей форме соглашением сторон о расторжении Договора в отношении этого Счета, которое вступает в силу по истечении двух месяцев со дня направления РНКО Клиенту предупреждения в письменной форме, при условии, что в течении этих двух месяцев на Счет не поступили денежные средства.

11.3.2. РНКО вправе расторгнуть Договор в случае принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции на основании требований законодательства Российской Федерации, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

11.4. Расторжение Договора является основанием закрытия всех Счетов, открытых в рамках Договора. Остаток денежных средств на Счете по указанию Клиенту перечисляется на другой счет в течение 7 (Семь) рабочих дней после получения заявления Клиента о расторжении Договора (закрытии Счета).

11.5. В случае, когда Клиент после прекращения Договора и/или закрытия Счета (независимо от оснований такого прекращения) а течении 7 (Семь) рабочих дней не обратился в РНКО с требованием о выдаче остатка денежных средств (либо о его перечислении на иной Счет) и не указал в Заявлении о расторжении реквизиты для перечисления суммы остатка (в случае закрытия Счета по заявлению Клиента), РНКО перечисляет остаток денежных средств на отдельный лицевой счет внутренний счет РНКО для учета обязательств перед клиентами. Настоящее условие является письменным указанием Клиента по перечислению остатка денежных средств со Счета. Остаток денежных средств с отдельного лицевого счета выдается по письменному требованию Клиента.

11.6. Все споры по Договору разрешаются путем переговоров Сторон, а в случае недостижения согласия - в Арбитражном суде города Москвы.

11.7. Во всем остальном, что не предусмотрено Правил, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 12. Приложения к Правилам

Приложение №1	Заявление о присоединении.
Приложение №2	Заявление о расторжении.
Приложение №3	Виды Счетов, открываемых РНКО в соответствии с Правилами.
Приложение №4	Перечень документов, предоставляемый в целях идентификации и открытия Счета, отдельно для резидентов, нерезидентов и предпринимателей.
Приложение №5	Заявление о заранее данном акцепте/ об отмене заранее данного акцепта.
Приложение №6	Заявление об акцепте/ отказе от акцепта.

## 13. Реквизиты РНКО

Место нахождения: 121596, город Москва, улица Горбунова, дом 2, строение 204, офис В315.

ОГРН 1127711000053

ИНН/КПП 7750005732/775001001 Корреспондентский счет № 30103810845250000706 в Отделении 3 Главного управления Банка России по Центральному федеральному округу г. Москва, БИК 044525706

e-mail [walletone@w1.ru](mailto:walletone@w1.ru)

web [www.единаякасса.рф](http://www.единаякасса.рф)

+7 (495) 640 7340



**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о присоединении**

**к Правилам открытия и ведения банковских счетов юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей  
ООО РНКО «Единая касса»**

<small>Указать дату Заявления</small>		<b>резидент</b>
<b>нерезидент</b>		
<small>(наименование организации, предприятия, учреждения полное и точное)</small>		
ОГРН:	ИНН/КПП:	КИО:
<small>Для юридических лиц резидентов</small>		<small>Для юридических лиц нерезидентов</small>
именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице		
		<small>(наименование единичного исполнительного органа юридического лица)</small>
<small>(Ф.И.О. единичного исполнительного органа, представителя )</small>		
действующего на основании		
		<small>(наименование документа, предоставляющего полномочия: (Устав, доверенность))</small>
выражает свое волеизъявление о нижеследующем:		
<p><b>1.</b> Настоящим Клиент в соответствии со ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации заявляет о присоединении к <i>Правилам открытия и ведения банковских счетов юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей</i> ООО РНКО «Единая касса» от «_» _____ 201_ года (далее – Правила), размещенным в сети Интернет по адресу <a href="http://www.edinayakassa.pf">web www.edinayakassa.pf</a> (далее - Договор), и принимает все условия Договора в целом, в том числе и предусмотренные настоящим Заявлением о присоединении.</p> <p><b>2.</b> Клиент настоящим подтверждает, что</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомился с Правилами и Тарифами ООО РНКО «Единая касса» (далее – Тарифы), включающими в себя ставки и условия взимания вознаграждения за услуги по открытию, обслуживанию счета и совершению операций с денежными средствами Клиента, понимает их текст, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять;</li> <li>• не возражает против права РНКО в соответствии с п.1 ст.450 Гражданского кодекса Российской Федерации в одностороннем порядке вносить изменения в Правила и Тарифы;</li> <li>• понимает, что РНКО вправе отказаться от заключения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.</li> </ul> <p><b>3.</b> Клиент просит открыть следующий(-ие) банковский(-ие) счет(-а) в указанной валюте (далее – Счет) <i>(отметить необходимое):</i></p>		

П.п.	Вид счета	Валюта счета			
		Валюта РФ	Доллары США	ЕВРО	Указывается наименование иной валюты <sup>3</sup>
1.	расчетный счет				
2.	специальный банковский счет платежного агента		–	–	–
3	специальный банковский счет банковского платежного агента		–	–	–
4	специальный банковский счет поставщика		–	–	–

<sup>2</sup> При присоединении Клиента к Дополнительным услугам без открытия новых Счетов (при наличии у Клиента открытых в РНКО Счетов) данный пункт не заполняется

<sup>3</sup> Перечень иностранных валют, в которых может быть открыт Счет, определяется РНКО и размещается в сети Интернет по адресу [http:// www.edinayakassa.pf](http://www.edinayakassa.pf)

4. Для совершения операций по Счету(-ам) просим использовать образцы подписей и оттиска печати, заявленные (нужное отметить V или X):

- в представленной в РНКО карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- <sup>4</sup>в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной в РНКО при открытии \_\_\_\_\_ (вид счета) счета № \_\_\_\_\_.

В целях определения возможных сочетаний собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента в отношении находящихся на Счете (-ах) Клиента денежных средств, установить следующее Соглашение о сочетании собственноручных подписей уполномоченных лиц (нужное отметить V или X):

<input type="checkbox"/> 1 (Одна) собственноручная подпись	<input type="checkbox"/> более 2 (Двух) собственноручных подписей в следующем сочетании: подпись _____ одновременно с подписью _____ ; подпись _____ одновременно с подписью _____ ; подпись _____ одновременно с подписью _____ ; подпись _____ одновременно с подписью _____ .
<input type="checkbox"/> 2 (Две) собственноручные подписи	

5. Прошу предоставить доступ к следующим Дополнительным услугам РНКО:

<input type="checkbox"/>	Дистанционное банковское обслуживание
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

6.<sup>5</sup> Клиент просит взимать суммы, причитающиеся РНКО в соответствии с положениями Правил с расчетного счета в валюте Российской Федерации № \_\_\_\_\_, открытого в РНКО.

7. Реквизиты и подпись Клиента:

Полное наименование			
Краткое наименование			
ИНН	КПП		
Расчетный счет			
Банк			
БИК			
Корреспондентский счет			
ОГРН	ОКПО	ОКВЭД	
Адрес местонахождения			
Телефон / электронный адрес			

\_\_\_\_\_ Должность руководителя

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ подпись

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ подпись

М.П.

### Отметки РНКО

#### ООО РНКО «Единая касса»

121596, город Москва, улица Горбунова, дом 2, строение 204, офис В315

(указывается местонахождение подразделения РНКО)

Документы, необходимые для заключения Договора банковского обслуживания (банковского счета), проверил. Договору присваивается номер № \_\_\_\_\_

Дата регистрации первого номера Счета в АБС от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О)

Действующий на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) 20\_\_ г.

М.П.

<sup>4</sup> При открытии нескольких Счетов Клиент может указать необходимость использования к каждому Счету отдельной карточки с образцами подписей и оттиска печати  
<sup>5</sup> Пункт 5 заполняется Клиентом если режимом Счета не предусмотрено списание со Счета сумм, причитающихся РНКО в соответствии с Правилами



**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о расторжении  
ДОГОВОРА / ЗАКРЫТИИ СЧЕТА  
(нужное подчеркнуть)**

<i>Указать дату Заявления</i>																				
<i>(наименование организации, предприятия, учреждения полное и точное)</i>																				
ОГРН:	ИНН/КПП:	КИО:																		
<i>Для юридических лиц резидентов</i>		<i>Для юридических лиц нерезидентов</i>																		
именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице		<i>(наименование единоличного исполнительного органа юридического лица)</i>																		
<i>(Ф.И.О. единоличного исполнительного органа, представителя )</i>																				
действующего на основании		<i>(наименование документа, предоставляющего полномочия: (Устав, доверенность))</i>																		
выражает свое волеизъявление о нижеследующем:																				
<b>1. Прошу расторгнуть Договор банковского обслуживания, заключенный в соответствии со ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации:</b>																				
в целом	в части	в части	в части																	
<i>(отметить необходимое)</i>																				
<b>2<sup>6</sup>. Клиент просит закрыть следующий(-ие) банковский(-ие) счет(-а) (далее – Счет) (отметить необходимое):</b>																				
Вписать № Счета																				
Счет для оплаты услуг РНКО <sup>7</sup>																				

**3. Прошу остаток денежных средств и уплаченные проценты (за вычетом комиссии РНКО) со Счета, указанного в п.2 Заявления перевести на банковский счет:**

СЧЕТ №																		
В БАНКЕ																		
КОРРЕСПОНДЕНТСКИЙ СЧЕТ №																		
В БАНКЕ-КОРРЕСПОНДЕНТЕ																		
БИК							ИНН											

**4. Клиент подтверждает, что понимает, что расторжение Договора банковского обслуживания в целом влечет за собой прекращение РНКО услуг, предоставляемых в рамках Договора.**

должность	подпись	инициалы, фамилия
_____	_____	_____
<i>руководитель</i>		

<sup>6</sup> Необходимо вписать номера Счетов, которые необходимо закрыть, незаполненные клетки перечеркиваются.  
<sup>7</sup> Указать номер счета, открытого в РНКО, в целях взимания вознаграждения в рамках Договора в соответствии с п.8.4 Правил, в случае закрытия Счета, указанного в п.11.2 Правил.

## ВИДЫ СЧЕТОВ, ОТКРЫВАЕМЫХ РНКО В СООТВЕТСТВИИ С ПРАВИЛАМИ

**Расчетный счет (для проведения расчетных операций)** в валюте Российской Федерации либо иностранной валюте.

**Специальный банковский счет платежного агента** в валюте Российской Федерации, для целей осуществления Клиентом деятельности платежного агента, предусмотренной Федеральным законом «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» № 103-ФЗ от 03.06.2009 г.

По Счету могут осуществляться следующие операции:

- зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета платежного агента;

- списание денежных средств на специальный банковский счет платежного агента или поставщика;

- списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление других операций по Счету не допускается.

**Специальный банковский счет поставщика** в валюте Российской Федерации, в целях осуществления расчетов в соответствии с Федеральным законом от 03 июня 2009 года №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».

По Счету могут осуществляться следующие операции:

- зачисление денежных средств, списанных со специального банковского счета платежного агента;

- списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление других операций по Счету не допускается.

**Специальный банковский счет банковского платежного агента** в валюте Российской Федерации для целей осуществления Клиентом деятельности банковского платежного агента, предусмотренной Федеральным законом «О национальной платежной системе» № 161-ФЗ от 27.06.2011 г.

По Счету могут осуществляться следующие операции:

- зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета банковского платежного агента;

- списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление других операций по Счету не допускается.



**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>8</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>8</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.

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

**1. Для открытия расчетных счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридические лица - нерезиденты предоставляют в РНКО следующие документы:**

**1.1.** Надлежащим образом заверенные копии легализованных в посольстве (консульстве) Российской Федерации в стране регистрации юридического лица либо с проставленным «апостилом» (с заверенным у нотариуса/консула переводом на русский язык) следующих документов:

- учредительных документов (*Устава, Учредительного договора* или иного документа, предусмотренного законодательством страны регистрации юридического лица);
- документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (*свидетельства о регистрации/выписки из торгового реестра/реестра компаний* страны регистрации юридического лица, или иного документа, подтверждающего правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо);
- документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;
- документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете.

**1.2.** Копию легализованного в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации или с проставленным «апостилом» *разрешения Национального (Центрального) банка иностранного государства на открытие счета* (с заверенным переводом на русский язык), если наличие такого разрешения требуется в соответствии с международными договорами с участием Российской Федерации или законодательством иностранного государства.

**1.3.** Копию *Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Российской Федерации по месту нахождения филиала или представительства (форма 2401ИМД), копию Свидетельства об учете в налоговом органе Российской Федерации по месту постановки на учет РНКО (форма 2402ИМ), если имеется, либо копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (Форма № 11СВ – Учет), выданного по месту постановки на учет Клиента или по месту постановки на учет РНКО*, либо копию документа, выдаваемого налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета, засвидетельствованную налоговым органом либо нотариально, либо сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

В случае открытия Клиентом нового Счета в РНКО или если у Клиента имеется свидетельство о постановке на учет в налоговом органе полученное им ранее для открытия счета в другом банке, находящимся на учете в том же налоговом органе в котором состоит РНКО, повторная постановка на учет в налоговый орган по месту нахождения РНКО не требуется.

**1.4.** Копию *лицензии (разрешения)*, выданной юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в случае 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); сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

**1.5.** *Карточку с образцами подписей и оттиска печати* (ф. 0401026), оформленную нотариально либо непосредственно в помещении РНКО в присутствии сотрудника РНКО.

**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.** Копию документа, удостоверяющего личность лица (лиц), наделенного (ых) правом подписи, а также лица (лиц) уполномоченного (ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете,

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

используя аналог собственноручной подписи, представителя Клиента, засвидетельствованную 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 представлена в РНКО с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Требования о предоставлении в РНКО надлежащим образом оформленного перевода документов не распространяется на:

- документы, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский;

- документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

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

**1.8. Доверенность/надлежащим образом заверенную копию Доверенности**, подтверждающей полномочия лица, подписывающего Заявление о присоединении, в случае если такое заявление подписывается лицом на основании доверенности.

**Доверенность удостоверяется** нотариально либо посольством (консульством) иностранного государства в Российской Федерации, либо посольством (консульством) Российской Федерации за границей (с заверенным у нотариуса/консула переводом на русский язык).

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

**1.9.1. 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 скрепленные печатью юридического лица либо печатью филиала (представительства) (при наличии печати);

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

- копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, финансовый отчет, отчет о финансовом результате), и (или)

- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности, 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.

В случае если законодательство страны регистрации Клиента – нерезидента Российской Федерации не предусматривает обязанности юридических лиц по предоставлению в органы контроля и/или размещению в открытом доступе финансовой отчетности и проведению аудиторских проверок, обратившиеся в РНКО Клиенты представляют заверенное подписями уполномоченных лиц и печатью организации (при наличии печати) письмо в произвольной форме с указанием размера прибылей и убытков за прошедший финансовый год.

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).

**1.9.3. 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.

**1.9.4. Сведения о выгодоприобретателе** (при наличии) по форме, установленной РНКО.

**1.9.5. Сведения (документы)**, подтверждающие, что Клиент относится к категории, на которых распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов – соответственно является **ИНОСТРАННЫМ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОМ**<sup>9</sup>, а также согласие Клиента

<sup>9</sup> Требование о предоставлении указанных в настоящем пункте сведений, согласия основаны на положениях Федерального закона от 28 июня 2014 года №173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в



(отказа от предоставления согласия) на передачу информации об открытии Счета **иностранному налоговому органу**.

Настоящим Клиент подтверждает, что ознакомлен с правом РНКО запрашивать указанную в настоящем пункте информацию, и правом осуществлять передачу **иностранному налоговому органу** и (или) иностранным налоговым агентам, уполномоченным иностранным налоговым органом на удержание иностранных налогов и сборов, соответствующей информации только при наличии согласия Клиента (отказа от предоставления согласия) на передачу такой информации.

**2. Для открытия расчетных счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическому лицу – нерезиденту для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) помимо документов, указанных в пунктах 1.1 – 1.11 (за исключением пункта 1.3 Перечня), в РНКО представляются следующие документы:**

- копия **Положения о представительстве или филиале**, засвидетельствованная нотариально;
- копия **Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе** засвидетельствованная: нотариально; налоговым органом; сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику);
- копия **документа, подтверждающая полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица**, оформленная в соответствии с пунктом 1.1 Перечня.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представляются также копии документов, свидетельствующих о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации.

Данные документы могут быть засвидетельствованы: нотариально; органом, выдавшим данные документы; руководителем обособленного подразделения<sup>1</sup>/уполномоченным лицом (при условии предоставления в РНКО подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинников документов для установления соответствия копий подлинникам).

**3. Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте международные организации предоставляют в РНКО следующие документы:**

**3.1. Копию Международного договора, устава или иного аналогичного документа**, подтверждающего правовой статус международной организации, засвидетельствованную нотариально или руководителем/уполномоченным лицом международной организации<sup>1</sup> (предоставление в РНКО подлинника документа не требуется).

Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются в РНКО с переводом на русский язык, заверенным нотариально. Документы, выданные и имеющие юридическую силу на территории другого государства, могут быть использованы на территории Российской Федерации только после их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами.

**3.2. Карточку с образцами подписей и оттиска печати** (ф.0401026), оформленную нотариально либо непосредственно в помещении РНКО в присутствии сотрудника РНКО.

**3.3. Соглашение** о лицах, собственноручные подписи которых необходимы для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента по форме 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).

**3.4. Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе** засвидетельствованную налоговым органом либо нотариально, либо уполномоченным сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику). Вместо копии Свидетельства в РНКО может быть предоставлен иной документ в случаях, когда это определяется действиями территориальных налоговых органов, и от них в адрес РНКО получены соответствующие разъяснения.

**3.5. 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 международной организации<sup>1</sup> (при условии предоставления в РНКО подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинников документов для установления соответствия копий подлинникам).

Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются в РНКО с переводом на русский язык, заверенным нотариально. Документы, выданные и имеющие юридическую силу на территории другого государства, могут быть использованы на территории Российской Федерации только после их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами.

**3.6. Копию документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица**, оформленную в соответствии с пунктом 1.1 Перечня.

**3.7. Копию 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, засвидетельствованную 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.

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).

**3.8. В случае если** открытие и распоряжение денежными средствами на счете осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица), в РНКО предоставляется **доверенность**, удостоверенная нотариально либо посольством (консульством) иностранного государства в Российской Федерации, либо посольством (консульством) Российской Федерации за границей (с заверенным у нотариуса переводом на русский язык).

Доверенность на открытие Счета и распоряжение денежными средствами на счете не предоставляется, если открытие Счета и распоряжение денежными средствами на Счете производится непосредственно руководителем международной организации.

**3.9. Для открытия расчетного счета обособленному подразделению международной организации для совершения операций этим обособленным подразделением (филиалом, представительством), находящимся на территории Российской Федерации, помимо документов, указанных в пунктах 3.1 – 3.8 в РНКО представляются следующие документы:**

- копию *Положения о представительстве или филиале*, засвидетельствованную нотариально;
- копии *документов, подтверждающих полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица*, оформленные в соответствии с пунктом 1.2 Перечня.

\* \* \*

Легализация и проставление «апостиля» не требуется для стран-участниц Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 г., стран, с которыми Российская Федерация заключила договор о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

\* \* \*

Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в подразделении 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. Заверенная в установленном порядке карточка с образцами подписей и оттиска печати при открытии второго и последующих счетов Клиента в РНКО также может не предоставляться, если право распоряжения новым счетом предоставляется лицам, уполномоченным подписывать документы по уже открытым счетам.

\* \* \*

*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.

\* \* \*

РНКО вправе отказать Клиенту в открытии Счета (а равно отказать в совершении операции по Счету или расторгнуть Договор, если он был заключен ранее) если Клиент не предоставил в течение **15 (Пятнадцати)** рабочих дней со дня направления запроса РНКО *согласия Клиента* (отказа от предоставления согласия) *на передачу информации в иностранный налоговый орган* в случае, если у РНКО имеется обоснованное, документально подтвержденное предположение, что Клиент относится к категории клиентов - **иностранных налогоплательщиков** (см. п.1.9.5 настоящего Перечня).

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ/  
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ  
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА В ООО РНКО «Единая касса»**

**1. Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте индивидуальный предприниматель /физическое лицо, занимающееся частной практикой, предоставляет в РНКО следующие документы:**

**1.1. Копию Свидетельства о государственной регистрации** в качестве **индивидуального предпринимателя**, засвидетельствованную: нотариально; органом, осуществившим регистрацию; сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

Нотариус представляет копию документа, подтверждающего наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемого органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Адвокат представляет копию документа, удостоверяющего его регистрацию в реестре адвокатов, а также копию документа, подтверждающего учреждение адвокатского кабинета;

Документом, подтверждающим учреждение адвокатского кабинета, является решение об учреждении адвокатского кабинета, оформленное в письменном виде как документ. В решении указываются необходимые сведения: наименование документа (решение об учреждении адвокатского кабинета); фамилия, имя, отчество адвоката; существо принятого решения (учредить адвокатский кабинет); название адвокатского кабинета и его местонахождение; дата принятия решения; подпись адвоката.

Данные документы могут быть засвидетельствованы; нотариально; органом, выдавшим указанные документы; сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

**1.2. Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**, засвидетельствованную: нотариально; налоговым органом; сотрудником РНКО при предъявлении подлинника.

**1.3. Копию лицензии (патента)**, выданные индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).

**1.4. Карточку с образцами подписей и оттиска печати** (ф. 0401026), оформленную нотариально либо непосредственно в помещении РНКО в присутствии сотрудника РНКО. При этом Клиент заполняет раздел 4 Заявления о присоединении с учетом наличия либо отсутствия прав по распоряжению денежными средствами у иных лиц, уполномоченных Клиентом (индивидуальным предпринимателем).

**1.5. Копию документа, удостоверяющего личность** индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося частной практикой/уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете, засвидетельствованную нотариально или сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

**1.6. Доверенность, подтверждающую полномочия лиц**, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а также на открытие счета, оформленную нотариально.

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

**1.7.1. Анкету** по форме, установленной РНКО, подписанный индивидуальным предпринимателем/физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой /уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете, и скрепленные печатью индивидуального предпринимателя/ физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (при наличии печати);

**1.7.2. Сведения о финансовом положении Клиента** (только для индивидуальных предпринимателей):  
- 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;

Клиенты, с даты государственной регистрации которых до даты обращения в РНКО прошло не более 3-х месяцев, представляют в РНКО 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;

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

**1.7.3. Сведения о деловой репутации Клиента** (только для индивидуальных предпринимателей):

- 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.

**1.7.4. Сведения о выгодоприобретателе** (при наличии) по форме, установленной РНКО.

**1.8. Образцы подписей лиц**, уполномоченных от имени специализированного депозитария давать согласие на проведении 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 счета доверительного управления доверительному управляющему**, в РНКО предоставляются: документы, указанные в пункте 1 Перечня; *копия договора, на основании которого осуществляется доверительное управление либо копия Правил доверительного управления/ выписка из Правил Доверительного управления*, засвидетельствованная нотариально, сотрудником Банка либо Клиентом (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

При открытии счета (для осуществления расчетов с согласия специализированного депозитария) Клиент обязан обеспечить представление в РНКО образцов подписей лиц, уполномоченных от имени специализированного депозитария давать согласие на проведении Клиентом расходных операций по счету. Образцы подписей представляются в виде письма за подписью уполномоченного лица Клиента /либо путем оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати.

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

- документы, указанные в пункте 1 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);

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

- документы, указанные в пункте 1,
- 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).

**5. Для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющимися иностранными гражданами, в РНКО представляются документы, указанные в пунктах 1.1 – 1.8 Перечня, а также:**

**5.1. Копию документа, удостоверяющего личность** индивидуального предпринимателя/ физического лица, занимающегося частной практикой/ уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности на открытие/ открытие и распоряжение денежными средствами на счете, засвидетельствованную 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 представлена в РНКО с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Требования о представлении в РНКО надлежащим образом оформленного перевода документов не распространяется на:

- документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, составленные на нескольких языках, включая русский;
- документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

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

\* \* \*

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

\* \* \*

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.

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ЗАРАНЕЕ ДАННОМ АКЦЕПТЕ / ОБ ОТМЕНЕ ЗАРАНЕЕ ДАННОГО АКЦЕПТА**

(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование плательщика)

<input type="checkbox"/> Заявляет о заранее данном акцепте и необходимости исполнения распоряжений, соответствующих условиям, указанным ниже, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в РНКО.	<input type="checkbox"/> Заявляет об отмене заранее данного акцепта распоряжений, соответствующих условиям, указанным ниже.
Сведения о счетах плательщика, в отношении которых должны исполняться распоряжения получателей:	

**СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЕ СРЕДСТВ:**

Наименование получателя средств (полное/сокращенное наименование, ИНН)	
Номер счета получателя средств	
Наименование банка получателя средств	
Номер счета банка получателя средств	
БИК банка получателя средств	

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕ ПЛАТЕЛЬЩИКА:**

Наименование обязательства (указать назначение платежа в соответствии с Положением №383-П <sup>10</sup> или выбрать один из следующих вариантов: наименование услуги, возврат суммы основного долга, уплата процентов, комиссий, пени, штрафов)	
Сведения об основном договоре (номер, дата заключения, в соответствии с которым выставляется распоряжение, в случае, если распоряжение выставляется в соответствии с требованиями законодательства указывается реквизиты и статья закона, предоставляющего право взыскания)	

**СУММА АКЦЕПТА:**

Сумма акцепта (указывается сумма цифрами и прописью либо порядок ее определения, например, «в сумме представленного документа»)	
Возможность исполнения распоряжения в сумме остатка по счету (частичного), при отсутствии на счете плательщика денежных средств, необходимых для исполнения распоряжения в полном объеме (выбрать вариант)	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

Предоставление перечисленной информации является обязательным и обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации.

Заявитель (плательщик) подтверждает, что вся информация, приведенная в настоящем Заявлении, является актуальной и достоверной. Заявитель обязуется своевременно уведомить РНКО обо всех изменениях сведений, содержащихся в настоящем Заявлении. До момента получения указанного уведомления настоящим РНКО освобождается от ответственности за исполнение распоряжений третьих лиц в соответствии с настоящим Заявлением.

Подписи плательщика:

М.П.  
(при наличии печати)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

**Отметки РНКО:**

Печать и подписи, указанные в заявлении, соответствуют заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати плательщика.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата

<sup>10</sup> Положение Банка России о правилах осуществления перевода денежных средств от 19.06.2012 N 383-П.

\_\_\_\_\_

наименование плательщика

\_\_\_\_\_

номер счета плательщика

\_\_\_\_\_

наименование и БИК Банка плательщика

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**ОБ АКЦЕПТЕ / ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА**  
(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заявляем об акцепте, отказе от акцепта платежного требования (нужное подчеркнуть):

Номер	
Дата	
Сумма (цифрами)	
Сумма (прописью)	
Наименование получателя средств	
Номер счета получателя средств	
Наименование банка получателя средств	
БИК банка получателя средств	
Сумма акцепта (цифрами)	
Сумма акцепта (прописью)	
Отказ от акцепта (полный) в сумме (цифрами)	
Отказ от акцепта (полный) в сумме (прописью)	
Причина отказа от акцепта	

**Подписи плательщика:**

**Отметки РНКО:**

**М.П.**  
(при наличии печати)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.