

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 по счетам Клиентов в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации.

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 Правилам.

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 Тарифах, в течение которого совершаются банковские операции по Счетам, а также период документооборота и обработки учетной информации, обеспечивающий оформление и отражение в бухгалтерском учете операций, совершенных в течение Операционного дня, календарной датой соответствующего Операционного дня, и составление ежедневного баланса.

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 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 по Счету 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/ 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. Клиент в зависимости от выбранного способа управления денежными средствами на Счете:
 - для распоряжений на бумажном носителе – оформляет карточку с образцами подписей и оттиска печати по форме и в порядке, утвержденных внутренним нормативным документом РНКО и размещенных на Сайте РНКО в сети Интернет. При необходимости согласовывает с РНКО возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, посредством соответствующих записей в разделе 4 Заявления о присоединении либо отдельным соглашением по форме Приложения №7 к Правилам. При этом в разделе 4 Заявления о присоединении делаются соответствующие отметки;
 - для использования удаленного доступа посредством ДБО – формирует электронную подпись в соответствии с условиями предоставления услуги ДБО. При этом в разделе 5 Заявления о присоединении делается соответствующая отметка.
- 2.2.6. Договор вступает в силу с даты регистрации в АБС номера первого Счета, вид которого указан Клиентом в Заявлении о присоединении, при этом соответствующая запись вносится в книгу регистрации открытых счетов, ведение которой осуществляется РНКО в электронном виде. 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).
- 2.2.7. 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 Приложениях №№4, 4.1, 4.2 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.

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 устанавливается РНКО и доводится до сведения путем размещения на Сайте РНКО в сети Интернет 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 на бумажном носителе (не менее двух экземпляров) либо в электронном виде посредством ДБО в соответствии положениями настоящих Правил, с учетом требований Положения Банка России от 29.06.2021 № 762-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.

В случае необходимости Стороны согласовывают возможные сочетания собственноручных подписей должностных лиц Клиента, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента, посредством подписания соглашения по форме Приложения №7 к Правилам.

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 Правилам¹ 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;

¹ Возможно принятие от Клиента заявления в свободной форме при условии указания всех необходимых реквизитов в соответствии с Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П.

- 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.

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 (в случае ее оформления), новое соглашение о сочетании подписей согласно Приложению №7 к Правилам (при необходимости) 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 Федерацией 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 соответствие 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.

7.2.4. В случае осуществления Клиентом операций по Счету с использованием системы ДБО представлять в РНКО заявление об ограничении на осуществление операций по Счету либо ограничения максимальной суммы одной операции и (или) операций за определенный период времени. При этом Клиент вправе установить указанные ограничения по операциям по Счету как на все операции Клиента, так и в разрезе видов операций.

8. Финансовые взаимоотношения Сторон

8.1. За услуги по открытию и обслуживанию Счета (-ов) РНКО взимает вознаграждение в размере и на условиях, установленных РНКО на дату проведения соответствующей 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 согласовывается Сторонами в письменном виде путем двухстороннего соглашения с учетом положения п.9.9 Правил.

8.3. Взимание вознаграждения осуществляется в соответствии с Тарифами (Индивидуальными тарифами) посредством списания со Счета (-ов) суммы вознаграждения, причитающегося РНКО, без дополнительного распоряжения Клиента (на основании заранее предоставленного акцепта Клиента):

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

Любые виды вознаграждений (комиссий), включая дополнительные расходы, не могут быть удержаны РНКО из суммы совершаемой клиентом операции по Счету (из суммы перевода денежных средств, совершаемого по распоряжению Клиента (п.п.4.4, 4.5 Правил)).

8.4. В случае если режимом Счета не предусмотрена возможность списания денежных средств в целях оплаты вознаграждения РНКО, либо в отношении Счета законодательством установлен ограниченный режим/ закрытый перечень разрешенных операций, не предусматривающий возможность РНКО взимать вознаграждение, Клиент обязан предоставить право требования к другому Счету, открытому в РНКО (указать соответствующий номер в Заявлении о присоединении) либо предоставить РНКО документы, подтверждающие право РНКО предъявлять в другие обслуживающие Клиента кредитные организации требование получателя средств (заранее данный акцепт плательщика) в части взимания причитающегося РНКО вознаграждения.

8.5. В случае отсутствия на Счете достаточных денежных средств для оплаты Клиентом вознаграждения в соответствии с Тарифами (Индивидуальными 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) в течение 60 (Шестидесяти) календарных дней со дня уведомления РНКО о расторжении Договора (п.11.3 Правил) 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 специальный счет в Банк России в соответствии с правилами ст.859 Гражданского кодекса Российской Федерации. Порядок возврата Клиенту денежных средств с указанного выше специального счета определяется Банком России.

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, 4.1, 4.2	Перечень документов, предоставляемый в целях идентификации и открытия Счета, отдельно для резидентов, нерезидентов и индивидуальных предпринимателей.
Приложение №5	Заявление о заранее данном акцепте/ об отмене заранее данного акцепта.
Приложение №6	Заявление об акцепте/ отказе от акцепта.
Приложение №7	Соглашение о сочетании подписей.

13. Реквизиты РНКО

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

ОГРН 1127711000053

ИНН/КПП 7750005732/773101001 Корреспондентский счет № 30103810845250000706 в Главном управлении Банка России по Центральному федеральному округу, БИК 044525706

e-mail walletone@w1.ru

web www.единаякасса.рф

тел. +7 (495) 640 7340



**ЗАЯВЛЕНИЕ
о присоединении**

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

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p style="font-size: small; text-align: center;">Указать дату Заявления</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">резидент</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">нерезидент</td> <td></td> </tr> </table>	резидент		нерезидент	
резидент					
нерезидент					
(наименование организации, предприятия, учреждения полное и точное)					
ОГРН:	ИНН:				
Для юридических лиц резидентов	Для юридических лиц нерезидентов				
Дата регистрации в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства:					
Для юридических лиц и предпринимателей, включенных в указанный реестр согласно Федеральному закону от 24.07.2007 №209ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»					
именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице	(наименование единоличного исполнительного органа юридического лица)				
(Ф.И.О. единоличного исполнительного органа, представителя)					
действующего на основании	(наименование документа, предоставляющего полномочия: (Устав, доверенность))				
выражает свое волеизъявление о нижеследующем:					
<p>1. 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 «_» _____ 20__ года (далее – Правила), размещенным в сети Интернет по адресу www.единаякасса.рф (далее - Договор), и принимает все условия Договора в целом, в том числе и предусмотренные настоящим Заявлением о присоединении.</p> <p>2. Клиент настоящим подтверждает, что</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 по Счету Клиента, понимает их текст, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять; • 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; • понимает, что РНКО вправе отказаться от заключения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации; • понимает, что размещаемые в соответствии с Договором денежные средства не подлежат страхованию в соответствии с Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации». <p>3¹. Клиент просит открыть следующий(-ие) банковский(-ие) счет(-а) в указанной валюте (далее – Счет) (отметить необходимое):</p>					

Вид счета ²	Валюта счета ³				
Настоящим Стороны определили следующие ограничения к Счету согласно п.7.2.4 Правил					
РЕЖИМ СЧЕТА	<input type="checkbox"/> Без ограничений <input type="checkbox"/> С ограничениями (указать основания ограничения при наличии)				
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; font-size: x-small;">операции зачисления</td> <td style="width: 50%; text-align: center; font-size: x-small;">операции списания</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </table>	операции зачисления	операции списания		
операции зачисления	операции списания				

¹ При присоединении Клиента к Дополнительным услугам без открытия новых Счетов (при наличии у Клиента открытых в РНКО Счетов) данный пункт не заполняется

² Выбирается из перечня, указанного в Приложении №3 к Правилам

³ О возможности открытия РНКО Счета в иностранной валюте необходимо уточнять непосредственно перед открытием Счета в офисе РНКО или по телефону колл-центра РНКО.

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

в представленной в РНКО карточке с образцами подписей и оттиска печати;

⁴ 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. Реквизиты и подпись Клиента:

Полное наименование	
Адрес местонахождения	
Телефон	
Адрес электронной почты	

Должность уполномоченного представителя
Клиента

Ф.И.О.

подпись

Главный бухгалтер

М.П.

Ф.И.О.

подпись

Отметки РНКО

Настоящее Заявление о присоединении принято: (дата) _____

(подпись сотрудника)

(Фамилия, инициалы)

Документы, необходимые для заключения Договора банковского обслуживания (банковского счета), проверены

(подпись сотрудника)

(Фамилия, инициалы)

Заключить Договор № _____ от « ____ » _____ 20__ г

Уполномоченное лицо: _____
(должность) _____ (Фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Дата регистрации Счета в АБС « __ » _____ 20__ г.

⁴ При открытии нескольких Счетов Клиент может указать необходимость использования к каждому Счету отдельной карточки с образцами подписей и оттиска печати

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 от 03.06.2009 г. № 103-ФЗ «*О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами*».

Специальный банковский счет поставщика в валюте Российской Федерации, в целях осуществления расчетов в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 г. №103-ФЗ «*О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами*».

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

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

1. Для открытия Счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в РНКО предоставляются следующие документы:

1.1. Устав с изменениями и дополнениями, зарегистрированными в установленном порядке, либо последняя редакция Устава. Если ООО действует на основании типового устава, информация о котором внесена в ЕГРЮЛ, предоставление такого Устава в РНКО не требуется.

1.2. Учредительный договор - предоставляется Полными товариществами и Товариществами на вере (коммандитными)

1.3. Лицензия (разрешение) либо сведения о реквизитах лицензии, выданных ответственным государственным органом с применением реестровой модели лицензирования, для случаев если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к профессиональной деятельности Клиента. Предоставляется только в случае отсутствия сведений о лицензии в ЕГРЮЛ.

1.4. Документы, подтверждающие полномочия представителей Клиента, в том числе лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, используя аналог собственноручной подписи, и лиц, наделенных правом подписи, а также **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

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.

1.5. Документы, удостоверяющие личность⁶ в соответствии с законодательством РФ, а также в случаях, предусмотренных международными договорами РФ и законодательством РФ, документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (миграционная карта в случае отсутствия иных документов):

а) лиц, уполномоченных на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (в том числе с использованием аналога собственноручной подписи);

б) лиц, действующих в соответствии с законодательством и учредительными документами без доверенности от имени Клиента;

в) лиц, действующих на основании доверенности от имени Клиента, в том числе представителя, обратившегося с целью открытия счета и подписывающего Заявление о присоединении.

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 граждане⁷ или лица без гражданства, помимо документа, удостоверяющего личность, предоставляют в РНКО копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации⁸:

- вид на жительство;

- либо временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

⁶ При изготовлении сотрудником РНКО скан-копии ДУЛ допускается сканирование отдельных страниц, содержащих сведения, необходимые для идентификации Клиента/представителя Клиента. Для паспорта РФ: 2-3 страница (разворот с фотографией), страницы с адресом регистрации.

⁷ Кроме граждан Республики Беларусь

⁸ Если физическое лицо находится на территории РФ

- либо разрешение на временное проживание;
- либо визу;
- либо миграционную карту;
- либо свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;
- либо удостоверение беженца;
- либо свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ.

1.6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, для случаев, если распоряжения по Счету будут предоставляться Клиентом на бумажном носителе (по форме РНКО). Карточка заверяется уполномоченным сотрудником РНКО при условии личного присутствия всех лиц одновременно, имеющих право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете Клиента, и представления ими документов, удостоверяющих личность.

Допускается предоставление нотариально удостоверенной Карточки, оформленной по форме №0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93).

1.6.1. Соглашение о лицах, собственноручные подписи которых необходимы для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, по форме РНКО либо по иной форме, приемлемой для РНКО (при необходимости).

1.7. Для акционерных обществ дополнительно предоставляются документы, подтверждающие персональный состав акционеров - Выписка из реестра акционеров или информация в свободной форме на фирменном бланке организации за подписью руководителя юридического лица. Указывается информация о лицах, владеющих более 5% акций.

1.8. Дополнительные документы при открытии или изменении банковских счетов Товариществами собственников жилья (ТСЖ) - Документы, подтверждающие владение председателем ТСЖ собственностью в этом ТСЖ,⁹ либо документов, подтверждающих правомерность проведения собрания ТСЖ¹⁰

1.9. Дополнительные документы по некоммерческим организациям - Документ, подтверждающий персональный состав¹¹ всех органов управления, структура которых предусмотрена учредительными документами. Предоставляется реестр, информация в свободной форме на фирменном бланке организации за подписью руководителя юридического лица.

1.10. Если функции единоличного исполнительного органа (ЕИО) переданы управляющему/управляющей организации, дополнительно предоставляется:

- решение о передаче управления управляющему/управляющей организации
- договор о передаче полномочий управляющему/управляющей организации
- документы на управляющую организацию: Устав, Протокол (решение) уполномоченного органа организации о назначении руководителя

1.11. Анкета, а также иные сведения по форме РНКО в установленных Анкетой случаях

1.12. В случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре юридических лиц на сайте ФНС (egrul.nalog.ru) дополнительно представляются:

- Свидетельство о государственной регистрации организации (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.01.2017)
- Выписка или Лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц

1.13. Сведения о финансовом положении Клиента:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);
- 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);

⁹ свидетельство о праве собственности или выписка из Единого государственного реестра прав (Единого государственного реестра недвижимости) (в случае регистрации права после 15.0.2016)

¹⁰ Протокол общего собрания собственников жилья/протокол общего собрания членов ТСЖ, в котором отражены данные, подтверждающие владение председателем ТСЖ собственностью в этом ТСЖ

¹¹ Указывается информация о лицах, владеющих не менее 5% долей юридического лица; в случае, если число участников высшего органа управления составляет более ста человек, допустимо в указанных целях устанавливать персональный состав съезда, конференции или иного представительного (коллективного) органа управления такого юридического лица, например, правления.

- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;
 - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
 - сведения об отсутствии в отношении юридического лица 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;
 - сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
- данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств.

Клиенты, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня их регистрации, представляют в РНКО по своему усмотрению:

- информационное письмо с информированием о режиме своего налогообложения (общий/специальный: ЕСХН, УСН, ЕНВД, ПСН),
и /или
- копии промежуточной (за месяц) бухгалтерской отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате,
и /или
- иной бухгалтерской/финансовой документации, позволяющей сделать вывод о финансовом положении.

1.14. Сведения о деловой репутации Клиента (при возможности предоставления в виде документов):

- отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице других клиентов РНКО, имеющих с ним деловые отношения;
- отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.

1.15. 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 Счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическому лицу – резиденту, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) помимо документов, указанных в п.1 Перечня Приложения №4 (за исключением карточки с образцами подписей и оттиска печати головной организации), в РНКО представляются следующие документы:

- **Положение о филиале (представительстве),**
- **Документ о назначении руководителя обособленного подразделения**
- **Доверенность, подтверждающая полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица,** оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- **Карточка с образцами подписей и оттиска печати ответственных лиц филиала/представительства,** для случаев, если распоряжения по Счету будут предоставляться Клиентом на бумажном носителе (по форме, утвержденной РНКО). Карточка заверяется уполномоченным сотрудником РНКО при условии личного присутствия всех лиц одновременно, имеющих право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете филиала/представительства Клиента, и представления ими документов, удостоверяющих личность.

Допускается предоставление нотариально удостоверенной Карточки, оформленной по форме №0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93).

3. Для открытия специального банковского счета (40821) Клиент предоставляет в РНКО документы, указанные в п.1 Перечня Приложения №4. Дополнительно к документам, указанным в п.1 Перечня Приложения №4 также предоставляются:

- Банковским платежным агентом/субагентом, платежным агентом/субагентом - Договор между платежным агентом и его контрагентом о приеме платежей или договор между Банковским платежным агентом и кредитной организацией о привлечении Банковского платежного агента (копия, заверенная Клиентом);
- Поставщиком - Договор между Поставщиком и его контрагентом-платежным агентом о приеме платежей (копия, заверенная Клиентом).

Если платежным агентом (субагентом)/ поставщиком заключены договоры с несколькими поставщиками (получателями платежей)/ платежными агентами (субагентами), достаточно предоставить хотя бы один договор об осуществлении деятельности по приему платежей.

4. Микрофинансовые организации помимо документов, указанных в п.1 Перечня Приложения №4, предоставляют:

- Свидетельство о внесении сведений о юридическом лице в государственный реестр микрофинансовых организаций,
- Документ о наличии у микрофинансовой организации утвержденных Правил внутреннего контроля,
- Документ о наличии у микрофинансовой организации специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил внутреннего контроля.

5. Порядок предоставления документов в РНКО

5.1. Документы, представляемые для открытия и при ведении Счета, указанные в настоящем Перечне, предоставляются Клиентом в виде оригиналов или заверенных копий.

Копия предоставляемого документа может быть засвидетельствована:

- 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).

5.2. Предоставляемые документы (копии документов) могут быть представлены в РНКО в электронном виде, в следующем порядке:

- Клиент согласовывает с ответственным работником РНКО (менеджером), обслуживающим процесс открытия Счета, адрес корпоративной электронной почты для направления документов (их копий);
- использование в указанных целях личных электронных ящиков работников РНКО на общедоступных сервисах (Яндекс, mail.ru, google.com и пр.) не допускается;
- РНКО вправе использовать любые доступные ей на законных основаниях источники информации для получения документов и сведений и установления их действительности и достоверности. В указанных целях ответственные работники РНКО взаимодействуют с Клиентами, их представителями, бенефициарами, иными лицами, запрашивают и получают необходимую информацию.

6. Порядок предоставления документов в РНКО Клиентами, имеющими открытый Счет в РНКО

Если Клиенту уже открыт какой-либо Счет в РНКО, или Клиент открывает одновременно более одного Счета, то документы, предоставленные 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 (в случае ее оформления) 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 Счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическому лицу - нерезиденту предоставляются 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). Выписка должна быть датирована не ранее 12 месяцев до даты проведения проверки представленных документов;
- *документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;*
- *документов, подтверждающих полномочия лиц*, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, включая доверенности, выданные Клиентом представителю – физическому лицу, подписывающему Заявление о присоединении, в случае если такое заявление подписывается лицом на основании доверенности.

Для представителей Клиента, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на Счете, помимо документов, подтверждающих их полномочия, предоставляются копии документа, удостоверяющего личность.

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).

1.2. Лицензия (разрешение) либо сведения о реквизитах лицензии, выданных ответственным государственным органом с применением реестровой модели лицензирования, для случаев если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к профессиональной деятельности Клиента.

1.3. Свидетельство/уведомление о постановке на учет в налоговом органе. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе не предоставляется иностранными юридическими лицами для совершения операций их обособленными подразделениями (филиалами, представительствами), иностранными некоммерческими неправительственными организациями, осуществляющими деятельность на территории РФ через отделения, при наличии сведений об идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановки на учет в налоговом органе, дате постановки на учет в налоговом органе, содержащихся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц.

1.4. Копия 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.

1.5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, для случаев, если распоряжения по Счету будут предоставляться Клиентом на бумажном носителе (по форме РНКО). Карточка с образцами подписей

оформляется 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 либо по иной форме, приемлемой для РНКО (при необходимости).

1.7. Анкета, а также иные сведения по форме РНКО в установленных Анкетой случаях.

1.8. Сведения о финансовом положении Клиента:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);
- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств и международных 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 прибыли 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).

Клиенты, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня их регистрации, представляют в РНКО по своему усмотрению:

- копии промежуточной (за месяц) бухгалтерской отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате, и /или
- иной бухгалтерской/финансовой документации, позволяющей сделать вывод о финансовом положении.

1.9. Сведения о деловой репутации Клиента (при возможности предоставления в виде документов):

- отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице других клиентов РНКО, имеющих с ним деловые отношения;
- отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица;

1.10. Сведения (документы), подтверждающие, что Клиент относится к категории, на которых распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов – соответственно является **ИНОСТРАННЫМ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОМ**¹², а также согласие Клиента (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 Счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическому лицу – нерезиденту для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) помимо документов, указанных в п.1 Перечня Приложения №4.1, в РНКО представляются следующие документы:

- копия **Положения о представительстве или филиале**, оформленная в соответствии с пунктом 1.1

¹² 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 кодекс российской федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов российской федерации».

Перечня Приложения №4.1;

- копия **документа, подтверждающего полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица**, оформленная в соответствии с пунктом 1.1 Перечня Приложения №4.1.

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.

* * *

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.

3. Порядок предоставления документов в РНКО

3.1. Документы, представляемые для открытия и при ведении Счета, указанные в настоящем Перечне, предоставляются Клиентом в виде оригиналов или заверенных копий.

Копия предоставляемого документа может быть засвидетельствована:

- 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).

3.2. Предоставляемые документы (копии документов) могут быть представлены в РНКО в электронном виде, в следующем порядке:

- Клиент согласовывает с ответственным работником РНКО (менеджером), обслуживающим процесс открытия Счета, адрес корпоративной электронной почты для направления документов (их копий);
- использование в указанных целях личных электронных ящиков работников РНКО на общедоступных сервисах (Яндекс, mail.ru, google.com и пр.) не допускается;
- РНКО вправе использовать любые доступные ей на законных основаниях источники информации для получения документов и сведений и установления их действительности и достоверности. В указанных целях ответственные работники РНКО взаимодействуют с Клиентами, их представителями, бенефициарами, иными лицами, запрашивают и получают необходимую информацию.

4. Порядок предоставления документов в РНКО Клиентами, имеющими открытый Счет в РНКО

Если Клиенту уже открыт какой-либо Счет в РНКО, или Клиент открывает одновременно более одного Счета, то документы, предоставленные 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 (в случае ее оформления) 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.

* * *

5. 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 - **иностранцев-налогоплательщиков**.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых индивидуальным предпринимателем/ физическим лицом, занимающимся частной
практикой для открытия счета в ООО РНКО «Единая касса»**

1. Для открытия Счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте индивидуальному предпринимателю /физическому лицу, занимающемуся частной практикой, предоставляются в РНКО следующие документы:

1.1. Документ, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося частной практикой/уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на Счете.

1.2. Копия выданной лицензии (патента) либо сведения **о реквизитах лицензии**, выданных ответственным государственным органом с применением реестровой модели лицензирования (регулируемому путем выдачи патента), для случаев если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к профессиональной деятельности Клиента. Предоставляется только в случае отсутствия сведений о лицензии в ЕГРИП.

1.3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, для случаев, если распоряжения по Счету будут предоставляться Клиентом на бумажном носителе (по форме РНКО). Карточка заверяется уполномоченным сотрудником РНКО при условии личного присутствия всех лиц одновременно, имеющих право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете Клиента, и представления ими документов, удостоверяющих личность.

Допускается предоставление нотариально удостоверенной Карточки, оформленной по форме №0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93).

1.4. Дополнительно:

- Нотариус представляет сведения о документе, подтверждающего наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемого органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Адвокат представляет сведения о документе, удостоверяющего его регистрацию в реестре адвокатов, а также сведения о документе (документ), подтверждающего учреждение адвокатского кабинета.
- Оценщик представляет документ, подтверждающий сдачу квалификационного экзамена (квалификационный аттестат), выдаваемый уполномоченным федеральным органом, осуществляющим функции по надзору за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков.
- Патентный поверенный представляет документ, удостоверяющий регистрацию патентного поверенного в Реестре патентных поверенных РФ.
- Арбитражный управляющий представляет документ, подтверждающий членство арбитражного управляющего в саморегулируемой организации арбитражных управляющих (выписки из реестра арбитражных управляющих саморегулируемой организации арбитражных управляющих (СРО), членом которой является арбитражный управляющий, или документ о членстве, который выдается арбитражному управляющему в течение 10 рабочих дней с даты включения его в СРО).
- Доверительный управляющий представляет копию договора, на основании которого осуществляется доверительное управление либо копию Правил доверительного управления/ выписку из Правил Доверительного управления.

1.5. 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.

1.6. Анкета, а также иные сведения по форме РНКО в установленных Анкетой случаях.

1.7. В случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей на сайте ФНС (egrul.nalog.ru) дополнительно предоставляется Выписка или Лист записи из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

1.8. Сведения о финансовом положении Клиента:

Отчетность в зависимости от выбранного налогового режима:

- Отчетность по применяемому налоговому режиму

- Отчетность за наемных работников
- Отчетность по прочим налогам

Клиенты, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня их регистрации, представляют в РНКО по своему усмотрению информационное письмо с информированием о режиме своего налогообложения (общий/специальный: ЕСХН, УСН, ЕНВД, ПСН).

1.9. Сведения о деловой репутации Клиента (при возможности предоставления в виде документов):

- отзывы (в произвольной письменной форме) о индивидуальном предпринимателе других клиентов РНКО, имеющих с ним деловые отношения;
- отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного индивидуального предпринимателя.

2. 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 п.1 Перечня Приложения №4.2, а также:

- 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).

3. Порядок предоставления документов в РНКО

3.1. Документы, представляемые для открытия и при ведении Счета, указанные в настоящем Перечне, предоставляются Клиентом в виде оригиналов или заверенных копий.

Копия предоставляемого документа может быть засвидетельствована:

- нотариально;
- органом, осуществляющим регистрацию;
- Клиентом (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).

3.2. Предоставляемые документы (копии документов) могут быть представлены в РНКО в электронном виде, в следующем порядке:

- Клиент согласовывает с ответственным работником РНКО (менеджером), обслуживающим процесс открытия Счета, адрес корпоративной электронной почты для направления документов (их копий);
- использование в указанных целях личных электронных ящиков работников РНКО на общедоступных сервисах (Яндекс, mail.ru, google.com и пр.) не допускается;
- РНКО вправе использовать любые доступные ей на законных основаниях источники информации для получения документов и сведений, и установления их действительности и достоверности. В указанных целях ответственные работники РНКО взаимодействуют с Клиентами, их представителями, бенефициарами, иными лицами, запрашивают и получают необходимую информацию.

4. Порядок предоставления документов в РНКО Клиентами, имеющими открытый Счет в РНКО

Если Клиенту уже открыт какой-либо Счет в РНКО, или Клиент открывает одновременно более одного Счета, то документы, предоставленные 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.



СОГЛАШЕНИЕ
о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи,
необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента

г. _____ «_____» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью расчетная небанковская кредитная организация «Единая касса», именуемое в дальнейшем «РНКО», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____,

(полное наименование предприятия, организации)

именуемый в дальнейшем «Клиент», в лице _____, (должность, Фамилия, Имя, Отчество)

действующего на основании _____, с другой стороны, вместе далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента (далее – **Соглашение**), о нижеследующем:

1.¹⁴ Стороны договорились, что при указании Клиентом в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – **Карточка**) двух и более собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, РНКО принимает распоряжения Клиента к исполнению со следующим сочетанием собственноручных подписей:

Подпись _____ одновременно с подписью _____
Подпись _____ одновременно с подписью _____

2. Стороны договорились, что при указании Клиентом в Карточке не более одной собственноручной подписи лица, наделенного правом подписи, необходимым для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, РНКО принимает распоряжения Клиента к исполнению только за одной подписью лица, указанного в Карточке.

3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до момента прекращения Договора банковского счета, счета по вкладу (депозиту), депозитного счета, либо до замены действующей Карточки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения, его изменение и дополнение может производиться по письменному соглашению Сторон и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр для РНКОа, один для Клиента.

7. Реквизиты и подписи Сторон

	РНКО:	Клиент
Наименование:	ООО РНКО «Единая касса»	Наименование:
Наименования Филиала и его ВСП		Местонахождение:
Местонахождение РНКО (Филиала):	121596, город Москва, улица Горбунова, дом 2, строение 204, офис В31	
Почтовый адрес РНКО (Филиала):		Почтовый адрес:
Телефон РНКО (Филиала):	(495)	Телефон:
Е-mail:		Е-mail:
ИНН, КПП, ОГРН		ИНН, КПП, ОГРН
БИК РНКО (Филиала)		
КПП Филиала		
Корр. счет РНКО (Филиала)		

(должность уполномоченного сотрудника РНКО)

()

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

(должность уполномоченного представителя Клиента)

()

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

¹⁴ Пункт 1 настоящего Соглашения заполняется Клиентом только в том случае, если в Карточке указано более одной собственноручной подписи лица, наделенного правом подписи, необходимым для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента.