|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение № 1*  *к Правилам* *открытия, ведения и закрытия банковских счетов*  *в РНКО «ПРОМСВЯЗЬИНВЕСТ» (ООО)* |

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

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

**I. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПО ФОРМЕ РНКО[[1]](#footnote-1):**

**1. Договор специального банковского счета** (*2 (два) экземпляра*);

**2. Заявление на открытие банковского счета.**

*Для открытия расчетного счета предоставляется Заявление на открытие расчетного счета по форме, утвержденной Офертой РНКО.*

**3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати** \*\*\*

*Не предоставляется в случае, если Клиент или уполномоченное им лицо распоряжается денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи.*

**4.** **Соглашение об установлении количества и сочетаний подписей лиц, наделенных правом подписи,** необходимых для подписания документов Клиента, содержащих распоряжения денежными средствами на бумажном носителе.

*Не заполняется в случае, если Клиент или уполномоченное им лицо распоряжается денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи.*

**5.** **Опросный лист Клиента** — юридического лица, его представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, протектора, доверительного собственника (управляющего).

**6.** **Анкета для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств**.

**II. ДОКУМЕНТЫ КЛИЕНТА:**

**7. Устав** со всеми изменениями и дополнениями к нему с отметкой регистрирующего органа (за исключением типовой формы устава) \*

**8.** **Документы, подтверждающие полномочия лиц,** **уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете (за исключением единоличного исполнительного органа)**: \*, \*\*

- используя аналог собственноручной подписи;

- наделенных правом подписи и включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати.

**9.** **Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, а также представителя Клиента. \***

**10.****Сведения о составе акционеров** (для акционерных обществ) (выписка (справка) из реестра акционеров, выданная сроком не позднее 60 календарных дней с даты ее представления в РНКО. Данная выписка должна быть подписана Реестродержателем и заверена печатью Реестродержателя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, или представлена в виде ZIP файла, содержащего Сведения об акционерах с электронной подписью Реестродержателя \*

*Выписка (справка) из реестра акционеров не предоставляется в случае, если акционерное общество состоит из единственного акционера и содержит сведения об акционере в ЕГРЮЛ.*

**11.****Документы, удостоверяющие личность: \***

- единоличного исполнительного органа;

- лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи и (или) наделенных правом подписи и включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати;

- лиц, действующих по доверенности от имени Клиента.

*Если вышеперечисленные лица являются иностранными гражданами, дополнительно представляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (например: виза, миграционная карта) \**

**12.****Документы, подтверждающие финансовое положение юридического лица**: копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)\*, \*\*\*\*; и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации \*, \*\*\*\*; и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации \*; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом \*.

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

- от других Клиентов РНКО, имеющих с ним деловые отношения; и (или)

- от контрагентов Клиента, имеющих деловые отношения с Клиентом с указанием на характер деловых отношений); и (или)

- от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.

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

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

- договор о привлечении банковского платежного агента (субагента); или

- договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

**15.** **Для открытия счета доверительного управления** дополнительно предоставляются\*:

- договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.

**РНКО вправе запрашивать другие документы, не предусмотренные настоящим перечнем.**

|  |  |
| --- | --- |
| **\*** | **1.** Документы предоставляются в РНКО в виде:  - оригинала; или  - нотариально заверенной копии (нотариально заверенной копии с копии); или  - копии, заверенной органом, выдавшим/зарегистрировавшим Клиента/документ;  - копии, заверенной уполномоченным лицом Клиента, за исключением документов, установленных п. 8, 9 настоящего перечня;  **2.** РНКО, по просьбе Клиента, самостоятельно изготавливает копии с оригиналов документов.  **3.** Документы (сведения) не предоставляются Клиентом в случае, если документы (сведения), содержатся в открытых информационных системах органов государственной власти Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Единой системе межведомственного электронного взаимодействия, Едином государственном реестре юридических лиц, а также иных официальных источниках. |
| \*\* | **1.** Право подписи банковских и финансовых документов, в том числе распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, принадлежит:  - единоличному исполнительному органу Клиента (далее – единоличный исполнительный орган);  - лицам, уполномоченным распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи и (или) наделенным правом подписи Клиентом и включенным в Карточку с образцами подписей и оттиска печати.  **2.** В случае если управляющая организация, выполняющая функции единоличного исполнительного органа, наделяет своих работников либо работников Клиента правом распоряжения денежными средствами, находящимися на счетах, с использованием аналога собственноручной подписи и (или) правом подписи банковских и финансовых документов от имени Клиента, такое право может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации либо доверенности. |
| \*\*\* | Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, должна быть удостоверена нотариально, за исключением случаев, когда карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – «Карточка») оформляется должностным лицом РНКО при личном присутствии всех лиц, указанных в Карточке. |
| \*\*\*\* | Копии документов представляются с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением: копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) или копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде). |

1. Документы, предусмотренные п. 1, 2, 4 - 6 настоящего перечня, предоставляются в РНКО на бумажном носителе за подписью уполномоченного лица. [↑](#footnote-ref-1)