



# **АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «РУНА-БАНК»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета Директоров

Протокол № 14/02/2019

от «14» февраля 2019г.

Председатель Совета директоров

\_\_\_\_\_ С.А. Борисов

## **БАНКОВСКИЕ ПРАВИЛА**

**ОТКРЫТИЯ, ВЕДЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ  
БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ, СЧЕТОВ ПО ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ), ПУБЛИЧНЫХ  
ДЕПОЗИТНЫХ СЧЕТОВ В АО «РУНА-БАНК»**

**г. Москва**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	<b>Оглавление</b>	
<b>1.</b>	Общие положения	3
<b>2.</b>	Порядок открытия счетов	4
<b>3.</b>	Порядок ведения и хранения Книги регистрации открытых счетов	12
<b>4.</b>	Порядок изготовления Банком документов, используемых при открытии, обслуживании и закрытии счетов, а также порядок изготовления и заверения Банком копий документов, представляемых Клиентом	13
<b>5.</b>	Порядок установления наличия по местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности	15
<b>6.</b>	Подготовка и направление сообщений налоговому органу и органам контроля за уплатой страховых взносов об открытии (закрытии) банковских счетов, об изменении номеров банковских счетов	16
<b>7.</b>	Порядок оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати	17
<b>8.</b>	Накопительный счет	22
<b>9.</b>	Документооборот с момента получения документов от Клиента (его представителя) до момента сообщения Клиенту номера счета	22
<b>10.</b>	Открытие банковских счетов, счетов по вкладу (депозиту), публичных депозитных счетов	23
<b>11.</b>	Закрытие банковских счетов, счетов по вкладу (депозиту), публичных депозитных счетов	30
<b>12.</b>	Порядок учета и хранения юридических дел Клиентов	33
<b>13.</b>	О случаях и порядке формирования одного юридического дела по нескольким счетам Клиента	34
<b>14.</b>	Доступ к юридическим делам Клиентов	34
<b>15.</b>	Передача юридических дел в подразделения Банка	34
<b>16.</b>	Периодичность обновления информации о Клиентах	35
<b>Приложения:</b>		
<b>Приложение № 1.</b> Решение о принятии на обслуживание.		
<b>Приложение № 2.</b> Перечень документов для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации		
<b>Приложение № 3.</b> Перечень документов для открытия расчетного счета обособленному подразделению юридического лица, созданного в соответствии с законодательством РФ (филиал, представительство)		
<b>Приложение № 4.</b> Перечень документов для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему местонахождение за пределами территории Российской Федерации		
<b>Приложение № 5.</b> Перечень документов для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Российской Федерации, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством), а также иностранной некоммерческой неправительственной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации через отделение		
<b>Приложение № 6.</b> Перечень документов для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю		
<b>Приложение № 7.</b> Перечень документов для открытия специального банковского счета юридическому лицу / индивидуальному предпринимателю, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации		
<b>Приложение № 8.</b> Перечень документов для открытия корреспондентского счета кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации		
<b>Приложение № 9.</b> Перечень документов о финансовом положении		

## 1. Общие положения

1.1. Банковские правила открытия, ведения и закрытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), публичных депозитных счетов в АО «РУНА-БАНК» (далее – Правила), разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России и являются внутренним документом, определяющим порядок открытия, ведения и закрытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), публичных депозитных счетов в Акционерном обществе «РУНА-БАНК», далее – Банк.

Клиентами Банка являются – юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, а также суды, подразделения службы судебных приставов, правоохранительные органы, которые находятся на обслуживании в Банке, либо желают открыть банковский счет, счет по вкладу (депозиту), публичный депозитный счет в валюте Российской Федерации или иностранных валютах.

1.2. Банк открывает в валюте Российской Федерации и иностранных валютах: текущие счета; расчетные счета; бюджетные счета; корреспондентские счета; корреспондентские субсчета; счета доверительного управления; специальные банковские счета; публичные депозитные счета нотариусов, службы судебных приставов, судов, иных органов и лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации могут принимать денежные средства в депозит (далее – иные органы или лица); счета по вкладам (депозитам).

1.3. **Расчетные счета** открываются Банком юридическим лицам, не являющимся кредитными организациями, а также индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, для совершения операций, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой.

Расчетные счета открываются представительствам кредитных организаций, а также некоммерческим организациям для совершения операций, связанных с достижением целей, для которых некоммерческие организации созданы.

1.4. **Текущие счета** открываются Банком физическим лицам для совершения операций, не связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой.

1.5. **Корреспондентские счета** открываются Банком кредитным организациям, а также иным организациям в соответствии с законодательством Российской Федерации или международным договором.

1.6. **Корреспондентские субсчета** открываются Банком филиалам кредитных организаций.

1.7. **Счета по вкладам (депозитам)** открываются Банком юридическим лицам и физическим лицам, для учета денежных средств, размещаемых в Банке с целью получения доходов в виде процентов, начисляемых на сумму размещенных денежных средств.

1.8. **Счета доверительного управления** открываются доверительному управляющему для осуществления операций, связанных с деятельностью по доверительному управлению.

1.9. **Бюджетные счета** открываются в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, юридическим лицам, осуществляющим операции со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.10. **Специальные банковские счета**, в том числе специальные банковские счета банковского платежного агента, банковского платежного субагента, платежного агента, поставщика, торговый банковский счет, клиринговый банковский счет, счет гарантийного фонда платежной системы, номинальный счет, счет эскроу, залоговый счет, специальный банковский счет должника, открываются юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.

1.11. Из числа своих работников Банк определяет должностных лиц, ответственных за работу с клиентами по открытию и закрытию счетов Клиентам (далее – Должностные лица Банка), и назначает их приказом по Банку. Банк устанавливает им соответствующие должностные права и обязанности, с которыми они должны быть ознакомлены под роспись.

1.12. При изъятии (выемке) документа (его копии) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, на основании решения (постановления) государственного органа Банк помещает в юридическое дело Клиента документы, полученные при изъятии (выемке) документа (его копии).

Банк при изъятии (выемке) из юридического дела документа (его копии) принимает все необходимые и возможные в сложившихся обстоятельствах меры для помещения в юридическое дело копии изымаемого документа, заверенной: Председателем Правления / Заместителем Председателя Правления / лицом, участвовавшим в следственном действии со стороны Банка / Должностным лицом Банка / уполномоченным лицом, изымавшим документ.

При составлении одного документа при изъятии (выемке) документов из нескольких юридических дел в одно из юридических дел помещается документ (его копия), полученный Банком при изъятии (выемке) документов, в другие юридические дела помещаются заверенные Банком копии указанного документа.

1.13. Страхование денежных средств Клиента индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой/ юридического лица, отнесенного в соответствии с законодательством Российской Федерации к малым предприятиям, сведения о котором содержатся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в порядке, размерах и на условиях, установленных Федеральным законом № 177-ФЗ от 23.12.2003 года «О страховании вкладов в банках Российской Федерации», обеспечивается участием Банка в системе страхования вкладов. Банк подтверждает, что является участником системы обязательного страхования вкладов и внесен в реестр банков-участников системы обязательного страхования вкладов 15.09.2010 под номером 983, что удостоверено соответствующим Свидетельством Государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов».

Денежные средства по совокупности вкладов и остатков на счетах Клиента индивидуального предпринимателя/ физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой / юридического лица, отнесенного в соответствии с законодательством Российской Федерации к малым предприятиям, сведения о котором содержатся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» застрахованы исключительно в пределах суммы 1 400 000 рублей.

## **2. Порядок открытия счетов**

2.1. Открытие Клиентам счетов производится Банком при условии наличия у Клиентов правоспособности (дееспособности).

Основанием открытия счета является заключение договора счета соответствующего вида и предоставление до открытия счета всех документов и сведений, определенных законодательством Российской Федерации, при условии, что в целях исполнения Федерального закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее — ФЗ № 115-ФЗ):

- проведена идентификация Клиента, его представителя, выгодоприобретателя;

- приняты обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарных владельцев, за исключением случаев, установленных ФЗ № 115-ФЗ, когда идентификация бенефициарных владельцев не проводится.

Перечень документов и сведений, необходимых для идентификации Клиента, его представителя, выгодоприобретателя, бенефициара, устанавливается законодательством Российской Федерации.

2.2. Нумерация договоров осуществляется следующим образом:

$\frac{\quad}{(OK)} - \frac{\quad}{(т/с)}$ :

**(OK)** - четыре последние цифры номера счета (впереди стоящие «000» не указываются)

**Тип счета (Т/С):**

- Р – рублевый;
- В – валютный;
- КБ – Клиент-Банк;
- ДУ – договор счета доверительного управления;
- СБРС – договор специального брокерского счета;
- БСН – договор банковского счета нерезидента;
- СБС – специальный банковский счет;
- СБСН - специальный банковский счет нерезидента;
- ВКЛ – договор вклада (депозита) юридического лица.

При заключении договоров текущего счета, счета по вкладу (депозиту) с физическими лицами:

$\frac{\quad}{(Т/С)} / \frac{\quad}{(БС)} - \frac{\quad}{(OK)}$

**Тип счета (Т/С) — вид валюты счета, например:**

Р – Рубли;

Д – Доллары США;

Е – Евро.

**(БС)** – балансовый счет первого порядка, открываемого счета (например, 40817, 40820, 42301 и т.п.)

**(OK)** - четыре последние цифры номера счета (впереди стоящие «000» не указываются).

В случае заключения договора в дополнительном офисе, в номер договора добавляется Признак подразделения:

$\frac{\quad}{(OK)} - \frac{\quad}{(признак подразделения)} - \frac{\quad}{(т/п)}$  : или  $\frac{\quad}{(Т/С)} / \frac{\quad}{(БС)} - \frac{\quad}{(OK)} - \frac{\quad}{(признак подразделения)}$

Признак подразделения: ДО2, ДО3, ДО4 и т.д.

Договор банковского счета, счета по вкладу (депозиту) оформляется в 2-х экземплярах. Первый экземпляр остается в Банке, второй передается Клиенту.

Договор банковского счета, счета по вкладу (депозиту) муниципальных предприятий оформляется в 3-х экземплярах, подписывается Банком и Клиентом и согласовывается в Департаменте финансов. Первый экземпляр остается в Банке, второй – у Клиента, третий – в Департаменте финансов.

2.3. Банку в соответствии с пунктом 5 статьи 7 ФЗ № 115-ФЗ запрещено:

- открывать и вести счета (вклады) на анонимных владельцев, то есть без предоставления открывающими счет (вклад) физическим или юридическим лицом, иностранной структурой без образования юридического лица документов и сведений, необходимых для его идентификации, а также открывать и вести счета (вклады) на владельцев, использующих вымышленные имена (псевдонимы);

- открывать счета (вклады) Клиентам без личного присутствия физического лица, открывающего счет (вклад), либо представителя Клиента, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ № 115-ФЗ;

- устанавливать и поддерживать отношения с банками-нерезидентами, не имеющими на территориях государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления;

- заключать договор банковского счета (вклада) с Клиентом в случае непредставления Клиентом, представителем Клиента документов и сведений, необходимых для идентификации Клиента, представителя Клиента в случаях, установленных ФЗ № 115-ФЗ.

При этом предусмотренный настоящим пунктом запрет на открытие Банком счета (вклада) Клиента без личного присутствия открывающего счет (вклад) физического лица или представителя Клиента не применяется в случае, если данный Клиент ранее был идентифицирован Банком при личном присутствии физического лица либо при личном присутствии представителя Клиента, а также в случае, предусмотренном абзацем седьмым настоящего пункта, и находится на обслуживании в Банке, а также в отношении его с учетом периодичности, установленной ФЗ № 115-ФЗ, обновляется информация, за исключением случаев возникновения у Банка в отношении данного Клиента или его представителя либо в отношении операции с денежными средствами данного Клиента подозрений в том, что они связаны с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, или финансированием терроризма.

Банк вправе открыть банковский счет клиенту - юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, без личного присутствия его представителя в случае, если такой представитель, имеющий право без доверенности действовать от имени юридического лица и являющийся физическим лицом, был ранее идентифицирован при личном присутствии Банком и находится на обслуживании в Банке, а также в отношении его с учетом периодичности, установленной ФЗ № 115-ФЗ, обновляется информация.

В случае, предусмотренном абзацем седьмым настоящего пункта, для идентификации представителя юридического лица Банк вправе использовать документы и сведения, полученные при идентификации соответствующего Клиента - физического лица и обновлении информации о нем.

Банку запрещается открывать банковский счет юридическому лицу без личного присутствия его представителя в случае наличия у Банка подозрений в том, что открытие такого банковского счета осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, либо в случае, если данное юридическое лицо и (или) лицо, имеющее право действовать от имени данного юридического лица, и (или) его бенефициарный владелец (один из его бенефициарных владельцев), и (или) его участник (один из его участников), за исключением акционера, являющийся юридическим лицом и владеющий более 25 процентами в капитале юридического лица, которому открывается банковский счет, являются:

- лицом, включенным в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо организацией или физическим лицом, в отношении которых межведомственным координационным органом, осуществляющим функции по противодействию финансированию терроризма, принято решение о замораживании (блокировании) денежных средств или иного имущества;

- лицом, в отношении которого у кредитной организации имеется информация о применении к нему мер, предусмотренных пп. 5.2 и (или) 11 ст. 7 ФЗ № 115-ФЗ;

- лицом, в отношении которого в единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о недостоверности сведений о юридическом лице;

- лицом, включенным в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Клиенту может быть отказано в открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), публичному депозитному счету в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Банк в соответствии с пунктом 5.2. статьи 7 ФЗ № 115-ФЗ вправе:

- отказаться от заключения договора банковского счета (вклада) с физическим или юридическим лицом, иностранной структурой без образования юридического лица в соответствии с Правилами внутреннего контроля в случае наличия подозрений о том, что целью заключения такого договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- расторгнуть договор банковского счета (вклада) с Клиентом в случае принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения клиента о совершении операции на основании п. 11 ст. 7 ФЗ № 115-ФЗ.

2.5. При проведении идентификации Клиента, представителя Клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, обновлении информации о них Банк вправе требовать представления Клиентом, представителем Клиента и получать от Клиента, представителя Клиента документы, удостоверяющие личность, учредительные документы, документы о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации. При проведении идентификации Клиента - физического лица Банк вправе требовать представления Клиентом, представителем Клиента информации о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования.

Банк вправе использовать представленные Клиентом в целях идентификации и (или) обновления информации сведения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6. Для проведения идентификации Клиента - юридического лица при открытии ему банковского счета без личного присутствия его представителя в случае, установленном абзацем седьмым п. 2.3 Правил, Клиент представляет документы и сведения в форме электронного документа, подписанного его усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.7. При подтверждении достоверности сведений, полученных в ходе идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, а также обновлении информации о них Банк использует сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единого государственного реестра юридических лиц, государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и иных информационных систем органов государственной власти Российской Федерации и государственных внебюджетных фондов, в том числе полученные в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.8. Все документы, представляемые для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту), публичному депозитному счету должны быть действительными на дату их предъявления.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), предоставляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, могут предоставляться без перевода на русский язык, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, виза, миграционная карта).

Перевод документа (его части) на русский язык вправе выполнить сотрудник Банка, имеющий степень (квалификацию), предусматривающую возможность выполнения функций

переводчика по соответствующему иностранному языку (соответствующим иностранным языкам), Перевод должен быть подписан лицом, осуществившим перевод, с указанием его должности или реквизитов документа, удостоверяющего его личность, фамилии, имени, отчества (при наличии) и имеющейся у него степени (квалификации).

2.9. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц – нерезидентов (за исключением кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей место нахождения за пределами территории Российской Федерации), принимаются Банком при условии их легализации в установленном порядке либо без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.10. Предоставление легализованных документов не требуется в случае, если документы предоставляются иностранными лицами, зарегистрированным в государстве, которое является членом Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 г.) либо присоединилось к ней. В данном случае представленные документы должны содержать апостиль, переведенный на русский язык и удостоверенный нотариально.

Апостиль проставляется на самом документе или на отдельном листе, скрепленном с документом, и должен соответствовать образцу, утвержденному Гаагской конвенцией от 05.10.1961.

2.11. Положения пункта 2.9. не распространяются на нерезидентов, зарегистрированных в государстве, которое является членом, либо присоединилось к Гаагской Конвенции от 05.10.1961 г., но с которыми Российская Федерация заключила отдельные договоры о правовой помощи. В данном случае применяются положения п. 2.12. настоящих Правил.

2.12. Не требуют какого-либо специального удостоверения документы, которые предоставлены Клиентами, зарегистрированными/имеющим гражданство в государствах, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи либо подписавшими/присоединившимися к Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной 22 января 1993 г. в г. Минске.

В данном случае документы, должны быть изготовлены или засвидетельствованы учреждением или специально на то уполномоченными лицами, соответствующего государства, в пределах их компетенции, а также по установленной форме скреплены гербовой печатью и при необходимости переведены на русский язык в соответствии с положениями п. 2.8. настоящих Правил.

2.13. Должностные лица Банка осуществляют прием документов, необходимых для открытия счета соответствующего вида проводят проверку надлежащего оформления документов, полноты представленных сведений и их достоверности в случаях и в порядке, установленных настоящими Правилами, на основании полученных документов проверяют наличие у клиента правоспособности (дееспособности), а также выполняют другие функции, предусмотренные настоящими Правилами, должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации. В указанных целях Должностные лица Банка непосредственно взаимодействуют с Клиентами и их представителями, запрашивают и получают необходимую информацию, проводят оценку полученных сведений.

2.14. Должностные лица Банка уполномочены проводить идентификацию Клиента, представителя Клиента, выгодоприобретателя, принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарного владельца.

Сведения, устанавливаемые Банком до открытия счета, в том числе сведения о Клиенте, его представителе, выгодоприобретателе и бенефициарном владельце должны быть документированы в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.15. Проверка наличия у Клиента правоспособности (дееспособности) осуществляется следующим образом:



***Физическое лицо:***

2.15.1. Для проверки дееспособности физического лица - гражданина Российской Федерации, Должностное лицо Банка, проверяет, достигло ли лицо, обратившееся за открытием счета - 14-ти летнего возраста;

2.15.2. Дееспособность физического лица – иностранного гражданина или лица без гражданства определяется на основании законодательства страны, гражданство которой это лицо имеет:

а) если физическое лицо наряду с российским гражданством имеет иностранное гражданство, его дееспособность устанавливается в соответствии с п. 2.15.1. настоящих Правил.

б) в случае если физическое лицо – иностранный гражданин или лицо без гражданства имеет место жительства в Российской Федерации, его дееспособность определяется в соответствии с пунктом 2.15.1. настоящих Правил.

в) в соответствии с нормами международных договоров Российской Федерации с Республикой Беларусь, Республикой Грузия, Республикой Казахстан, Киргизской Республикой и Туркменистаном о правовом статусе граждан одного государства, постоянно проживающих на территории другого государства, гражданская дееспособность лиц указанных государств определяется по закону места их постоянного проживания.

***Физическое лицо – индивидуальный предприниматель:***

2.15.3. Проверка дееспособности физического лица – индивидуального предпринимателя – резидента/нерезидента, определяется по документам, предусмотренным главой 10 настоящих Правил.

Документы, предоставляемые на иностранном языке, должны быть представлены с учетом требований п. 2.8. настоящих Правил.

***Физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой:***

2.15.4. Проверка дееспособности физического лица – гражданина Российской Федерации, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, осуществляется с учетом п. 2.15.1. настоящих Правил, также Должностное лицо Банка, запрашивает документ, подтверждающий право лица заниматься соответствующим видом деятельности:

- лицензию (патент) органов внутренних дел на право осуществления частной детективной и/или охранной деятельности;
- лицензию на право осуществления нотариальной деятельности либо иной документ, подтверждающий наделение нотариуса соответствующими полномочиями (назначение на должность), в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- удостоверение адвоката, подтверждающего его регистрацию в реестре адвокатов;
- другие документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации для осуществления соответствующего вида деятельности.

***Юридическое лицо:***

2.15.5. Проверка правоспособности юридического лица – созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации/созданного в соответствии с законодательством иностранного государства определяется по документам, предусмотренных главой 10 настоящих Правил.

Документы, предоставляемые на иностранном языке, должны быть представлены с учетом требований п. 2.8. - 2.12 настоящих Правил.

В случае если юридическое лицо осуществляет деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии (специальная правоспособность), то право осуществления такой деятельности возникает с момента получения лицензии (или в указанный в ней срок) и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами. Лицензия запрашивается в случае, если она имеет непосредственное

отношение к правоспособности клиента заключить договор банковского счета соответствующего вида.

2.16. Клиент вправе открыть в Банке несколько банковских счетов, счетов по вкладу (депозиту), публичных депозитных счетов.

Клиенту может быть открыто несколько счетов на основании одного договора счета соответствующего вида, если это предусмотрено договором, заключенным между Банком и Клиентом.

2.17. При открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), публичного депозитного счета Банк должен идентифицировать Клиента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и установить, действует ли Клиент в своих интересах или в интересах выгодоприобретателя.

В случае если Клиент действует в интересах выгодоприобретателя, Банк должен идентифицировать выгодоприобретателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. До открытия счета Банк должен установить, действует ли лицо, обратившееся для открытия счета, от своего имени или по поручению и от имени другого лица, которое будет являться Клиентом.

В случае если обратившееся для открытия счета лицо является представителем Клиента, Банк обязан установить личность представителя Клиента, а также получить документы, подтверждающие наличие у него соответствующих полномочий.

2.19. Банк обязан располагать копиями документов, удостоверяющих личность Клиента, а также лиц, личности которых необходимо установить при открытии счета, либо сведениями об их реквизитах: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется) (далее — реквизиты документа, удостоверяющего личность).

2.20. Банк устанавливает личность лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи, а также лица (лиц) уполномоченного (уполномоченных) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, коды, пароли и иные средства, подтверждающие наличие указанных полномочий (далее — аналог собственноручной подписи).

2.21. При наличии в Банке или иной кредитной организации решения налогового органа о приостановлении операций по счетам Клиента Банк не вправе открывать этой организации новые счета.

2.22. В случае изменения сведений, подлежащих установлению при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), публичного депозитного счета Клиенты обязаны представлять в Банк необходимые документы (их копии), подтверждающие изменение данных сведений. Заверение копий документов осуществляется в порядке, установленном Главой 4 настоящих Правил.

2.23. Прием документов у Клиентов производится только при личном присутствии лица, открывающего банковский счет, счет по вкладу (депозиту), публичный депозитный счет, либо его представителя (доверенного лица), за исключением случаев, предусмотренных ФЗ № 115-ФЗ. Доверенное лицо предъявляет доверенность на совершение соответствующих действий, оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Доверенность должна иметь дату выдачи, а также срок действия. Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Для открытия счета Клиент обязан представить документы, предусмотренные настоящими Правилами, а также иные документы, в случае, когда законодательством Российской Федерации счета соответствующего вида обусловлено наличием документов, не указанных в настоящих Правилах.

Представитель Клиента и лица, наделенные правом подписи, обязаны представить документы, удостоверяющие личность, а также документы, подтверждающие наличие соответствующих полномочий.

Документы (их копии), собранные Банком при открытии счета помещаются в юридическое дело (досье), формируемое в соответствии с требованиями настоящих Правил.

2.24. Открытие счета завершается, а счет является открытым с внесением записи об открытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

Запись об открытии лицевого счета должна быть внесена в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения (или вступления в силу) договора соответствующего вида. Указанная запись может быть внесена в Книгу регистрации открытых счетов одновременно с заключением договора соответствующего вида.

В случае открытия Клиенту счета в рамках одного договора, предусматривающего возможность открытия нескольких счетов на основании дополнительного обращения Клиента об открытии счета, запись об открытии соответствующего лицевого счета должна быть внесена в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Банком обращения Клиента об открытии счета. В случае если обращение Клиента об открытии счета содержит указание на определенную дату открытия счета, запись об открытии соответствующего лицевого счета должна быть внесена в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за такой датой, но не ранее дня получения Банком обращения Клиента об открытии счета. Заявление предоставляется Клиентом в Банк в письменном виде.

2.25. Прием документов Должностным лицом Банка может осуществляться непосредственно по месту нахождения Клиента.

2.26. Иностранцы публичные должностные лица принимаются на обслуживание в Банк только при наличии письменного разрешения Председателя Правления (его заместителя).

2.27. В случае заключения договора на бумажном носителе Должностное лицо Банка выдает Клиенту (или его представителю) подписанный экземпляр договора счета соответствующего вида, либо по просьбе Клиента передает договор в Секретариат для отправки Клиенту по почте заказным письмом с уведомлением. Ответственность за своевременное получение указанных документов возлагается на Клиента (его представителя).

Уведомление Банком Клиентов о реквизитах корреспондентских счетов, корреспондентских субсчетов осуществляют сотрудники подразделения Банка, ответственного за открытие корреспондентских счетов путем направления письма-извещения об открытии счета в Банке по факсу с последующей досылкой оригинала (почтой с уведомлением) вместе с экземпляром Договора.

2.28. Открытие банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления), иностранным юридическим лицам для совершения операций их обособленными подразделениями (филиалами, представительствами) осуществляется при наличии сведений о государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, о государственной регистрации юридических лиц, об аккредитации филиалов (представительств) иностранных юридических лиц, а также сведений об идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановки на учет в налоговом органе, дате постановки на учет в налоговом органе (далее - сведения о постановке на учет в налоговом органе), содержащихся соответственно в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, едином государственном реестре юридических лиц и государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц.

2.29. Открытие Банком банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) иностранным некоммерческим неправительственным организациям, осуществляющим деятельность на территории Российской Федерации через отделения, осуществляется при наличии сведений о

постановке на учет в налоговом органе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

2.30. К правоотношениям, связанным с открытием и закрытием Банком счетов иностранным структурам без образования юридического лица, применяются положения, установленные настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в отношении юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранных государств, с учетом особенностей правового статуса иностранной структуры без образования юридического лица, определяемых в соответствии с ее личным законом.

2.31. Порядок документирования сведений, указанных в пп. 2.26. и 2.27. настоящей Главы, осуществляется одним из следующих способов:

- путем предоставления Клиентом в Банк Свидетельства о государственной регистрации и Свидетельства о постановке на налоговый учет;

- путем предоставления Клиентом в Банк Выписки из единого государственного реестра юридических лиц / единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о государственной регистрации и сведения о постановке на учет в налоговом органе, выданной налоговым органом;

- путем изготовления Банком (распечатка с официального сайта налогового органа) Выписки из единого государственного реестра юридических лиц / единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о государственной регистрации и сведения о постановке на учет в налоговом органе, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью.

### **3. Порядок ведения и хранения Книги регистрации открытых счетов**

3.1. Все счета, открываемые в Банке, регистрируются в Книге регистрации открытых счетов, которая ведется в электронном виде, при этом Банк обеспечивает меры защиты информации от несанкционированного доступа.

3.2. В электронном виде ежедневно составляются отдельные ведомости открытых и закрытых счетов, которые подписываются аналогами собственноручной подписи главного бухгалтера или его заместителя. При необходимости ведомости открытых и закрытых счетов ежедневно распечатываются на бумажном носителе. Распечатанные на бумажном носителе ведомости открытых и закрытых счетов подшиваются в отдельное дело, хранятся у главного бухгалтера или его заместителя и по истечении отчетного года сдаются в архив.

3.3. На 1 января года, следующего за отчетным, Книга регистрации открытых счетов распечатывается на бумажном носителе, в части действующих по состоянию на 1 января счетов, пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью Банка, подписывается Председателем Правления и главным бухгалтером или их заместителями и сдается в архив. В Книге регистрации открытых счетов, ведущейся в электронном виде, могут сохраняться только данные обо всех действующих по состоянию на 1 января счетах. Возможность распечатывания Книги регистрации открытых счетов (ее отдельных листов) обеспечивается соответствующим программным обеспечением. В течение года Книга регистрации открытых счетов (или ее отдельные листы) может распечатываться по распоряжению Председателя Правления или главного бухгалтера, с обязательным указанием даты распечатывания.

3.4. Запись в Книгу регистрации открытых счетов Клиентов вносится главным бухгалтером Банка, его заместителем либо другим лицом, которому право внесения записи об открытии Клиенту счета в Книге регистрации открытых счетов предоставлено распорядительным документом Банка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в электронном виде в автоматизированной банковской системе.

#### **4. Порядок изготовления Банком документов, используемых при открытии, обслуживании и закрытии счетов, а также порядок изготовления и заверения Банком копий документов, представляемых Клиентом**

4.1. Для открытия счета в Банк представляются оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Копии документов, представляемых Клиентом юридическим лицом могут быть заверены в следующем порядке:

4.1.1. Если в Банк представляются копии документов, заверенные Клиентом – юридическим лицом, Должностное лицо Банка или иное уполномоченное Банком лицо, являющееся сотрудником Банка, устанавливает их соответствие оригиналам документов, проставляет отметку «сверено с оригиналом», указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность или реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей Банком.

Иное уполномоченное Банком лицо, не являющееся сотрудником Банка, устанавливает соответствие представленных документов оригиналам, проставляет отметку «сверено с оригиналом», указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей Банком.

При этом копии документов, заверенные Клиентом – юридическим лицом, должны содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) Клиента.

4.1.2. Если Клиент предоставляет в Банк оригиналы документов, Должностное лицо (иное уполномоченное Банком лицо) изготавливает и заверяет копии с документов, представленных Клиентом для открытия счета. При этом Должностное лицо Банка или иное уполномоченное Банком лицо, являющееся сотрудником Банка, проставляет на копии документа на бумажном носителе отметку «копия верна» и указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность или реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей Банком.

Иное уполномоченное Банком лицо, не являющееся сотрудником Банка, проставляет на копии документа на бумажном носителе отметку «копия верна» и указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей Банком.

4.1.3. Должностное лицо Банка (иное уполномоченное Банком лицо) вправе заверить копии документов, представленных Клиентом (его представителем) для открытия счета в электронном виде. Копии документов, представленных Клиентом (его представителем) для открытия счета, могут быть изготовлены Должностным лицом Банка (иным уполномоченным Банком лицом) в электронном виде путем сканирования с оригинала документа и заверены аналогом его собственноручной подписи. Хранение таких документов осуществляется в автоматизированной банковской системе. При необходимости данные документы могут быть распечатаны и помещены в юридическое досье.

4.1.4. Клиент – юридическое лицо (далее в этом пункте – Клиент) имеет право предоставить копии документов, представляемых в целях подтверждения изменения сведений и документов, представленных в Банк для открытия счета, в электронном виде.

В данном случае Клиент изготавливает скан-копии с оригиналов документов и передает их в Банк посредством Системы "Клиент-Банк", или системы защищенного электронного документооборота (Диадок, Такском, Бифит-ЭДО и т.д.), или подписанных усиленной

квалифицированной электронной подписью единоличного исполнительного органа (или уполномоченного им лица) на адрес электронной почты Банка info@runabank.ru.

Обработка Банком сведений, поступивших от Клиента в электронном виде, начинается после установления подлинности (валидности) электронной подписи (аналога собственноручной подписи единоличного исполнительного органа Клиента или уполномоченного им лица).

Для предоставления документов в электронном виде, подписанных УКЭП (заверенных аналогом собственноручной подписи уполномоченного лица Клиента), Клиент заранее предоставляет в Банк подтверждение полномочий уполномоченного сотрудника Клиента права использовать аналог собственноручной подписи в отношениях с Банком от имени Клиента.

Хранение таких документов осуществляется в автоматизированной банковской системе. При необходимости данные документы могут быть распечатаны и помещены в юридическое досье.

4.1.5. Клиент имеет право предоставить в Банк электронный документ, подписанный УКЭП сотрудника регистрирующего органа (в том числе налогового органа), выдавшего этот документ Клиенту.

Обработка Банком таких документов, начинается после установления подлинности (валидности) электронной подписи (аналога собственноручной подписи сотрудника регистрирующего органа).

Хранение таких документов осуществляется в автоматизированной банковской системе (при наличии технической возможности хранения в АБС). При необходимости данные документы могут быть распечатаны и помещены в юридическое досье.

4.2. Изготовление и заверение Банком копий документов, представляемых Клиентом при открытии, ведении и закрытии счетов может осуществляться Должностным лицом Банка или иным уполномоченным Банком лицом по месту нахождения Клиента, в следующем порядке:

По месту нахождения Клиента Должностное лицо Банка или иное уполномоченное Банком лицом изготавливает и сверяет с оригиналами копии с документов, необходимых для открытия (ведения, закрытия) счета. После чего Должностное лицо Банка или иное уполномоченное Банком лицом с копиями прибывает в помещение Банка и заверяет копии документов в порядке, установленном п. 4.1. настоящих Правил.

4.3. За изготовление и заверение Банком копий документов, представляемых Клиентами при открытии, ведении и закрытии банковских счетов, счетов по вкладу (депозиту), публичных депозитных счетов может взиматься комиссия в соответствии с Тарифами Банка.

4.4. При изготовлении копии документа, удостоверяющего личность, допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые Банку сведения.

4.5. При открытии счета / внесении изменений о Клиенте – юридическом лице в Банк может представляться заверенная выписка из внутренних документов, образующихся в его деятельности, либо заверенная выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности данного клиента – юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) Клиент - юридическое лицо.

Выписка из внутренних документов, образующихся в деятельности Клиента – юридического лица, может быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверена Клиентом – юридическим лицом, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии – штампа) Клиента – юридического лица.

Выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента - юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомствен) клиент – юридическое лицо, может быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверена юридическим лицом (органом власти), в ведении которых находится (которым подведомствен) Клиент, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего

выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии – штампа) юридического лица (органа власти), если иной порядок заверения выписки из документов не определен соответствующим юридическим лицом (органом власти).

4.6. Факсимильное воспроизведение подписи при помощи средств механического или иного копирования при заверении копий Клиентом или Должностным лицом Банка (иным уполномоченным Банком лицом) запрещено.

4.7. Банк изготавливает бланки заявлений, анкет и договоров банковского счета, счета по вкладу (депозиту), публичному депозитному счету в количестве необходимом для открытия счета. При обращении Клиента по вопросу открытия счета Должностное лицо Банка выдает клиенту изготовленный Банком пакет документов для открытия счета.

4.8. Должностное лицо (иное уполномоченное Банком лицо) вправе заверить документы, предоставленные Клиентом (его представителем) в электронном виде:

- по системе Клиент-Банк, подписанные усиленной неквалифицированной электронной подписью Клиента (его представителя);
- по защищенному каналу связи (системе защищенного электронного документооборота), подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью Клиента (его представителя);
- по электронной почте, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью Клиента (его представителя).

В данном случае электронные документы (сканированные копии с оригиналов) при необходимости распечатываются Должностным лицом (иным уполномоченным Банком лицом), на документах проставляются установленные Банком штампы содержащие следующие реквизиты: копия верна, документ принят в электронном виде, подпись клиента проверена, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника Банка, дата заверения, также сотрудник Банка проставляет собственноручную подпись. Заверение «копий с копии» документов не допускается.

4.9. При открытии Клиенту – юридическому лицу банковского счета без личного присутствия его представителя в случае, установленном абзацем седьмым пункта 2.3 настоящих Правил, Клиент – юридическое лицо представляет документы и сведения необходимые для идентификации в форме электронного документа, подписанного его усиленной квалифицированной электронной подписью. Должностное лицо Банка в данном случае распечатывает документы на бумажном носителе и/или помещает их на хранение в автоматизированную банковскую систему. Заверение копий документов в данном случае осуществляется в соответствии с п. 4.1.3., 4.8.

## **5. Порядок установления наличия по местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности**

5.1. При открытии счета Клиенту Банк устанавливает место нахождения Клиента – юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, - на основании представленных Клиентом (его представителем) в Банк сведений, содержащихся в учредительных и иных документах Клиента.

5.2. Клиент информирует Банк о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Анкете Клиента, передаваемой в Банк до открытия Счета.

Клиент (или его представитель) указывает в заявлении на открытие счета / заявлении о присоединении и Анкете Клиента все необходимые для открытия счета и идентификации Клиента

сведения, и предоставляет в Банк учредительные и иные документы. На основании этого Клиент подтверждает (гарантирует) полноту и достоверность сведений и документов, представленных на дату предъявления их в Банк.

5.3. Установление наличия по местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности Клиента юридического лица, может быть произведено Должностным лицом Банка или иным уполномоченным Банком лицом при приеме документов по месту нахождения Клиента.

5.4. В случае возникновения у Банка сомнений в достоверности полученной от Клиента информации о присутствии Клиента по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности, Банк имеет право запросить документы, подтверждающие право нахождения Клиента по адресу местонахождения (например, договор аренды/субаренды соответствующего помещения и/или Свидетельство о государственной регистрации права собственности на помещение / Выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

5.5. В случае, если сведения, содержащиеся в документах Клиента, требуют дополнительной проверки сотрудники Банка вправе инициировать выездную проверку по местонахождению Клиента.

## **6. Подготовка и направление сообщений налоговому органу и органам контроля за уплатой страховых взносов об открытии (закрытии) банковских счетов, об изменении номеров банковских счетов**

6.1. Банк сообщает об открытии (закрытии) счета, об изменении реквизитов счета Клиента в налоговый орган и в органы контроля за уплатой страховых взносов по месту своего нахождения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, со дня соответствующего открытия (закрытия) либо изменения реквизитов такого счета.

6.2. Сообщения представляются Банком в электронном виде. Сообщения налоговому органу в электронном виде осуществляется в соответствии с нормативным актом Банка России, регулирующим порядок сообщения Банком в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, об изменении реквизитов счета.

Сообщения органу контроля за уплатой страховых взносов в электронном виде осуществляется в соответствии с нормативным актом Банка России, регулирующим порядок сообщения Банком в электронном виде органу контроля за уплатой страховых взносов об открытии или о закрытии счета, об изменении реквизитов счета.

6.3. Работа по подготовке и направлению в уполномоченные органы сообщений об открытии (закрытии) счета, об изменении реквизитов счета проводится сотрудником Операционного отдела Банка (при открытии корреспондентского счета – сотрудником, ответственным за открытие корреспондентских счетов).

6.4. Формы сообщений Банка налоговому органу об открытии (закрытии) счета, об изменении реквизитов счета соответствуют формам, установленным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

6.5. Электронные сообщения, направленные Банком в уполномоченный налоговый орган, а также полученные Банком квитанции о принятии (непринятии) уполномоченным налоговым органом и органами контроля за уплатой страховых взносов электронных сообщений хранятся Банком в электронном виде в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации срока хранения соответствующего юридического досье Клиента, а при необходимости распечатываются на бумажном носителе и могут быть помещены в юридическое досье Клиента.



## **7. Порядок оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати**

7.1. Для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту), публичному депозитному счету Клиент предоставляет в Банк оформленную карточку с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка), согласно нормативным актам Банка России (форма № 0401026 по ОКУД). Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, может быть засвидетельствована нотариально. Банк принимает Карточку, в которой подлинность подписей всех лиц, наделенных правом подписи, засвидетельствована одним нотариусом.

Оформление Карточки также возможно без нотариального свидетельствования подлинности подписей в присутствии сотрудника Банка, уполномоченного на то соответствующим Приказом Председателя Правления.

Уполномоченный сотрудник Банка устанавливает личности указанных в Карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность.

Уполномоченный сотрудник Банка устанавливает полномочия указанных в Карточке лиц на основе изучения учредительных документов Клиента, а также документов о наделении лица соответствующими полномочиями.

7.2. Карточка заполняется с применением пишущей машинки или электронно-вычислительной машины шрифтом черного цвета либо ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета. Применение факсимильной подписи для заполнения полей карточки не допускается.

7.3. В карточке указывается лицо (лица), наделенное (наделенные) правом подписи.

Право подписи принадлежит Клиенту — физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

Право подписи может принадлежать физическим лицам на основании соответствующей доверенности, выданной в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

7.4. Право подписи принадлежит единоличному исполнительному органу Клиента — юридического лица (единоличному исполнительному органу), а также иным сотрудникам (работникам), наделенным правом подписи Клиентом — юридическим лицом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности.

Право подписи может принадлежать только сотрудникам (работникам) Клиента — юридического лица, за исключением случаев, установленных п. 7.5. настоящих Правил.

7.5. Право подписи может быть передано клиринговой организации, оператору платежной системы, центральному платежному клиринговому контрагенту, управляющему или управляющей организации, конкурсному управляющему, лицам, оказывающим услуги по ведению бухгалтерского учета.

В случае если управляющая организация, выполняющая функции единоличного исполнительного органа, предоставляет своим сотрудникам (работникам) либо сотрудникам (работникам) Клиента — юридического лица право подписи от имени Клиента — юридического лица, такое право может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации либо доверенности.

В качестве лица, наделенного правом подписи, может выступать единоличный исполнительный орган управляющей организации.

7.6. Руководитель обособленного подразделения Клиента - юридического лица при наличии у него соответствующих полномочий вправе своим распорядительным актом либо на основании

доверенности наделить правом подписи сотрудников (работников) данного обособленного подразделения.

7.7. В карточке, представляемой Клиентом - юридическим лицом, указывается не менее двух собственноручных подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента, если иное количество подписей не определено соглашением между банком и Клиентом - юридическим лицом.

Клиент — юридическое лицо, на основании договора соответствующего вида или дополнительного соглашения к нему, вправе самостоятельно определять количество собственноручных подписей в Карточке, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента.

Возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, определяются соглашением между Банком и Клиентом.

7.8. Единоличный исполнительный орган Клиента — юридического лица, индивидуальный предприниматель, могут не указываться в Карточке в качестве лиц, наделенных правом подписи, при условии наделения правом подписи иных лиц.

7.9. При изготовлении Карточки допускается подстрочное указание перевода полей Карточки на языках народов Российской Федерации, а также на иностранных языках.

7.10. Образец оттиска печати, проставляемого Клиентом в Карточке, должен соответствовать печати, которую имеет Клиент.

Конкурсный управляющий (ликвидатор), внешний управляющий вправе проставить оттиск печати, используемой им при осуществлении конкурсного производства (ликвидации), внешнего управления.

7.11. При открытии Клиенту нескольких счетов и при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи, оформление Карточки к каждому счету не требуется. В этом случае в графе «№ банковского счета» указываются все счета, к которым относится Карточка.

7.12. Если Клиент изъявил желание оформить Карточку в Банке, то он обращается к сотруднику Банка, уполномоченному Приказом Председателя Правления удостоверить подлинность подписей в Карточке.

В этом случае:

7.12.1. Сотрудник Банка предоставляет бланк Карточки;

7.12.2. Клиент (представитель Клиента) собственноручно в присутствии сотрудника Банка заполняет бланк Карточки или сотрудник Банка на компьютере, заполняет бланк Карточки, распечатывает и предоставляет для подписания лицам, поименованным в Карточке;

7.12.3. Сотрудник Банка устанавливает личности указанных в Карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность;

7.12.4. Сотрудник Банка устанавливает полномочия лиц, указанных в Карточке, наделенных правом подписи (на основании изучения учредительных документов Клиента, а так же документов о наделении лица соответствующими полномочиями);

7.12.5. Лица, указанные в Карточке в присутствии Уполномоченного сотрудника Банка проставляют собственноручные подписи в соответствующем поле Карточки. В незаполненных строках проставляются прочерки;

7.12.6. Клиент (представитель Клиента) вправе проставить оттиск печати, которую они будут использовать, в соответствующем поле Карточки. Оттиск печати, проставляемой на Карточке, должен быть четким.

7.12.7. Конкурсный управляющий (ликвидатор), внешний управляющий вправе проставить оттиск печати, используемый им при осуществлении конкурсного производства (ликвидации), внешнего управления;

7.12.8. Уполномоченное лицо Банка в подтверждение совершения подписей лиц, указанных в Карточке в его присутствии, заполняет в помещении Банка поле «Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей» Карточки следующим образом:

Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей <b>Я</b> , (полностью должность уполномоченного лица Банка), (Фамилия и инициалы уполномоченного лица Банка), свидетельствую подлинность подписи / -ей (Фамилия и инициалы лица (лиц), подписи которых совершаются в присутствии уполномоченного сотрудника Банка)
"   "   "   " 20   г. _____
(дата цифрами)      подпись                      М.П.

За оформление Карточки Банк может взимать комиссию согласно Тарифам Банка.

7.13. Оформление Карточки Клиента юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой может быть проведено непосредственно по месту нахождения Клиента:

7.13.1. Сотрудник Банка, уполномоченный соответствующим Приказом Председателя Правления заверять Карточку, выезжает по месту нахождения Клиента;

7.13.2. Сотрудник Банка устанавливает личности указываемых в Карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность;

7.13.3. Сотрудник Банка устанавливает полномочия лиц указываемых в Карточке, наделенных правом подписи (на основании изучения учредительных документов Клиента, а так же документов о наделении лица соответствующими полномочиями);

7.13.4. Сотрудник Банка на компьютере, заполняет бланк Карточки, распечатывает и предоставляет для подписания лицам, поименованным в Карточке;

7.13.5. В случае отсутствия возможности заполнить бланк Карточки с помощью компьютера, Карточка заполняется собственноручно сотрудником Банка;

7.13.6. Лица, указанные в Карточке в присутствии Уполномоченного сотрудника Банка проставляют собственноручные подписи в соответствующем поле Карточки. В незаполненных строках проставляются прочерки;

7.13.7. Клиент (представитель Клиента) вправе проставить оттиск печати, которую они будут использовать, в соответствующем поле Карточки. Оттиск печати, проставляемой на Карточке, должен быть четким.

7.13.8. С оформленной карточкой уполномоченный сотрудник Банка прибывает в помещение Банка, где в подтверждение совершения подписей указанных в Карточке лиц заполняет поле «Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей» согласно п. 7.12. 8.

7.14. На предоставленной Клиентом или оформленной Банком Карточке Должностное лицо Банка на основании учредительных документов, распорядительного акта Клиента либо выданной им доверенности в графе «Срок полномочий» делает запись о сроке полномочий лица (лиц), наделенных правом подписи, (в формате «по ДД.ММ.ГГГГ»). В случае отсутствия срока полномочий поле не заполняется.

7.15. Порядок заполнения полей Карточки определяется Приложением № 2 к Инструкции Банка России от 30.05.2014г. № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» (далее — Инструкция Банка России № 153-И).

7.16. В поле Карточки «Прочие отметки» указывается порядок и периодичность выдачи выписок из счета, сведения о предоставлении временных карточек, о периоде времени, в течение которого они действуют, о случаях их замены, а так же иная информация, необходимая Банку.

7.17. В поле «№ счета» после внесения записи об открытии Клиенту счета в Книгу регистрации открытых счетов главный бухгалтер, его заместитель либо сотрудник, которому предоставлено право внесения записи об открытии Клиенту счета в Книгу регистрации открытых счетов, проставляет присвоенный номер счета.

7.18. Главный бухгалтер (его Заместитель, иное уполномоченное лицо) в (Дополнительных офисах уполномоченное лицо), в поле «Отметка банка» проставляет собственноручную подпись и дату, начиная с которой используется Карточка.

7.19. Далее Карточка передается в Операционный отдел головного офиса Банка / Дополнительного офиса / Операционного офиса, где помещается в систематизированный каталог.

7.20. В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) либо прекращения использования печати, оттиск которой проставлен в Карточке, изменения фамилии, имени, отчества указанного в Карточке лица, в случаях изменения наименования, организационно-правовой формы Клиента — юридического лица либо в случае досрочного прекращения (приостановления) полномочий органов управления Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации Клиентом предоставляется новая Карточка.

7.21. Предоставление Клиентом или заверение Банком новой Карточки сопровождается одновременным представлением документов, подтверждающих полномочия указанных в Карточке лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а также документов, удостоверяющих личность лица (лиц) наделенного (наделенных) правом подписи.

Банк не принимает новую Карточку без представления указанных документов, кроме случаев, когда указанные документы представлялись в Банк ранее и Банк ими уже располагает.

7.22. В случае если право подписи предоставляется временно лицам, не указанным в Карточке, а также в случае временного использования дополнительного оттиска печати, к Карточке предоставляются временные карточки, оформленные в порядке, установленном настоящими Правилами и Инструкцией Банка России № 153-И. При этом в правом верхнем углу на лицевой стороне Карточки проставляется отметка «Временная».

7.23. В случае замены Клиентом Карточки или оформления временной Карточки, Клиентом предоставляется письменная просьба о принятии новой или временной Карточки с изложением причин замены, а так же документы, подтверждающие произошедшие изменения.

Должностное лицо Банка принимает от Клиента Карточку и документы. При обнаружении в представленных документах ошибок и неточностей возвращает весь пакет документов Клиенту для устранения ошибок и неточностей, допущенных в документах. Если несоответствий предъявляемым требованиям в принятых документах не обнаружено, Должностное лицо Банка принимает пакет документов с отметкой на экземпляре сопроводительного письма Клиента о дате принятия.

7.24. Банк изготавливает необходимое для использования в работе количество копий Карточки. Использование копий Карточки, полученных на множительной технике, допускается при условии, что копирование производится без искажения.

Изготовленные на бумажном носителе копии Карточки должны быть заверены подписью главного бухгалтера Банка (его заместителя) либо сотрудника Банка, уполномоченного соответствующим Приказом Председателя Правления заверять Карточку.

Вместо копий возможно использование нескольких экземпляров Карточек, представленных Клиентом.

Допускается использование в работе сканированной копии Карточки, изготовленной с оригинала, которая доступна к просмотру в автоматизированной банковской системе Банка. При этом должна обеспечиваться возможность воспроизведения без искажения копии Карточки, полученной с использованием сканирующих устройств, на бумажном носителе.

В случае обслуживания одним операционным работником Банка нескольких счетов Клиента и при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи, Банк вправе не требовать оформления Карточки к каждому счету.

7.25. Карточка действует до прекращения договора банковского счета, счета по вкладу (депозиту), публичного депозитного счета, либо до ее замены новой карточкой.

7.26. В Карточку, по письменному заявлению Клиента, могут быть внесены изменения в поля «Место нахождения (место жительства)» и «тел. №». Клиентом должны быть предоставлены документы, подтверждающие изменение местонахождения (место жительства) или их копии, заверенные надлежащим образом.

Банк вправе самостоятельно вносить изменения в поле «Срок полномочий» Карточки. При этом Клиентом предоставляются документы, подтверждающие изменение срока полномочий или их копии, заверенные надлежащим образом.

Банк вправе самостоятельно вносить изменения в поля «Банк» (при смене наименования Банка), «Отметка банка», «№ счета» (при открытии новых счетов или закрытии счетов), «Выданы денежные чеки».

Банк вправе внести исправления в поля Карточки, оформленной сотрудником Банка, уполномоченного на то соответствующим Приказом Председателя Правления, при заполнении которых были допущены ошибки.

Сотрудник Банка, которому предоставлено право оформления Карточки, при внесении изменений или исправлений в поля Карточки зачеркивает текст тонкой чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое и вписывает рядом новые сведения.

В Карточку, оформленную до 14.09.2006г. в поле «Срок полномочий» изменения могут не вноситься.

7.27. Для открытия корреспондентского счета кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей местонахождение за пределами территории Российской Федерации, Банк вправе принять вместо Карточки альбом. При этом установление личности указанных в альбоме лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, производится на усмотрение Банка.

7.28. При открытии счета Карточка может не предоставляться в Банк при условии, что:

- договором предусмотрено, что операции по счету осуществляются на основании распоряжения клиента (бенефициара счета эскроу), а распоряжения, необходимые для проведения банковской операции, составляются и подписываются Банком;
- договором предусмотрено, что распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи;
- открытие физическому лицу текущего счета производится для осуществления операций с использованием электронного средства платежа;
- ни депонент счета эскроу, ни бенефициар счета эскроу не вправе распоряжаться денежными средствами, находящимися на счета эскроу.

7.29. При отсутствии печати у Клиента юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, либо принятии ими решения не проставлять в Карточке образца оттиск печати поле "Образец оттиска печати" не заполняется, либо в нём может быть указано, что печать отсутствует или не используется.

7.30. Порядок получения и оформления образца подписи Клиента - физического лица в случае открытия текущего счета для осуществления операций с использованием электронного средства платежа определен в «Условиях предоставления и обслуживания банковских карт физических лиц».

7.31. По счету эскроу право подписи может быть передано бенефициару счета эскроу на основании договора счета эскроу, иного договора, по которому эскроу-агентом является Банк. В

этом случае в Банк представляется Карточка, для цели оформления которой бенефициар счета эскроу рассматривается в качестве Клиента Банка.

## **8. Накопительный счет**

8.1. Временный накопительный счет открывается обществам с ограниченной ответственностью (далее - ООО) для внесения денежных средств, в сумме, не менее 50% уставного капитала.

8.2. Для открытия временного накопительного счета Клиент предоставляет в Банк следующие проекты документов:

- Устав;
- протокол собрания участников (решение участника) о создании общества и утверждении Устава (протокол собрания участников (решение участника - в случае, когда ООО учреждается одним лицом);
- паспорта учредителей и лица, открывающего накопительный счет и вносящего денежные средства в сумме, не менее 50 % уставного капитала;
- Заявление об открытии накопительного счета.

8.3. Учредительные документы предоставляются участниками в прошитом и пронумерованном виде, подписанные участниками.

В случае отсутствия или неправильного оформления какого-либо документа, предоставленные для открытия счета документы, возвращаются Клиенту на доработку.

В случае, когда участники - физические лица уполномочивают внести на временный накопительный счет регистрируемого ООО денежные средства в сумме, не менее 50% уставного капитала, иное физическое лицо, последним предоставляется доверенность, выданная участниками на совершение вышеназванных действий, оформленная нотариально.

## **9. Документооборот с момента получения документов от Клиента (его представителя) до момента сообщения Клиенту номера счета**

9.1. В процедуре открытия счетов Клиентам в Банке или его Дополнительных офисах / Операционных офисах (далее по тексту общее понятие – «Банк») задействованы следующие должностные лица, структурные подразделения и службы Банка:

- Сотрудники Отдела открытия счетов;
- Сотрудники Департамента операционной и клиентской работы;
- Сотрудники Операционного отдела;
- Сотрудники, ответственные за открытие и ведение корреспондентских счетов;
- Сотрудники Дополнительных офисов / Операционных офисов - должностные лица Банка, ответственные за работу с Клиентами по открытию и закрытию банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), публичных депозитных счетов;
- Сотрудники Секретариата;
- Служба безопасности;
- Сотрудники Юридического отдела;
- Сотрудники Управления корпоративного бизнеса;
- Главный бухгалтер (его заместители);
- Председатель Правления (его заместители);
- Иные уполномоченные лица.

9.2. Прием от Клиентов документов для открытия счетов осуществляется на территории Банка, а также всех Дополнительных офисов / Операционных офисов. По согласованию с Банком прием документов возможен по месту нахождения Клиента.

9.3. Порядок взаимодействия структурных подразделений Банка, распределение между структурными подразделениями Банка компетенции в области открытия, ведения и закрытия

счетов и осуществления ими функций по открытию / ведению / закрытию банковских счетов определен в документах: «Регламент процедуры открытия и закрытия текущих счетов физических лиц, счетов по вкладам. Ведение досье физического лица в АО «РУНА-БАНК» и «Регламент процедуры открытия и закрытия банковских счетов Клиентов. Ведение юридического досье Клиента АО «РУНА-БАНК».

9.4. Председатель Правления Банка (или его заместитель, иное уполномоченное лицо), в случае принятия положительного решения об открытии банковского счета Клиенту в Банке, подписывает Договор банковского счета и ставит свою разрешительную подпись на Распоряжении на открытие счета Клиенту.

Счет открывается в Банке только после заключения Договора банковского счета.

9.5. Председатель Правления Банка (или его заместитель, иное уполномоченное лицо) и Главный бухгалтер Банка (или его заместитель) подписывают Распоряжение на открытие счета Клиенту. Главный бухгалтер проверяет правильность присвоенного клиенту номера счета, вписывает дату начала действия банковской карточки и расписывается. В случае необходимости Главный бухгалтер Банка (или его заместитель) запрашивает юридическое дело (досье) Клиента у должностного лица Банка.

При наличии замечаний по оформлению документов со стороны Главного бухгалтера Банка (или его заместителя), юридическое дело Клиента возвращается Должностному лицу Банка для устранения замечаний Клиентом.

9.6. Управляющий Дополнительным офисом / Операционным офисом (или его заместитель) на основании доверенности выданной Банком вправе самостоятельно принять решение об открытии счета Клиенту (в его дополнительном офисе / операционном офисе). В этом случае Управляющий Дополнительным офисом / Операционным офисом (или его заместитель) подписывает Договор банковского счета и ставит свою разрешительную подпись на Распоряжении на открытие счета Клиенту.

9.7. Подписанная Главным бухгалтером, его заместителем либо уполномоченным сотрудником Банка, Карточка Клиента – юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, помещается на хранение в систематизированный каталог в Операционном отделе.

9.8. Сотрудники Операционного отдела Банка уведомляют Клиентов о реквизитах их банковских счетов путем представления уполномоченному представителю Клиента справки (письмо - извещение) об открытии счета (ов) по устному запросу Клиента.

## **10. Открытие банковских счетов, счетов по вкладу (депозиту), публичных депозитных счетов**

**10.1.** Для открытия **расчетного счета** Клиенту - юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, в Банк представляются:

а) Учредительные документы юридического лица. Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе.

б) Выданные юридическому лицу лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор, на основании которого открывается счет.

в) Карточка (за исключением случаев, предусмотренных п. 7.28 настоящих Правил).

г) Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

д) Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.

е) Иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**10.2.** Для открытия **расчетного счета обособленному подразделению юридического лица - резидента (филиал, представительство)** в Банк представляются:

а) Документы, указанные в п. 10.1 настоящих Правил.

б) Положение об обособленном подразделении юридического лица.

в) Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица.

10.2.1. В случае открытия счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом, представительством в Карточке указывается полное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами и после запятой - полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением об обособленном подразделении.

**10.3.** Для открытия **расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Российской Федерации**, в Банк представляются:

а) Документы, предусмотренные подп. «б» - «е» п. 10.1. настоящих Правил.

б) Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности документы, подтверждающие его государственную регистрацию.

в) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.3.1. Клиент юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства, не являющегося российским налогоплательщиком, обязан представить следующую информацию:

1) о наименовании и местонахождении иностранных кредитных организаций, с которыми у юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства, не являющегося российским налогоплательщиком, имелись или имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета, о характере и продолжительности этих отношений;

2) об основных контрагентах, объемах и характере операций, которые предполагается проводить с использованием банковского счета, открываемого в Банке;

3) об обязанности (или отсутствии таковой) юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства, не являющегося российским налогоплательщиком, представлять по месту его регистрации или деятельности финансовые отчеты компетентным (уполномоченным) государственным учреждениям с указанием наименований таких государственных учреждений;

4) о предоставлении (при наличии соответствующей обязанности) финансового отчета за последний отчетный период (указать государственное учреждение, в которое представлен



финансовый отчет, а также сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащем финансовый отчет);

5) другую информацию, которую Банк сочтет необходимой запросить для осуществления идентификации юридического лица, созданного в соответствии с законодательством иностранного государства, не являющегося российским налогоплательщиком.

Вышеуказанная информация предоставляется в произвольной форме.

Заключение договора банковского счета с юридическими лицами-нерезидентами, не являющимися российскими налогоплательщиками оформляется при наличии письменного Решения о принятии указанного лица на обслуживание, подписанного Председателем Правления либо уполномоченным им сотрудником Банка (Приложение № 1 к Банковским правилам).

Подразделение Банка, принимающее Клиента – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства, не являющегося российским налогоплательщиком на обслуживание (открывающее счет), после проверки всех представленных документов и в случае соответствия действующему законодательству Российской Федерации и внутренним документам Банка, направляет руководителю Банка (либо уполномоченному им сотруднику головного офиса) проект Решения о принятии на обслуживание.

Решение должно быть оформлено в письменном виде.

**10.4.** Для открытия **корреспондентского счета кредитной организации**, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и **имеющей место нахождения за пределами территории Российской Федерации**, в Банк представляются:

а) Документы, предусмотренные подп. «б» - «е» п. 10.1. настоящих Правил.

б) Документы, подтверждающие правовой статус кредитной организации по законодательству страны, на территории которой создана эта кредитная организация, в частности документы, подтверждающие его государственную регистрацию.

в) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.4.1. При открытии корреспондентского счета кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства - члена Группы разработки финансовых мер по борьбе с отмыванием доходов (ФАТФ) и имеющей место нахождения на территории такого иностранного государства, а также включенной в перечень (реестр) действующих кредитных организаций соответствующего иностранного государства, документы, предусмотренные подп. «б» и (или) «д» п. 10.1 и (или) подп. «б» п. 10.4 настоящих Правил, могут не представляться.

Для открытия корреспондентского счета кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей место нахождения за пределами территории Российской Федерации, Банк вправе принять вместо Карточки альбом. Установления личности лиц, указанных в альбоме, а также лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на корреспондентском счете, с использованием аналога собственноручной подписи, не требуется.

Для открытия корреспондентского счета центральному (национальному) банку иностранного государства в Банк представляются принимаемые в установленном законодательством соответствующего иностранного государства порядке законодательные и (или) иные нормативные правовые акты о его правовом статусе, альбом, а также документ, предусмотренный подп. «в» п. 10.4 настоящих Правил, если в соответствии с законодательством Российской Федерации он должен быть получен.

**10.5.** Для открытия **расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Российской Федерации**, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством), а также иностранной некоммерческой

**неправительственной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации через отделение,** в Банк представляются документы:

а) Документы, предусмотренные подп. «б» - «е» п. 10.1., подп. «б» 10.3 и п.10.3.1. настоящих Правил.

б) Положение об обособленном подразделении юридического лица или документ, определяющий статус отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации.

в) Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица или отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации.

10.5.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представляются также документы, свидетельствующие 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.

**10.6.** Для открытия расчетного счета посольству, консульству, а также иному дипломатическому и приравненному к нему представительству иностранного государства в Банк представляются документы, предусмотренные подп. «в», «г» и «е» п. 10.1 настоящих Правил, а также свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Для открытия расчетного счета дипломатическому и приравненному к нему представительству иностранного государства дополнительно представляются документы, подтверждающие статус представительства.

**10.7.** Для открытия расчетного счета международной организации в Банк представляются международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации, а также документы, предусмотренные подп. «в» - «е» п. 10.1 настоящих Правил, а также свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Для открытия расчетного счета обособленному подразделению международной организации для совершения операций этим обособленным подразделением (филиалом, представительством), находящимся на территории Российской Федерации, в Банк дополнительно представляются документы, предусмотренные подп. «б» и «в» п. 10.2. настоящей Инструкции.

**10.8.** Для открытия расчетного счета **индивидуальному предпринимателю,** в Банк представляются документы:

а) Документ, удостоверяющий личность физического лица.

б) Карточка (за исключением случаев, предусмотренных п. 7.28 настоящих Правил).

в) Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

г) Лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента), если данные лицензии (патенты) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор, на основании которого открывается счет.

д) Иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю, являющемуся иностранным гражданином, дополнительно представляются миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание

(проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**10.9.** Для открытия расчетного счета **физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой**, в Банк представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «в», «д» п. 10.8 настоящих Правил, а также свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Для открытия расчетного счета физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющемуся иностранным гражданином, дополнительно представляются миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Для открытия расчетного счета нотариусу или адвокату дополнительно представляются документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, и документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета соответственно.

**10.10.** Для открытия **бюджетного счета юридическому лицу** наряду с документами, предусмотренными пунктом 4.9. Инструкции Банка России № 153-И, в установленных законодательством Российской Федерации случаях в Банк представляется документ, подтверждающий право юридического лица на обслуживание в Банке.

**10.11.** Для открытия **доверительному управляющему** счетов для операций по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления), в Банк представляются:

10.11.1. Документы, указанные в настоящих Правилах для открытия счета соответствующему Клиенту;

10.11.2. Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.

**10.12.** Открытие юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, **счета по депозиту** осуществляется при наличии у Банка в соответствии с п. 2.26 настоящих Правил сведений о государственной регистрации юридического лица, а также сведений о постановке на учет в налоговом органе, а также при условии идентификации Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.12.1. Для открытия юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Российской Федерации, **счета по депозиту** в банк представляются документы, подтверждающие правовой статус этого юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, также производится идентификация Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.12.2. Для открытия **индивидуальному предпринимателю** **счета по депозиту** в Банк предоставляется документ, удостоверяющий личность физического лица.

10.12.3. Для открытия **физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой**, **счета по депозиту** в банк представляются:

а) Документ, удостоверяющий личность физического лица.

б) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Нотариус дополнительно представляет документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации.

Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Адвокат дополнительно представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.

10.12.4. Для открытия **счета по депозиту** индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющимся иностранными гражданами, в Банк дополнительно к документам, указанным в подп. 10.12.2. и 10.12.3. настоящих Правил соответственно, представляются миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**10.13.** Для открытия **публичного депозитного счета суда** в Банк представляются документы в соответствии с пунктом 6.1. Инструкции Банка России № 153-И.

**10.14.** Для открытия **публичного депозитного счета подразделений службы судебных приставов** в Банк представляются документы в соответствии с п.6.2. Инструкции Банка России № 153-И.

**10.15.** Для открытия **публичного депозитного счета иного органа или лица** в Банк представляются документы в соответствии с п.6.3. Инструкции Банка России № 153-И.

**10.16.** Для открытия **публичного депозитного счета нотариуса** в Банк представляются документы в соответствии с п. 6.4. Инструкции Банка России № 153-И.

**10.17.** Основанием для открытия публичного депозитного счета Клиенту является заключение договора публичного депозитного счета.

**10.18.** Для открытия корреспондентского счета кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в Банк представляется, наряду с документами, указанными в п. 10.1 настоящих Правил, подтверждение согласования Банком России лиц, назначение на должности (наделение обязанностями) которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит согласованию с Банком России, при указании данных лиц в Карточке.

10.18.1. Основанием для открытия корреспондентского счета Клиенту – кредитной организации (филиалу) является заключение договора корреспондентского счета.

**10.19.** Для открытия **корреспондентского субсчета филиалу кредитной организации**, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в Банк представляется в случаях, установленных нормативными актами Банка России, наряду с документами, указанными в п. 10.2 настоящих Правил, сообщение о внесении сведений об открытии филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера, а также подтверждение согласования Банком России лиц, назначение на должности (наделение обязанностями) которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит согласованию с Банком России, при указании данных лиц в Карточке.

**10.20.** Для открытия **текущего счета физическому лицу - гражданину Российской Федерации** в Банк представляются:

а) Документ, удостоверяющий личность физического лица.

б) Карточка (за исключением случаев, предусмотренных 7.28 настоящих Правил).

в) Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

г) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).

В случаях, когда в целях открытия счета Банком проведена идентификация Клиента – физического лица в порядке, предусмотренном пунктом 5.8 статьи 7 ФЗ № 115-ФЗ, документы, предусмотренные подпунктами «а» и «г» настоящего пункта, не представляются.

10.20.1 Для открытия текущего счета физическому лицу - иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы, указанные в п. 10.20 настоящих Правил, а также миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**10.21.** Для открытия **физическому лицу - гражданину Российской Федерации счета по вкладу** в Банк представляются:

- а) Документ, удостоверяющий личность физического лица.
- б) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).

Если договором банковского вклада предусмотрена возможность осуществления переводов денежных средств со счета по вкладу, представляется Карточка. Одновременно представляются документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете по вкладу (если такие полномочия передаются третьим лицам). В случае если договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете по вкладу, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, представляются документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

В случаях, когда в целях открытия счета по вкладу Банком проведена идентификация Клиента – физического лица в порядке, предусмотренном пунктом 5.8 статьи 7 ФЗ № 115-ФЗ, документы, предусмотренные подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, не представляются.

10.21.1. Для открытия счета по вкладу физическому лицу - иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы, указанные в п.10.21 настоящих Правил, а также миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**10.22.** Для открытия **специального банковского счета** в Банк представляются те же документы, что и для открытия расчетного счета, корреспондентского счета или текущего счета, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

При открытии специального банковского счета банковскому платежному агенту, банковскому платежному субагенту, платежному агенту, поставщику Банк должен располагать сведениями соответственно о договоре о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), о договоре об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц. Указанные сведения предоставляются Клиентом в виде справочной информации в произвольном виде, либо путем предоставления копий вышеуказанных договоров, заверенных в порядке, установленном настоящими Правилами. Данная информация хранится в юридическом досье Клиента.

**10.23.** При открытии **номинального счета, счета эскроу** Банк должен располагать сведениями о бенефициаре и об основании его участия в отношениях по договору номинального счета, счета эскроу.

10.24. При открытии **специального банковского счета - залогового счета** в Банк представляются те же документы, что и для открытия расчетного счета, текущего счета или счета по вкладу (депозиту), с учетом требований законодательства Российской Федерации.

Банк также должен располагать сведениями о залогодержателе по **залоговому счету**. Указанные сведения предоставляются Клиентом и/или залогодержателем путем предоставления в Банк следующих документов или надлежащим образом заверенных копий с них:

- учредительных документов залогодержателя;

- документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа залогодержателя;
- доверенности, подтверждающей полномочия лица, подписавшего документы, в случае если документы подписаны не единоличным исполнительным органом залогодержателя;
- карточки с образцами подписей и оттиска печати, оформленной в соответствии с Банковскими правилами, содержащей подпись единоличного исполнительного органа залогодержателя (допускается предоставление копии карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенной банком, в котором у залогодержателя открыт расчетный счет);
- иных документов и сведений, позволяющих произвести идентификацию залогодержателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10.25.** Для открытия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), **счета должника**, а также для использования счета должника конкурсный управляющий представляет документ, удостоверяющий личность, копию судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве), Карточку (за исключением случаев, предусмотренных п. 7.28 настоящих Правил).

Финансовый управляющий для открытия **счета гражданина или индивидуального предпринимателя, признанного несостоятельным (банкротом)**, а также для распоряжения денежными средствами, размещенными на счетах и во вкладах указанных лиц, представляет документ, удостоверяющий личность, копию судебного акта об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества гражданина, Карточку (за исключением случаев, предусмотренных п. 7.28 настоящих Правил).

10.26. Банк имеет право дополнительно запросить у Клиента, к представляемым для открытия банковского счета документам, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и иные документы, которые сочтет необходимыми для представления.

10.27. Представленные Клиентами документы должны быть оформлены и заверены в порядке, установленном настоящими Правилами.

## **11. Закрытие банковских счетов, счетов по вкладу (депозиту), публичных депозитных счетов**

11.1. Основанием для закрытия банковского счета является прекращение договора банковского счета по соглашению сторон или в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе в случае, установленном абзацем третьим п. 5.2. статьи 7 ФЗ № 115-ФЗ.

11.2. Основанием для закрытия счета по вкладу (депозиту) является прекращение договора вклада (депозита) по соглашению сторон или в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе в случае, установленном абзацем третьим п. 5.2. статьи 7 ФЗ № 115-ФЗ.

Внесение записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов осуществляется Банком в день возникновения нулевого остатка на счете по вкладу (депозиту), если иное не установлено договором вклада (депозита).

11.3. Закрытие публичных депозитных счетов судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов осуществляется в соответствии с п. 11.2. настоящих Правил, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

11.4. Закрытие счета осуществляется внесением записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

11.5. Закрытие счета осуществляется на основании заявления Клиента на расторжение договора банковского счета. Клиент имеет право предоставить в Банк заявление на расторжение Договора в произвольной форме, но с обязательным подтверждением остатка денежных средств

на счете и реквизитами для перечисления денежных средств, в случае наличия остатка. В случае, если Клиент в своем Заявлении не указал необходимые сведения, не подтвердил остаток денежных средств на счете на дату представления заявления, а при его наличии не указал реквизиты счета, на который необходимо осуществить перевод остатка денежных средств, Банк возвращает Клиенту Заявление на закрытие счета без исполнения.

11.5.1. В случае закрытия одного из счетов, открытых в рамках одного договора, заключенного между Банком и Клиентом, запись о закрытии соответствующего лицевого счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Банком заявления Клиента о закрытии счета, если законодательством Российской Федерации не установлено иное. В случае если заявление Клиента о закрытии счета содержит указание на определенную дату закрытия счета, запись о закрытии соответствующего лицевого счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за такой датой, но не ранее дня получения Банком заявления Клиента о закрытии счета. Клиент предоставляет в Банк заявление о закрытии счета в письменном виде на бумажном носителе.

11.5.2. Не является закрытием счета внесение в Книгу регистрации открытых счетов записи о закрытии лицевого счета в связи с изменением номера лицевого счета, обусловленным требованиями законодательства Российской Федерации, а также нормативных актов Банка России (в частности, вследствие реорганизации Клиента или обслуживающей его кредитной организации, изменения порядка ведения бухгалтерского учета, изменения Плана счетов бухгалтерского учета).

11.6. В соответствии с п.1 статьи 859 Гражданского кодекса РФ договор банковского счета расторгается по заявлению Клиента в любое время. Порядок закрытия банковского счета после расторжения договора банковского счета осуществляется в соответствии с главой 8 Инструкции Банка России № 153-И и настоящими Правилами.

11.7. Если иное не предусмотрено договором, то в соответствии с п.п.1.1. ст.859 ГК РФ при отсутствии в течение двух лет денежных средств на счете Клиента и операций по этому счету, Банк вправе отказаться от исполнения договора банковского счета, предупредив в письменной форме об этом Клиента. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого предупреждения, если на счет Клиента в течение этого срока не поступили денежные средства.

11.8. Банк вправе расторгнуть договор банковского счета в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета.

Со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета до дня, когда договор считается расторгнутым, Банк не вправе осуществлять операции по банковскому счету Клиента, за исключением операций по начислению процентов в соответствии с договором банковского счета, по перечислению обязательных платежей в бюджет и операций, предусмотренных п. 3 ст. 859 ГК РФ.

11.9. Должностное лицо Банка проверяет полномочия лица, предъявившего Заявление на закрытие счета в Банке. В случае представления в Банк заявления представителем Клиента, должностное лицо Банка проверяет документ, подтверждающий его полномочия (доверенность) и документ, удостоверяющий его личность.

Если от имени Клиента действует председатель ликвидационной комиссии (ликвидатор) или арбитражный управляющий, то к заявлению о расторжении договора банковского счета прилагается надлежащим образом заверенный документ о назначении председателя ликвидационной комиссии (ликвидатора) или арбитражного управляющего.

Должностное лицо Банка идентифицирует представителя Клиента в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.10. Должностное лицо Банка проверяет документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших заявление, руководителя и главного бухгалтера (при наличии), на основании

документов юридического дела Клиента – юридического лица. В случае, когда на момент предъявления Заявления в Банк полномочия руководителя истекли, должностное лицо Банка требует документы, подтверждающие полномочия руководителя Клиента – юридического лица.

11.11. После прекращения договора банковского счета приходные и расходные операции по счету Клиента не осуществляются, за исключением операций, предусмотренных пунктом 11.12. настоящих Правил. Денежные средства, поступившие Клиенту после прекращения договора банковского счета, возвращаются отправителю.

11.12. После прекращения договора банковского счета до истечения семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента остаток денежных средств Банк выдает с банковского счета Клиенту наличными денежными средствами либо осуществляет перевод денежных средств платежным поручением.

В случае неявки Клиента за получением остатка денежных средств на банковском счете в течение шестидесяти дней со дня направления в соответствии с абзацем первым пункта 3 ст. 859 ГК РФ Банком Клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета либо неполучения Банком в течение указанного срока указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет Банк обязан в соответствии с абзацем первым пункта 6 ст. 859 ГК РФ зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России, открытый в соответствии с Указанием Банка России от 15.07.2013г. № 3026-У «О специальном счете в Банке России».

11.13. В связи с прекращением договора банковского счета Клиент обязан сдать в Банк неиспользованные денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.14. При отсутствии денежных средств на банковском счете запись о закрытии соответствующего лицевого счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения договора банковского счета, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

Наличие предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации ограничений распоряжения денежными средствами на банковском счете при отсутствии на банковском счете денежных средств не препятствует внесению записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

11.15. При наличии на банковском счете денежных средств на день прекращения договора банковского счета запись о закрытии соответствующего лицевого счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета.

11.16. В случае прекращения договора банковского счета при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации ограничений распоряжения денежными средствами на банковском счете и при наличии денежных средств на счете внесение записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов производится после отмены указанных ограничений не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета.

11.17. Наличие неисполненных распоряжений о переводе денежных средств не препятствует прекращению договора банковского счета и внесению записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

11.18. Банк в обязательном порядке в срок, установленный действующим законодательством Российской Федерации, уведомляет о закрытии банковского счета налоговые органы и органы контроля за уплатой страховых взносов.

11.19. Сотрудник Операционного отдела Банка по просьбе Клиента информирует его о закрытии счета письменным извещением, выдаваемым ему или его представителю, или отправляет его по просьбе Клиента по почте заказным письмом с уведомлением.



11.20. После закрытия счета Клиенту Должностное лицо Банка помещает оригинал Карточки и иные документы по закрытию счета в юридическое дело Клиента.

11.21. Для закрытия банковского счета должника в ходе конкурсного производства, в ходе реализации имущества гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, признанного несостоятельным (банкротом), конкурсный управляющий (финансовый управляющий) представляет документ, удостоверяющий личность, копию судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве) (об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества гражданина), письменное заявление о закрытии банковского счета с указанием реквизитов банковского счета, на который подлежит переводу остаток денежных средств на счете, реквизитов банка получателя средств. В случае если распоряжение о переводе остатка денежных средств по банковскому счету составляется и подписывается Банком, карточка в Банк не представляется.

11.22. При расторжении договора номинального счета Банк осуществляет перевод остатка денежных средств платежным поручением на другой номинальный счет Клиента — владельца счета или выдает бенефициару наличными денежными средствами либо (если иное не предусмотрено законом или договором номинального счета либо не вытекает из существа отношений) осуществляет перевод платежным поручением по указанию бенефициара на другой счет.

Если иное не предусмотрено соглашением Клиента-депонента и бенефициара, при расторжении договора счет эскроу остаток денежных средств по счету Банк выдает Клиенту-депоненту наличными денежными средствами или осуществляет перевод денежных средств Клиенту-депоненту платежным поручением либо при возникновении оснований для передачи денежных средств бенефициару — выдает бенефициару наличными денежными средствами или осуществляет перевод денежных средств бенефициару платежным поручением.

## **12. Порядок учета и хранения юридических дел Клиентов.**

12.1. Документы (их копии), собранные Банком и сведения, полученные при открытии, ведении и закрытии счетов, а также иные документы, касающиеся отношений между Клиентом и Банком, помещаются в юридические дела (досье) Клиентов в соответствии с п. 10.2. Инструкции Банка России № 153-И.

12.2. Юридические дела Клиентов подлежат хранению в металлических шкафах в структурных подразделениях Банка (или его филиалах), уполномоченных открывать и вести счета Клиентов. Ответственными за соблюдение сохранности юридических дел Клиентов являются руководители обособленных структурных подразделений Банка (дополнительных офисов).

12.3. Юридические дела Клиентов хранятся Банком в течение всего срока действия договора банковского счета, договора банковского вклада (депозита), публичного депозитного счета, а после прекращения отношений с Клиентом - в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Сроки хранения документов (их копий) в электронном виде, касающихся отношений Банка и Клиента по вопросам открытия, ведения и закрытия счета устанавливаются не менее сроков хранения соответствующего юридического дела Клиента.

12.4. После прекращения отношений с Клиентом (закрытия счета Клиенту) юридическое дело Клиента может быть сдано в архив Банка.

12.5. Если Клиенту было открыто несколько счетов в Банке, а хранение документов по ним осуществляется в одном юридическом деле, то в архив такое дело сдается только в случае закрытия всех счетов.

12.6. После закрытия всех счетов Клиента в дополнительном офисе (филиале) Банка соответствующее юридическое дело (досье) может быть передано на хранение в архив Банка.

12.7. Юридическому делу Клиента присваивается порядковый номер по последним четырем цифрам окончания счета.

12.8. В случае если лицо, обратившееся в Банк для открытия, ведения или закрытия счета, является представителем нескольких Клиентов, Банк вправе поместить копии документов (либо сведения об их реквизитах), удостоверяющих личность представителя, а также документы, подтверждающие наличие у него соответствующих полномочий, в юридическое дело одного из Клиентов, в чьих интересах действует представитель. При этом юридические дела иных Клиентов должны содержать информацию, указывающую на юридическое дело, в которое помещены указанные документы представителя этих Клиентов.

### **13.0 случаях и порядке формирования одного юридического дела по нескольким счетам Клиента**

13.1. Юридическое дело формируется Банком по каждому счету Клиента.

13.2. Одно юридическое дело может формироваться по нескольким счетам Клиента, в случае открытия и обслуживания этих счетов одним подразделением Банка. В этом случае от Клиента принимается один пакет документов, необходимый для открытия счетов, с учетом особенностей открытия и обслуживания каждого вида счета.

### **14. Доступ к юридическим делам Клиентов**

14.1. Несанкционированный доступ к юридическим делам Клиентов запрещен. Юридическое дело Клиента может быть выдано Должностным лицом Банка сотруднику другого структурного подразделения Банка по запросу руководителя заинтересованного структурного подразделения Банка, с указанием цели затребования документов юридического дела Клиента.

14.2. Свободный доступ к юридическим делам Клиентов имеют Председатель Правления Банка (его заместители), Главный бухгалтер (его заместители), сотрудники Юридического отдела Банка, начальник Операционного отдела, сотрудники Отдела открытия счетов, Должностные лица Дополнительных офисов, Ответственный сотрудник по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, сотрудники Службы внутреннего контроля и Службы внутреннего аудита в рамках проводимых проверок.

### **15. Передача юридических дел в подразделения Банка**

15.1. В случае прекращения обслуживания Клиента в головном офисе Банка (или Дополнительном офисе / Операционном офисе) и перевода его на обслуживание в другой Дополнительный офис / Операционный офис (или в головной офис из Дополнительного офиса / Операционный офис), юридическое дело Клиента может быть передано - по заявлению Клиента о переводе, которое может быть составлено, в произвольной форме.

15.2. Без закрытия счета в головном офисе Банка (или Дополнительном офисе / Операционном офисе) юридическое дело Клиента может быть передано из одного офиса в другой – по заявлению Клиента о переводе его для обслуживания в головной офис Банка (или другой Дополнительный офис / Операционный офис).

15.3. Передача юридического дела сопровождается подписанием должностными лицами соответствующих структурных подразделений Банка Акта приема–передачи юридического дела Клиента.

15.4. Оригинал Заявления Клиента на изменение офиса обслуживания совместно с первым экземпляром Акта приемки – передачи юридического дела хранится в юридическом деле Клиента в офисе, принявшим юридическое дело. Копия Заявления Клиента совместно со вторым экземпляром Акта приемки – передачи юридического дела хранится в отдельной папке в офисе, передавшим юридическое дело.

15.5. Передача юридических дел между структурными подразделениями Банка может осуществляться Должностными лицами Банка, курьерами.

## **16. Периодичность обновления информации о Клиентах**

16.1. Банк систематически обновляет информацию, получаемую при идентификации Клиентов, представителей Клиентов, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев, подлежащую установлению при открытии счета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в АО «РУНА-БАНК».



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«РУНА-БАНК»**

**РЕШЕНИЕ**

**о принятии на обслуживание**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Юридическое лицо-нерезидент, не являющееся российским налогоплательщиком

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование юридического лица-нерезидента,

\_\_\_\_\_  
место регистрации)

**принять/не принимать** на обслуживание в АО «РУНА-БАНК».

(ненужное зачеркнуть)

**Председатель Правления  
АО «РУНА-БАНК»**

\_\_\_\_\_

/\_\_\_\_\_/