

## ثبت شرکت سهامی خاص و عام در فدراسیون روسیه

ثبت دولتی شرکت سهامی خاص و شرکت سهامی عام بر اساس قانون فدرال «ثبت دولتی اشخاص حقوقی و کارآفرینان شخصی» لازم الاجرا از تاریخ ۱ ژوئیه سال ۲۰۰۲ در واحدهای اداره فدرال مالیات انجام می گیرد.

### مقررات کلی

شرکت سهامی مؤسسه ای است که توسط یک یا چند شخص تأسیس می گردد و سرمایه ثبتی آن به سهم هایی با ارزش اسمی مشخص تقسیم می شود. سهامداران مسئول تعهدات آن نبوده و ریسک خسارت های مربوط به فعالیت شرکت را به میزان ارزش سهام متعلق به آنها به عهده دارند.

شرکت سهامی که اعضای آن بتوانند سهام متعلق به خود را بدون موافقت سهامداران دیگر انتقال دهند به عنوان شرکت سهامی عام شناخته می شود. چنین شرکت سهامی حق دارد در شرایط تعیین شده توسط قانون و سایر احکام حقوقی برای سهام منتشر شده توسط خود پذیره نویسی و فروش آزاد برگزار کند. شرکت سهامی عام موظف است که هر ساله گزارش سالیانه، تراز حسابداری و گزارش سود و ضرر را برای اطلاع عمومی منتشر کند.

شرکت سهامی که سهام آن صرفاً در میان مؤسسین آن یا در مجموعه از قبل مشخص شده اشخاص دیگر توزیع می گردد شرکت سهامی خاص شناخته می شود. چنین شرکتی حق برگزاری پذیره نویسی برای سهام منتشر شده توسط خود یا ارائه آنها برای فروش بدون محدودیت به نحو دیگر را ندارد. سهامداران شرکت سهامی خاص دارای حق اولویت خرید سهام فروشی توسط سهامداران دیگر این شرکت می باشند.

مقررات حقوقی شرکت های سهامی، حقوق و تعهدات سهامداران آن، ترتیب تأسیس، تغییرات و انحلال شرکت توسط قانون فدرال شماره ۲۰۸ با عنوان «شرکت های سهامی»

مصوب ۱۹۹۵/۱۲/۲۶ تعیین می شود. مقررات حقوقی، ترتیب تأسیس، تغییرات و انحلال شرکت های سهامی فعال در امور بانکی، بیمه، سرمایه گذاری و همچنین در حوزه تولید محصولات کشاورزی توسط قوانین فدرال مربوطه تعیین می گردد.

### مؤسسين (سهامداران) شرکت سهامی

مؤسسين (سهامداران) شرکت سهامی می توانند شخصیت های حقوقی و شهروندان فدراسیون روسیه و شخصیت های حقیقی و حقوقی خارجی باشند.

کارمندان دولت، نظامیان و همچنین ارگان های دولتی و حکومت های محلی نمی توانند مؤسسين (سهامداران) شرکت باشند. شرکت ممکن است توسط یک شخص به عنوان مؤسس منفرد تأسیس گردد. در نتیجه شرکت می تواند شرکتی با یک سهامدار شود. شرکت نمی تواند شرکت دیگری (شرکت با مسئولیت محدود، شرکت با مسئولیت تکمیلی و شرکت سهامی) را که از یک شخص تشکیل شده به عنوان سهامدار منفرد داشته باشد.

تعداد مؤسسين (سهامداران) شرکت سهامی عام محدودیت ندارد و تعداد مؤسسين (سهامداران) شرکت سهامی خاص نباید از پانزده تجاوز کند. اگر از حد مذکور تجاوز شود، شرکت موظف است که طی یک سال به شرکت سهامی عام تغییر شکل دهد. در صورت عدم اجرای این الزام و عدم کاهش تعداد اعضا در بازه زمانی یاد شده، شرکت در ترتیب قضایی تعیین شده بر اساس بند ۲ ماده ۶۱ و ماده ۸۸ قانون مدنی فدراسیون روسیه در فرآیند انحلال قرار خواهد گرفت.

### ثبت شرکت با مؤسسين خارجی

شرکت تجاری روسی از روز ورود سرمایه گذار خارجی به ترکیب اعضای آن عنوان شرکت تجاری با سرمایه های خارجی دریافت می کند. سرمایه گذار خارجی می تواند هم شخص حقوقی و هم شخص حقیقی باشد. شرکت ها و شهروندان کشورهای مشترک المنافع نیز به عنوان سرمایه گذاران خارجی شناخته می شوند.

ثبت شرکت ها با مؤسسين خارجي در مطابقت با قانون فدرال «ثبت دولتي شخصيت هاي حقوقي» صورت مي پذيرد و عملاً هيچ تفاوتی با ثبت شرکت ها با مؤسسين روس ندارد. اما چند اختلاف مختصر وجود دارد:

۱. برای ثبت دولتي الزاماً استعلام سابقه ثبتي تجاري يا مدرک ديگر مؤيد ثبت دولتي شخصيت حقوقي غير مقيمي که مؤسس شرکت در دست ثبت است ارائه مي شود.

۲. در زمان ثبت شرکت با مؤسس خارجي به عنوان شخصيت حقوقي لازم است که به نحوه و اريز سرمايه ثبتي شرکت توجه گردد.

اگر سرمايه ثبتي به شکل منابع مالي سپرده شود، ضروري است که در بانکی که به حساب موجود در آن سرمايه ثبتي شرکت و اريز مي گردد مشخص گردد که چگونه اين سپرده ها را مي پذيرد. مي توان چند گزينه را مشخص کرد:

۱. اگر سرمايه ثبتي حداقلی باشد، برخي از بانک ها روبل را به طور نقدي مي پذيرند.  
۲. بانک حساب ارزي تجمعي (يا صرفاً حساب ارزي مربوط به ثبت) باز مي کند و درخواست مي کند که از بانک خدمات دهنده (خارجي) مؤسس غير مقيم (شخص حقوقي) مبلغ مربوطه سپرده سرمايه ثبتي شرکت در دست تأسيس به آن انتقال داده شود.

۳. برخي از بانک ها افتتاح حساب در بانک روسي برای فرد غير مقيم و انجام انتقال سرمايه ثبتي از آن را مطالبه مي کنند.

بايد خاطر نشان کرد که گزينه هاي ۲ و ۳ مي توانند باعث توقف فرآيند ثبت شرکت شوند، زيرا ضرورت دارد که ۵۰٪ سرمايه ثبتي آن در زمان ثبت دولتي يعني قبل از تحويل مدارک برای ثبت تکميل گردد.

اگر سرمايه ثبتي شرکت تأسيسی توسط منابع غير نقدي (دارایی، تجهيزات و غيره)، که بايد از مرز به خاک فدراسيون روسيه وارد گردد سپرده شود، توصيه مي گردد که به طور

مفصل (با همه مشخصات) موارد این سپرده در مدارک تأسیس شرکت شرح داده شود. در غیر اینصورت گمرک بدون اخذ عوارض گمرکی اجازه ورود چنین دارایی را نخواهد داد.

جهت ثبت شرکت با سرمایه های خارجی برای شخص حقوقی غیر مقیم لازم است که استعلام ثبتی تجاری کشور مبدأ یا مدرک دیگر مؤید ثبت دولتی شخص حقوقی مطابق با قوانین کشور مبدأ ارائه گردد.

همه اسناد باید با تأیید قانونی یا مهر آپوستیل، ترجمه شده به زبان روسی و به همراه ترجمه محضری باشند. کپی تأیید شده توسط دفتر اسناد رسمی به ارگان های دولتی تحویل می شود.

برای شهروند خارجی مؤسس لازم است که شناسنامه با ترجمه تأیید شده به زبان روسی را تحویل دهد.

### **نام شرکت**

شرکت سهامی تحت نام خود که در مدارک تأسیس آن مشخص و در زمان ثبت شرکت سهامی در فهرست دولتی واحد اشخاص حقوقی درج می شود وارد فعالیت های حقوقی می گردد.

عنوان شرکت سهامی باید عبارت مشخص کننده شکل تشکیلاتی و حقوقی و نام مخصوص به خود را که نمی تواند فقط از کلماتی تشکیل شود که نوع فعالیت را مشخص می کنند در بر داشته باشد.

شرکت سهامی باید نام کامل داشته باشد و همچنین از حق داشتن نام شرکتی مخفف به زبان روسی برخوردار است. شرکت سهامی همچنین حق دارد نام شرکتی کامل و (یا) مخفف به زبان های اقوام فدراسیون روسیه و (یا) زبان های خارجی داشته باشد.

نام شرکت سهامی به زبان روسی و زبان های اقوام فدراسیون روسیه می تواند شامل کلمات وام گرفته از زبان دیگر اما با حروف روسی یا متناظراً با حروف زبان های اقوام

فدراسیون روسیه (به استثنای اصطلاحات و مخفف های انعکاس دهنده شکل تشکیلاتی و حقوقی شخص حقوقی) باشد.

نام شرکت سهامی نمی تواند شامل موارد زیر باشد:

۱) عناوین رسمی کامل یا مخفف فدراسیون روسیه، کشورهای خارجی و همچنین کلمات تشکیل شده از چنین عناوینی؛

۲) عناوین رسمی کامل یا مخفف ارگان های فدرال دولتی، ارگان های دولتی مناطق فدراسیون روسیه و ارگان های محلی خودمختار؛

۳) عناوین کامل یا مخفف سازمان های بین المللی و بین دولتی؛

۴) عناوین کامل یا مخفف اتحادیه های اجتماعی؛

۵) اسامی متعارض با منافع عمومی و همچنین اصولی انسانی و اخلاقی.

اگر بیش از هفتاد و پنج درصد سهام شرکت سهامی متعلق به فدراسیون روسیه باشد، وجود عنوان رسمی فدراسیون روسیه و همچنین کلمات تولید شده از این عنوان در نام شرکت سهامی بر اساس مجوز دولت فدراسیون روسیه مجاز می باشد. این مجوز بدون ذکر مدت اعتبار صادر شده و در صورت عزل شرایطی که به اعتبار آنها صادر شده است می تواند لغو گردد.

اگر نام شرکت سهامی با الزامات مذکور تطابق نداشته باشد، ارگان انجام دهنده ثبت دولتی اشخاص حقوقی حق دارد که چنین شرکت سهامی را ملزم به تغییر عنوان شرکت کند.

استفاده شرکت سهامی از نام شرکتی یکسان با نام شرکت سهامی دیگر یا نام مشابه با آن (تا حد بروز اشتباه) مجاز نیست. اگر شرکت های سهامی مذکور فعالیت مشابهی انجام می دهند و نام شرکت سهامی دوم قبل از نام شرکت سهامی اول در فهرست دولتی واحد اشخاص حقوقی قرار گرفته باشد، شرکت سهامی ناقض قانون مذکور موظف است بر اساس خواست دارنده حق مالکیت معنوی استفاده از نام شرکتی یکسان با نام شرکت دارنده حق مالکیت

معنوی یا نام مشابه با آن (تا حد بروز اشتباه) در ارتباط با انواع فعالیت مشابه با انواع فعالیت انجام شونده توسط دارنده حق مالکیت معنوی را متوقف نموده و خسارت وارد آمده به دارنده حق مالکیت معنوی را جبران نماید.

## آدرس حقوقی یا محل استقرار شرکت

مطابق با قانون مدنی فدراسیون روسیه و قانون فدرال «شرکت های سهامی» محل استقرار شرکت سهامی توسط محل ثبت دولتی آن تعیین می گردد. ثبت دولتی شرکت سهامی بر اساس محل استقرار مسئول اجرایی فعلی آن (مدیرعامل) یعنی بر اساس آدرس حقیقی استقرار شرکت سهامی انجام می پذیرد. برای ثبت دولتی شرکت سهامی ارائه مدارک مؤید توافق مؤسسين شرکت سهامی و موجر مکان ذکر شده به عنوان آدرس محل استقرار شرکت سهامی الزامی نمی باشد. اما پس از ثبت دولتی و ساخت مهر، انعقاد قرارداد اجاره (یا اجاره فرعی) بر اساس این آدرس، حداقل به این علت که در زمان افتتاح حساب جاری بانک ها مدارک مؤید استقرار فیزیکی شرکت را طلب می کنند، ضروری است.

علی رغم همه الزامات قوانین، کار ثبت بر اساس آدرس غیرواقعی (حقوقی) برقرار است. آدرس «حقوقی» شامل بسته مدارکی شامل قرارداد اجاره یا اجاره فرعی (در بدترین حالت قرارداد فعالیت مشترک یا قرارداد ارائه خدمات دفتری) می باشد.

می توان چند نکته منفی در مورد خرید آدرس حقوقی برشمرد:

- آدرس هایی که در بازار خدمات ثبتی فروخته می شوند، یا در حال حاضر همگانی به شمار می روند، یا به زودی به این شکل در می آیند. آدرس همگانی یکی از نشانه های شرکت های موقتی است. با ثبت شرکت در چنین آدرسی، شما بلافاصله به دسته بندی شرکت های موقتی وارد می شوید. علاوه بر آن در شهرهای بزرگ ثبت شخصیت حقوقی در آدرس همگانی بسیار سختتر شده است.

• به این دلیل که قرارداد آدرس حقوقی برای یک مدت زمان مشخص (از شش تا یازده ماه) منعقد می گردد، همیشه تمدید آدرس حقوقی برای مدت زمان جدید میسر نیست، به همین علت ثبت مجدد و خرید یک آدرس دیگر ضروری می شود.

چنین آدرسی باید با تأیید مالک باشد. اگر شما امکان ثبت بر اساس آدرس حقیقی فرد وجود ندارد، ثبت می تواند بر اساس آدرس محل سکونت یکی از مؤسسين صورت بگیرد.

### سپردن سرمایه ثبتی

مؤسسين شرکت سهامی موظف هستند که سرمایه ثبتی شرکت که میزان حداقل دارایی سازمان را برای تضمین منافع تأمین کنندگان اعتبار آن را تعیین می نماید شکل دهند. حداقل میزان سرمایه ثبتی شرکت سهامی عام ۱۰۰۰۰۰۰ روبل و شرکت سهامی خاص ۱۰۰۰۰۰ روبل می باشد. میزان سرمایه ثبتی شرکت و ارزش اسمی سهام شرکت به روبل تعیین می گردد.

سرمایه ثبتی شرکت از سهام با ارزش اسمی مشخص تشکیل می گردد. وجوه نقدی، دارایی، حقوق معنوی دارنده ارزش پولی می توانند برای خرید سهام پرداخت گردند. نحوه پرداخت برای خرید سهام باید در قرارداد تأسیس مشخص گردد.

مطابق با تغییرات اعمال شده در تاریخ ۷ اوت سال ۲۰۰۱ در قانون فدرال «شرکت های سهامی»، مؤسسين می توانند ۵۰٪ اول سرمایه ثبتی را طی سه ماه از زمان ثبت دولتی شرکت و ۵۰٪ باقیمانده را مانند قبل طی یکسال (استثنا در صورت تشکیل سرمایه ثبتی توسط دارایی های غیر نقدی) پرداخت کنند. اما در عین حال ضروری است که به خاطر داشته باشیم که مطابق با همان تغییرات شرکت حق انجام معاملات غیر مرتبط با تأسیس شرکت را تا زمان پرداخت نیمه اول سرمایه ثبتی ندارد.

اگر سرمایه های غیر نقدی (دارایی، حقوق، اوراق بهادار و غیره) در سرمایه ثبتی وارد گردند، در هر صورت (بدون بستگی داشتن به میزان سرمایه) ضروری است که برآورد این سرمایه ها نزد ارزیاب دارنده پروانه مرتبط انجام پذیرد.

### تهیه مدارک تأسیس

مدارک تأسیس شرکت های سهامی اساسنامه می باشد. قرارداد تأسیس منعقد شده توسط مؤسسين شرکت از زمان انعقاد تا تاريخ ثبت دولتي معتبر بوده و مدارک تأسیس محسوب نمی گردد.

الزامات برای محتوای اساسنامه و قرارداد تأسیس شرکت در ماده ۱۱ قانون فدرال «شرکت های سهامی» تعیین شده است. در قرارداد تأسیس مؤسسين شرکت موظف به تأسیس شرکت شده و ترتیب فعالیت مشترک برای تأسیس آن از جمله ترتیب پرداخت سهام مشخص می گردد.

اساسنامه شرکت باید شامل اطلاعات زیر باشد:

- نام کامل و مخفف شرکت؛
- محل استقرار شرکت؛
- نوع شرکت (عام یا خاص)؛
- تعداد، ارزش اسمی، دسته بندی های (عادی یا ویژه) سهام و انواع سهام ویژه شرکت؛
- حقوق دارندگان سهام از هر دسته بندی (نوع)؛
- میزان سرمایه ثبتی شرکت؛
- ساختار و اختیارات مدیران شرکت و ترتیب اتخاذ تصمیم توسط آنها؛



• ترتیب تدارک و برگزاری مجمع عمومی سهامداران، از جمله فهرست موضوعاتی که مدیران شرکت با اکثریت واجد شرایط آرا یا به اتفاق آرا در مورد آنها تصمیم می گیرند.

• اطلاعات در مورد شعبه ها و نمایندگی های شرکت؛

اساسنامه شرکت می تواند همچنین مقررات دیگری را که با قانون فدرال «شرکت های سهامی» و سایر قوانین فدرال در تناقض نباشد در بر داشته باشد.

### **مجمع مؤسسين**

دستور کار مجمع مؤسسين باید موضوعات زیر را در بر داشته باشد:

۱. تأسیس شرکت سهامی و تعیین محل استقرار آن؛

۲. تعیین میزان سرمایه ثبتي، تعداد و ارزشی اسمی سهام؛

۳. انعقاد قرارداد در مورد تأسیس و تأیید اساسنامه شرکت؛

۴. انتخاب (انتصاب) مسئولین اجرایی شرکت.

همه تصمیمات بر اساس دستور کار مجمع مؤسسين و با اتفاق آرا به تصویب می رسد.

تصمیمات اتخاذ شده توسط مجمع مؤسسين در صورتجلسه ای تنظیم و همراه با مدارک تأسیس به ارگان های ثبت کننده ارائه می شود. در صورت وجود مؤسس منفرد تصمیم مؤسس در مورد تأسیس جایگزین صورتجلسه مجمع مؤسسين می گردد.

### **ثبت شرکت های سهامی عام و خاص**

برای ثبت شرکت های سهامی خاص و عام عوارض دولتی به میزان ۴۰۰۰ روبل دریافت می گردد که به حساب بانکی واحد بازرسی اداره فدرال مالیات واریز می گردد.

پرداخت می تواند به صورت نقدی در بانک یا انتقال پول از حساب مؤسس شخصیت حقوقی انجام گیرد.

مدارک ارائه شونده برای ثبت شرکت های سهامی خاص و عام:

۱. درخواست ثبت دولتی؛
  ۲. اساسنامه - ۲ نسخه (اصل)؛
  ۳. قرارداد تأسیس - ۱ نسخه (اصل)؛
  ۴. صورتجلسه (تصمیم) تأسیس شرکت - ۱ نسخه؛
  ۵. سند پرداخت عوارض دولتی برای ثبت (قبض یا دستور پرداخت از حساب) - نسخه اصل؛
  ۶. مدارک آدرس حقوقی: ضمانت نامه مالک مکانی که بر اساس آن ثبت انجام می پذیرد و رونوشت گواهی حق مالکیت با تأیید محضری.
- اگر شرکت در دست ثبت قصد داشته باشد که از سیستم ساده شده پرداخت مالیات استفاده کند، ۲ نسخه درخواست حق استفاده از سیستم ساده شده پرداخت مالیات به مجموعه مذکور ضمیمه می گردد. همچنین این درخواست می تواند طی ۳۰ روز از تاریخ ثبت دولتی شرکت به واحد بازرسی مالیات محل استقرار شرکت تحویل شود.
- درخواست ثبت شرکت های سهامی خاص و عام توسط متقاضی (متقاضیان) تنظیم و امضا می گردد. متقاضیان همگی مؤسسين شرکت سهامی تلقی می شوند.
- امضای متقاضی (متقاضیان) در درخواست باید در دفتر اسناد رسمی مورد تأیید قرار بگیرد. متقاضی مسئولیت اعتبار و درستی اطلاعات ذکر شده در درخواست و همچنین تطابق اسناد تأسیس با قوانین جاری را به عهده می گیرد. در صورت عدم تطابق، موظف به پرداخت جریمه به میزان ۵۰۰۰ روبل خواهد بود.

مدارک جهت ثبت شخصاً از متقاضی یا بر مبنای وکالت محضری از وکیل تحویل گرفته می شوند. هر فردی بر اساس وکالت محضری داده شده توسط متقاضی می تواند مدارک ثبتی و گواهینامه ثبت را دریافت کند. مدت زمان ثبت مطابق با قانون فدرال «ثبت دولتی اشخاص حقوقی و کارفرمایان خصوصی» ۵ روز کاری بوده و در عمل حدود ۷ روز کاری به طول می انجامد. زمان دریافت مدارک در رسید داده شده در زمان تحویل مدارک برای ثبت ذکر می گردد.

مطابق با قانون فدرال «ثبت دولتی اشخاص حقوقی و کارفرمایان خصوصی»، عدم پذیرش در ثبت دولتی تنها در موارد زیر ممکن است:

۱. ارائه مجموعه ناقص مدارک برای ثبت؛
  ۲. ارائه مدارک به ارگان ثبت کننده نامناسب.
- علی رغم این مطلب، ادارات مالیات می توانند بر پایه موارد زیر ثبت را نپذیرند:
۱. در صورت تخطی از الزامات قانون مدنی فدراسیون روسیه در مورد تعیین نام شرکت؛
  ۲. عدم وجود تاریخ در مدارک تأسیس (در این صورت کارکنان اداره مالیات این مدرک را ارائه نشده تلقی می کنند)؛
  ۳. عدم وجود امضای متقاضی در درخواست یا در ضمیمه درخواست (این مدرک ارائه نشده تلقی می شود)؛
  ۴. در صورت جعل سند پرداخت که مؤید پرداخت عوارض دولتی است؛
  ۵. در صورت ذکر اطلاعات شناسنامه ای نامعتبر مؤسسين و مدیرعامل بر اساس نتایج بررسی اطلاعات شناسنامه ای.

علاوه بر این کارکنان اداره مالیات مدارک تأسیس ارائه شده برای ثبت را جهت انطباق با قوانین جاری بررسی می کنند. در صورت کشف اشتباه فاحش درخواست رد می گردد.

در هنگام ثبت شرکت های سهامی عام و خاص اداره مالیات در روز تعیین شده مدارک زیر را تحویل می دهد:

۱. گواهینامه ثبت دولتی،
۲. اساسنامه،
۳. گواهینامه درج در فهرست مالیاتی،
۴. سند ثبت در فهرست دولتی واحد اشخاص حقوقی.

### ساخت مهر

در مهر الزاماً نام کامل شرکت، محل استقرار (معمولاً شهر و منطقه فدراسیون) و شماره اصلی ثبت دولتی درج می گردد. علاوه بر این نام مخفف یا نام به زبان خارجی و آرم شرکت می توانند درج گردند.

### دریافت کدهای آماری

کدهای زیر به هر شرکتی اعطا می گردد:

- دسته بندی شرکت ها و سازمان های روسیه – کد شرکت در فهرست آماری؛
- دسته بندی ارگان های دولتی و مدیریتی روسیه – کد انتساب به ارگان مدیریتی؛
- دسته بندی تقسیمات اداری و منطقه ای روسیه – کد محل استقرار؛
- دسته بندی انواع فعالیت اقتصادی روسیه – کد نوع فعالیت؛
- دسته بندی اشکال مالکیت روسیه – کد شکل مالکیت؛
- دسته بندی اشکال تشکیلاتی و حقوقی روسیه – کد شکل تشکیلاتی و حقوقی

اطلاعیه تخصیص کدهای آماری در زمان ثبت توسط ارگان ثبت کننده داده می شود. همچنین آن را از وب سایت ارگان منطقه ای اداره فدرال آمار دولتی می توان دریافت کرد.

## افتتاح حساب جاری در بانک

حساب جاری شرکت های سهامی عام و خاص می تواند در هر بانک یا سازمان اعتباری دیگری باز شود. شرکت در تعداد حساب های باز شده محدودیت ندارد.

برای افتتاح حساب نیاز است که کارت نمونه امضاهای اشخاص مسئول و مهر شرکت آماده گردد. اگر قبلاً امضاهای اشخاص مسئول صرفاً در دفتر اسناد رسمی تأیید می شد، اکنون تأیید امضاها در خود بانک امکان پذیر است.

کارت نمونه امضاها و مهر، حق افراد مسئول شرکت را برای مدیریت وجوه حساب شرکت را تأیید می نماید. در این کارت موارد زیر تعیین می گردد:

۱. حق امضای اول که باید در اختیار مدیرعامل شرکت باشد و می تواند در اختیار سایر افراد مسئول دیگر (معاون مدیرعامل، مدیر اجرایی و غیره) قرار گیرد؛

۲. حق امضای دوم که همیشه به کارکنان مالی شرکت (حسابدار ارشد، مدیر مالی) داده می شود.

اگر در زمان تأسیس شرکت حسابدار ارشد (یا حسابدار دیگر) وجود نداشته باشد، همه اسناد مالی توسط دارندگان حق امضای اول شرکت به امضا می رسد. در این صورت در این کارت در کنار واژه امضای دوم عبارت «کارمند حسابداری در میان پرسنل پیش بینی نشده است.» درج می گردد.

برای تأیید کارت نمونه امضاها و مهر مدارک زیر به صورت اصل به دفتر اسناد رسمی ارائه می گردد:

۱. گواهی ثبت دولتی؛

۲. اساسنامه و قرارداد تأسیس؛
  ۳. صورتجلسه (تصمیم) در مورد تأسیس؛
  ۴. صورتجلسه (تصمیم) در مورد انتخاب مدیرعامل فعلی؛
  ۵. حکم حسابدار ارشد؛
  ۶. حکم انتخاب افراد مسئول دیگر که دارای حق امضا در اسناد مالی (و امضای آنها تأیید می گردد) هستند؛
  ۷. استعلام از فهرست ثبتي دولتي واحد اشخاص حقيقي؛
  ۸. کارت پر شده ولی امضا نشده.
- کارت در حضور سر دفتر اسناد رسمي (يا کارمند بانک) با در دست داشتن شناسنامه امضا می شود و پس از آن سر دفتر اسناد رسمي مراتب گواهي خود را مرقوم و مهر می کند.
- ترتیب تنظيم و تأیید کارت بانکی توسط بانک مرکزی روسيه (دستور شماره ١٢٩٧-١٢٩٧ بانک مرکزی روسيه مورخ ٢١ ژوئن سال ٢٠٠٣) تعیین شده است.
- مجموعه مدارک احتمالی برای افتتاح حساب جاری در بانک (لازم است که نزد بانک مشخص گردد):

۱. کارت نمونه امضاها و مهر؛
۲. مجموعه مدارک بانکی پر و امضا شده (قراردادهای خدمات حسابداری، درخواست افتتاح حساب و غيره.)؛
۳. اساسنامه و قرارداد تأسیس - رونوشت های محضری؛
۴. گواهینامه ثبت - رونوشت محضری؛
۵. گواهي ثبت مالیاتی - رونوشت محضری؛

۶. نامه اطلاع رسانی در مورد ثبت آماری - رونوشت محضری؛
۷. صورتجلسه (تصمیم) تأسیس (رونوشت تأیید شده بوسیله مهر شرکت و امضای مدیرعامل)؛
۸. صورتجلسه (تصمیم) در مورد انتخاب مدیرعامل (رونوشت تأیید شده بوسیله مهر شرکت و امضای مدیرعامل)؛
۹. حکم انتصاب حسابدار اصلی و افراد دیگر دارای حق امضا در اسناد بانکی. اگر حسابدار وجود ندارد، حکم سپردن مسئولیت انجام حسابداری به مدیرعامل (رونوشت تأیید شده بوسیله مهر شرکت و امضای مدیرعامل)؛
۱۰. قرارداد اجاره آدرس حقوقی و اسناد قانونی موجر.

طی ۷ روز از زمان افتتاح حساب در بانک ضروری است که با پر کردن فرم مربوطه در این باره به اداره مالیات و سازمان های مربوطه (صندوق بازنشستگی و سازمان بیمه تأمین اجتماعی) اطلاع رسانی شود. قانون مالیات جریمه ای به میزان ۵۰۰۰ روبل برای تخطی از این بازه زمانی پیش بینی کرده است. ۲ نسخه اطلاعیه امضا شده و با مهر شرکت سهامی به اداره مالیات (بر اساس محل استقرار در فهرست ثبتی) تحویل داده شده که یکی از آنها با مهر اداره مالیات بازگردانده می شود.

منابع:

<http://www.st-standart.ru/registration/share.htm>

[http://www.st-standart.ru/registration/reg\\_inostr.htm](http://www.st-standart.ru/registration/reg_inostr.htm)