

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых юридическими лицами (их филиалами и представительствами), созданными в соответствии с
законодательством Российской Федерации для открытия банковского счета¹

1. Документы, оформляемые по формам, установленным Банком

- 1.1. Заявление на открытие банковского.
- 1.2. Договор банковского счета – 2 (два) экземпляра.
- 1.3. Соглашение о сочетаниях собственноручных подписей – 2 (два) экземпляра.
- 1.4. Опросный лист Клиента.
- 1.5. Анкета физического лица.
- 1.6. Согласие на обработку персональных данных.
- 1.7. Анкета для целей выявления бенефициарного владельца клиента.²
- 1.8. Сведения о выгодоприобретателе (при наличии).
- 1.9. Форма самосертификации для целей FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) для клиентов – юридических лиц, не являющихся кредитными организациями (на русском языке).

2. Учредительные и регистрационные документы Клиента

- 2.1. Учредительные документы: Устав, учредительный договор (при наличии).

Учредительные документы предоставляются в виде:

- последней актуальной на дату предоставления в Банк редакции учредительных документов (если изменения в учредительные документы вносились путем регистрации новой редакции учредительных документов);
- действующей редакции учредительных документов с приложением листов всех изменений, зарегистрированных на дату предоставления документов в Банк (если изменения в учредительные документы зарегистрированы в виде отдельных листов изменений).

Учредительные документы и листы изменений к ним должны содержать штамп регистрирующего органа.

Учредительный договор предоставляется для открытия счета ассоциациям, союзам, товариществам на вере, полным товариществам

- 2.2. Свидетельство/-а и/или лист/-ы записи ЕГРЮЛ, подтверждающие государственную регистрацию действующей редакции учредительных документов и/или внесения изменений в учредительные документы;

2.3. Протоколы общего собрания участников/акционеров/, решения единственного участника/акционера, решения (распоряжения) собственника о создании юридического лица, об утверждении действующей редакции учредительных документов и/или внесении изменений в учредительные документы юридического лица.

2.4. Оригинал/ нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ/копия выписки из ЕГРЮЛ, заверенная регистрирующим органом, предоставляется Клиентом только в случае, если у Банка нет возможности получить корректные сведения, а также в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью. Выписка считается действительной для предоставления в Банк в течение 30 календарных дней с момента её выдачи.

2.5. Реестр акционеров (выписка из реестра акционеров) для акционерных обществ, список участников для обществ с ограниченной ответственностью.

- 2.6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.³

2.7. Документ об избрании единоличного исполнительного органа (руководителя организации): решение (протокол) органа управления (собрание акционеров/участников, совет директоров и т.д.), уполномоченного по уставу Клиента назначать руководителя. Должность руководителя в документе о его избрании должна соответствовать его должности согласно Уставу Клиента. В случае истечения срока полномочий руководителя на дату предоставления документов в Банк дополнительно должен быть предоставлен документ о продлении его полномочий на новый срок.

В случае избрания единоличного исполнительного органа (руководителя организации) на основании решения/протокола органа управления, не являющегося единственным участником/акционером либо общим собранием участников / акционеров, в Банк дополнительно предоставляется решение / протокол об избрании (назначении) соответствующего органа управления, принявшего решение об избрании единоличного исполнительного органа (руководителя организации), в составе на дату принятия этого решения.

Трудовой договор (контракт) с руководителем организации предоставляется **только** в случае отсутствия в учредительных документах организации и/или документе об избрании срока, на который избирается руководитель (единоличный исполнительный орган) юридического лица.

Приказ о вступлении единоличного исполнительного органа (руководителя организации) в должность.

¹ Для открытия банковского счета в Банк представляются копии документов, заверенные нотариально или оригиналы документов, при этом должностное лицо Банка изготавливает и заверяет копии с оригиналов документов в помещении Банка с взиманием комиссии в соответствии с тарифами, установленными Банком за данную услугу, или оригиналы документов и копии документов, выписки из внутренних документов, заверенные Клиентом. Копии документов, заверенные клиентом-юридическим лицом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати клиента, при этом копии документов, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, с указанием количества листов в добавление к вышеуказанной информации.

² Сведения, указанные в Анкете должны быть подтверждены документально (надлежаще заверенными копиями).

³ Карточка с образцами подписей и оттиска печати может быть нотариально удостоверена или оформлена в помещении Банка уполномоченным сотрудником Банка с взиманием комиссии в соответствии с тарифами, установленными Банком за данную услугу.

2.8. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, 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 (решение, протокол, приказ, доверенность и пр.).

2.9. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа, а также лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

2.10. Уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики (при наличии).

2.11. Правоустанавливающие документы, подтверждающие адрес местонахождения организации (ее постоянно действующего исполнительного органа), например, договор аренды (субаренды) со всеми приложениями, свидетельство о государственной регистрации права на собственность и пр. В случае невозможности предоставления вышеуказанного свидетельства Клиент вправе предоставить выписку из ЕГРН.

Если адрес местонахождения совпадает с адресом регистрации единоличного исполнительного органа / учредителя, то необходимо дополнительно предоставить согласие иных собственников жилого помещения (при наличии) на регистрацию по соответствующему адресу.

2.12. Лицензия (разрешение), выданная юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

3. Сведения (документы) о финансовом положении (один из перечисленных ниже пунктов):

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)

- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом

- сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию

- сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах

- данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств).

Юридическое лицо, период деятельности которого не превышает 3-х (трех) месяцев со дня его регистрации (инкорпорации) и не имеющий возможности представить сведения (документы), указанные в настоящем пункте, с целью определения его финансового положения, предоставляет в Банк один или несколько из указанных ниже документов:

- бизнес-план / инвестиционный проект;

- план движения денежных средств предприятия;

- описание в произвольной форме деятельности указанного клиента, информацию о его планах развития, сведения о товаре, его производителях, перевозчиках, контрагентах, местах хранения товара/оказания работ (услуг), рынках сбыта товара/предоставления работ (услуг), способах размещения рекламы и т.п. показателях, которых должно достичь лицо в течение определенного периода времени;

- договорная база с поставщиками и потребителями, проекты соглашений, предварительные контракты, предварительные соглашения о финансировании, маркетинговый анализ рынка, на котором собирается работать клиент;

- SWOT-анализ;

- действующие и перспективное штатное расписание указанного клиента.

4. Сведения о деловой репутации (отзывы в произвольной письменной форме):

- отзывы о Клиенте от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;

и (или)

- отзывы о Клиенте от других кредитных организаций, в которых он ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного Клиента.

В случае отсутствия счетов, открытых в других банках, и отсутствии деловых отношений с иными контрагентами, обсуживающихся в Банке, допускается предоставление одного или нескольких из указанных ниже документов:

- письменный отзыв о юридическом лице от контрагента клиента, не являющегося клиентом Банка, но который указан в качестве контрагента, с которым у клиента установлены наиболее тесные деловые отношения (т.н. «основной контрагент»);

- письмо в произвольной форме, составленное самим юридическим лицом, с указанием: год основания бизнеса, суть бизнеса-предмет деятельности компании, основные виды продукции (услуг), структура компании, филиалы и представительства, бренды компании, схема работы компании, разъясняющая особенности финансово-хозяйственной деятельности; описание инфраструктуры предприятия (офисы, склады, торговые площади,

производственные площади, транспортные средства); технический уровень производства; список основных контрагентов; среднесписочная численность сотрудников;

- совместной сверки расчетов по налогам (при наличии).

5. В случае передачи полномочий исполнительного органа Управляющей компании наряду с документами, предусмотренными настоящим Перечнем документов, компанией дополнительно представляются:

5.1. протокол уполномоченного органа управляемой организации о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей компании;

5.2. договор, подтверждающий передачу полномочий исполнительного органа Управляющей компании, а также согласие ФАС, если в соответствии с законодательством РФ оно требовалось для заключения Договора;

5.3. выписка из ЕГРЮЛ по Управляющей компании;

5.4. документ об избрании руководителя (единоличного исполнительного органа) Управляющей компании

Для открытия счета юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством), дополнительно к документам, указанным в п.1-4 настоящего Перечня, представляются следующие документы:

- положение об обособленном подразделении (филиале, представительстве) юридического лица;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения (филиала, представительства) юридического.

6. Документы для идентификации бенефициарного владельца ЮЛ в дополнение к документам, указанным в разделе 1 настоящего Перечня:

6.1. документ, удостоверяющий личность.

6.2. 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.

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

7. Документы для идентификации выгодоприобретателя ЮЛ в дополнение к документу, указанному в пункте 1.8 настоящего Перечня:

7.1. являющегося физическим лицом:

7.1.1. документ, удостоверяющий личность.

7.1.2. 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.

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

7.2. являющегося юридическим лицом:

7.2.1. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и/или выписка из ЕГРЮЛ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.2.2. Свидетельство об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, свидетельство о присвоении регистрационного номера юридического лица по месту учреждения и регистрации - для нерезидента.

7.2.3. Свидетельство о регистрационном номере (номерах) (при наличии), присвоенный иностранной структуре без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации) - для иностранной структуры без образования юридического лица.

7.2.4. Код (коды) (при наличии) иностранной структуры без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги)

7.2.5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

7.2.6. Уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики (при наличии).

7.2.7. Документы, подтверждающие адрес местонахождения организации (ее постоянно действующего исполнительного органа) и (или) выписку из ЕГРН.

7.2.8. Состав имущества, находящегося в управлении (собственности), фамилия, имя, отчество (при наличии) (наименование) и адрес места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего) - в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией.

7.2.9. Место ведения основной деятельности иностранной структуры без образования юридического лица.

7.3. являющегося ИП:

7.3.1. документ, удостоверяющий личность.

7.3.2. 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.

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

7.3.4. Выписка из ЕГРИП в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.3.5. Лицензия, выданная ИП – выгодоприобретателю на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

8. **Документы для идентификации представителя ЮЛ** в дополнение к документам, указанным в пунктах 1.5, 2.7, 2.8 настоящего Перечня:

8.1. являющегося физическим лицом:

8.1.1. документ, удостоверяющий личность.

8.1.2. 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.

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

8.2. являющегося юридическим лицом:

8.2.1. Устав или учредительный договор (в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица) с отметкой регистрирующего органа.

8.2.2. Изменения (дополнения) в учредительные документы (с отметкой регистрирующего органа) к редакции, действующей на дату подачи документов для открытия расчетного счета,

8.2.3. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и/или выписка из ЕГРЮЛ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

8.2.4. Свидетельство о регистрационном номере (номерах) (при наличии), присвоенный иностранной структуре без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) при регистрации (инкорпорации) - для иностранной структуры без образования юридического лица.

8.2.5. Код (коды) (при наличии) иностранной структуры без образования юридического лица в государстве (на территории) ее регистрации (инкорпорации) в качестве налогоплательщика (или его (их) аналоги).

8.2.6. Свидетельство об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, свидетельство о присвоении регистрационного номера юридического лица по месту учреждения и регистрации - для нерезидента.

8.2.7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

8.2.8. Уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики (при наличии).

8.2.9. Лицензия (разрешение), выданная юридическому лицу – представителю в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

8.2.10. Сведения об органах юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица, за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем одним процентом акций (долей) юридического лица.

8.2.11. Состав имущества, находящегося в управлении (собственности), фамилия, имя, отчество (при наличии) (наименование) и адрес места жительства (места нахождения) учредителей и доверительного собственника (управляющего) - в отношении трастов и иных иностранных структур без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией.

8.2.12. Место ведения основной деятельности иностранной структуры без образования юридического лица.

8.2.13. Документы, подтверждающие адрес местонахождения организации (ее постоянно действующего исполнительного органа) и (или) выписку из ЕГРН.

8.2.14. Контактная информация (например, номер телефона, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес (при наличии)).

8.3. являющегося ИП:

8.3.1. документ, удостоверяющий личность.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. Выписка из ЕГРИП в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

8.3.5. Лицензия, выданная ИП – выгодоприобретателю на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

Банк оставляет за собой право потребовать предоставления иных, не предусмотренных Перечнем документов.