

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

для открытия расчетного счета, счета в драгоценных металлах, счета по депозиту, специального банковского счета платежного агента/поставщика, должника, специального счета эскроу юридическому лицу-резиденту

1. Заявление об акцепте на бланке Банка (для договоров присоединения);
 2. Учредительные документы со всеми изменениями/дополнениями и документами, которыми они были утверждены, в т.ч. подтверждающие размер уставного капитала Общества;
 3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не более чем за 10 рабочих дней до даты открытия счета в Банке;
 4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная в соответствии с действующим законодательством, с обязательным указанием в поле «тел. №» не менее 2 телефонных номеров, по которым можно связаться с представителем юридического лица²;
 5. Лицензии (разрешения);
 6. Документы, подтверждающие избрание или назначение единоличного исполнительного органа юридического лица*;
 7. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати³;
 8. Для акционерных обществ – Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения об акционерах, владеющих одним и более процентов акций, составленная не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты открытия счета в Банке, заверенная реестродержателем;
 9. Копии документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати⁴;
 10. Доверенность на предоставление документов в Банк, на открытие счета (в случае передачи соответствующих полномочий третьим лицам);
 11. Копия документа удостоверяющего личность доверенного лица;
 12. Согласие (Поручение) на обработку персональных данных
 13. Информационное письмо (уведомление) из Росстата РФ⁵;
 14. Опросник для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адвокатов.⁶
 15. Документы, подтверждающие финансовое состояние (представляется один и (или) несколько из следующих документов):
 - Годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате за последний отчетный год);
 - Налоговые декларации за последний квартал с отметками налогового органа (либо без отметки с приложением:
 - 1) квитанции об отправке с описью вложения (при направлении по почте);
 - 2) подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде) (при отсутствии годовой отчетности).
 - Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности за прошедший год;
 - Справка, выданная налоговым органом, об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;
 - Документ, содержащий сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.
- При невозможности предоставления, документ, содержащий сведения об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов.
16. Письмо (отзыв) об оценке деловой репутации юридического лица от другого клиента Банка, имеющего с ним деловые отношения; и (или) от другой кредитной организации, в которой юридическое лицо ранее обслуживалось (при возможности их получения). При невозможности предоставления, обязательно описать деловую репутацию с обоснованием в Опроснике.
 17. Документы, подтверждающие адрес места нахождения, по которому осуществляется связь с лицом, выполняющим функции единоличного исполнительного органа (представляется один из следующих документов):
 - Выписка из Единого государственного реестра прав. Для права собственности, зарегистрированного до 15.07.2016 г. - свидетельство о праве собственности;
 - договор аренды;
 - договор субаренды.
 - иные документы, предусмотренные внутренним распоряжением Головного офиса (Филиала) Банка**.

Для юридических лиц, со дня регистрации которых прошло менее 1 месяца, допускается предоставление гарантийного письма, содержащего обязательство клиента представить документы, указанные в п.16 настоящего перечня, в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты открытия счета.

Для открытия банковского счета филиалу (представительству) юридического лица-резидента, дополнительно предоставляются:

18. Положение об обособленном подразделении юридического лица;

19. Документ, которым было утверждено Положение об обособленном подразделении юридического лица;
20. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица;
21. Уведомление о постановке на учет в налоговом органе организации по месту нахождения обособленного подразделения.

Для открытия счета доверительного управления дополнительно предоставляется:

22. Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.

Для открытия счета в драгоценных металлах дополнительно предоставляется (при наличии):

23. Свидетельство о постановке на специальный учет государственной инспекции пробирного надзора, Карта постановки на специальный учет государственной инспекции пробирного надзора, Уведомление о включении в реестр специального учета юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями.

Для открытия специального банковского счета платежному агенту (оператору по приему платежей) дополнительно предоставляются:

24. Уведомление Федеральной службы по финансовому мониторингу о постановке на учет оператора по приему платежей;
25. Договор (а) с поставщиками услуг об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц по оплате товаров (работ, услуг), в пользу которых будут осуществляться расчетные операции.

Для открытия специального банковского счета платежному агенту (платежному субагенту) дополнительно предоставляется:

26. Договор (а) с оператором по приему платежей об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

Для открытия специального банковского счета поставщику дополнительно предоставляется:

27. Договор (а) с оператором по приему платежей об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

Для открытия специального банковского счета должника дополнительно предоставляются:

28. Решение арбитражного суда по делу о признании юридического лица банкротом и введении в отношении него конкурсного производства;
29. Документы, подтверждающие полномочия Конкурсного (арбитражного) управляющего.

При открытии специального банковского счета должника не предоставляются:

- Документы, подтверждающие адрес места нахождения юридического лица согласно сведениям из ЕГРЮЛ, в случае совпадения с адресом фактического места нахождения, или документы, подтверждающие адрес фактического места нахождения юридического лица.

Для открытия специального счета эскроу дополнительно предоставляется:

Основной договор (контракт, соглашение и т.д.), заключенный между депонентом и бенефициаром, для расчетов по которому открывается специальный счет эскроу. **не предоставляется:**

- Карточка с образцами подписей и оттиска печати;
- Документы, подтверждающие адрес места нахождения юридического лица согласно сведениям из ЕГРЮЛ, в случае совпадения с адресом фактического места нахождения, или документы, подтверждающие адрес фактического места нахождения юридического лица;

Дополнительно:

Для открытия иных специальных банковских счетов Банк может затребовать дополнительные документы с учетом требований законодательства РФ, регулирующих осуществление операций соответствующего вида.

ПАМЯТКА ДЛЯ КЛИЕНТА:

1. Документы могут быть представлены в Банк:

- единоличным исполнительным органом клиента, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- лицом, являющимся представителем клиента, на основании доверенности.

2. Форма предоставления документов.

Клиент предоставляет в Банк оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Банк не предъявляет дополнительных требований к обязательной прошивке документов, представленных в Банк на нескольких листах.

При предоставлении в Банк оригинала устава дополнительно для сопоставления должна быть предоставлена копия, заверенная регистрирующим органом.

Банк принимает копии документов в следующем порядке:

- клиент самостоятельно заверяет копию и предоставляет в Банк оригинал документа для установления соответствия. На копии должны быть проставлены: подпись лица, заверившего копию, его фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, оттиск печати. Оплата услуги производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка;
- копии документов могут быть изготовлены и заверены Банком при условии предоставления в Банк оригиналов документов. Оплата услуги производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка.

Не допускается предоставление в Банк выписок из внутренних документов клиента и документов юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) клиент, содержащих в себе сведения об избрании единоличного исполнительного органа, назначении лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.

3. Оформление решений единственного участника (акционера)/ протоколов общего собрания участников (акционеров).

1. Наряду с протоколами общего собрания участников общества, составленными после 31.08.2014 г. в Банк должна быть также предоставлена информация, подтверждающая принятие общим собранием участников хозяйственного общества решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии (в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 99-ФЗ от 05.05.2014г.)

2. С 01.01.2016 г. факт принятия решения общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью об увеличении уставного капитала и состав участников общества, присутствовавших при принятии указанного решения, должны быть подтверждены путем предоставления в Банк свидетельства, выданного нотариусом. Решение единственного участника общества об увеличении уставного капитала общества с ограниченной ответственностью, принятое после 15.07.2016г., подтверждается его подписью, подлинность которой должна быть засвидетельствована нотариусом.

3. С 25.12.2019 г. для обществ с ограниченной ответственностью (далее – Общество):

Принятие единственным участником или общим собранием участников Общества решения и состав участников, присутствующих при его принятии, подтверждается путем нотариального удостоверения, если иной способ подтверждения принятия решения и состав участников, присутствующих при его принятии не предусмотрен Уставом Общества либо решением участника /общего собрания участников принятым единогласно.

Если Уставом Общества с ограниченной ответственностью НЕ предусмотрен способ подтверждения принятия общим собранием участников Общества решения и состава участников Общества, присутствовавших при его принятии, в Банк предоставляется решение, устанавливающее иной способ подтверждения, которое должно быть нотариально удостоверено и принято всеми участниками единогласно.

Таким образом, в Банк однократно предоставляется протокол общего собрания участников (решение единственного участника) Общества об установлении способа подтверждения принятия общим собранием участников Общества всех последующих решений Общества и состава участников Общества, присутствовавших при их принятии, **удостоверенный нотариально.**

Для акционерных обществ:

- **для ПАО (ОАО)** - решения единственного акционера общества/протоколы общего собрания акционеров, указанные в них решения и состав акционеров, присутствовавших при их принятии, должны быть подтверждены путем удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров общества и выполняющим функции счетной комиссии;

- **для АО (ЗАО)** - решения единственного акционера общества/протоколы общего собрания акционеров, указанные в них решения и состав акционеров, присутствовавших при их принятии, должны быть подтверждены путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров общества и выполняющим функции счетной комиссии.

Указанное выше правило об оформлении решений/протоколов НЕ распространяется на решение единственного участника (акционера)/ протокол общего собрания участников (акционеров) о создании Общества.

4. Банковская карточка предоставляется нотариально заверенная или заверяется в Банке при личном присутствии лиц, чьи подписи будут удостоверяться (наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно). Оплата услуги производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка.

5. Для открытия второго и (или) последующих счета (ов), при наличии открытого (ых) в Банке счета(ов), клиентом предоставляются недостающие документы в соответствии с перечнем, утвержденным Банком для открытия данного вида счетов.

¹ Для юридического лица, зарегистрированного не более 5 рабочих дней до даты открытия счета в Банке, при наличии Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из ЕГРЮЛ может не предоставляться.

² Не предоставляется при открытии депозитного счета.

³ Право подписи принадлежит сотрудникам организации, наделенным правом подписи на основании распорядительного акта, доверенности.

⁴ При открытии счета доверенным лицом копии документов удостоверяющих личность лиц, указанных в банковской карточке предоставляются в виде нотариально заверенных копий.

⁵ Предоставляется в случае отсутствия информации о коде ОКПО организации на сайте соответствующего территориального подразделения Росстата РФ или на сайте ГМЦ Росстата.

⁶ В случае если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица переданы по договору управляющему либо управляющей компании дополнительно запрашивается опросник для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, оформленный в отношении управляющего / управляющей компании.

* Руководитель юридического лица не может быть Единоличным исполнительным органом более чем в 5 организациях.

** Указанные документы могут не запрашиваться, если это предусмотрено внутренним распоряжением Головного офиса (Филиала) Банка.