

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.
Устав Клиента, действующий в Обществе в виде типовой формы, принимается Банком при условии обязательного указания на применение типовой формы Устава с конкретным номером в Решении единственного участника/акционера Общества /Протоколе общего собрания участников/акционеров 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 лица, являющегося единоличным исполнительным органом и 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 и Анкета бенефициарного владельца
 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.

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.

17. Анкета физического лица, для целей CRS (предоставляется в случае, если руководителем и/или бенефициарным владельцем и/или участником/акционером юридического лица является физическое лицо - нерезидент/иностранец-налогоплательщик).

18. Анкеты/Формы/Сведения, в случае, если в Опроснике Клиент указал свою принадлежность к категории клиента-иностранного налогоплательщика.

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

19. Положение об обособленном подразделении юридического лица;

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

Для открытия счета доверительного управления дополнительно предоставляется:

23. Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.

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

24. 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:

25. Уведомление Федеральной службы по финансовому мониторингу о постановке на учет оператора по приему платежей;
26. 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:

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

Для открытия специального банковского счета поставщику дополнительно предоставляется:

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

Для открытия специального банковского счета должника для зачисления денежных средств, вырученных от реализации предмета залога, специального банковского счета должника по зачислению и возврату задатков дополнительно предоставляются:

29. Решение арбитражного суда по делу о признании юридического лица банкротом и введении в отношении него конкурсного производства;
30. 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. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – КОП) предоставляется нотариально заверенная или удостоверяется в Банке при личном присутствии лиц, чьи подписи будут проставлены в КОП (наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно). КОП предоставляется на русском языке. При предоставлении КОП на иностранном языке, необходим построчный перевод на русский язык. Оплата услуги по удостоверению подписей в КОП производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка.

При наличии разночтений в поле «Место нахождение» КОП с данными, содержащимися в ЕГРЮЛ/ЮГРИП в поле «Адрес юридического лица» Клиент дополнительно предоставляет документы, подтверждающие адрес места нахождения, по которому осуществляется связь с лицом, выполняющим функции единоличного исполнительного органа, указанный в КОП (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.

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.