

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ для открытия расчетного счета юридического лица – резидента

№	Наименование документа	Форма предоставления
1	Учредительные документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>Устав (с изменениями и дополнениями) <b>И</b></li> <li>Договор об учреждении общества / учредительный договор (при наличии) с зарегистрированными изменениями</li> </ul>	<p>- оригинал <b>ИЛИ</b> - копия, заверенная надлежащим образом<sup>1</sup></p>
2	Документы об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица (руководителя): <ul style="list-style-type: none"> <li>решение/протокол об избрании/назначении руководителя <b>ИЛИ</b></li> <li>приказ (выписка из приказа) об избрании/назначении руководителя <b>И</b></li> <li>трудовой договор (предоставляется <b>только</b> при отсутствии в уставе организации и/или документе об избрании/назначении руководителя срока, на который избирается руководитель)</li> </ul>	
3	Документы, подтверждающие полномочия лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц, наделенных правом распоряжения денежными средствами на счете с использованием аналога собственноручной подписи <sup>2</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>приказ (выписка из приказа) о назначении на должность <b>И</b></li> <li>приказ (доверенность) о наделении правом подписи (по распоряжению денежными средствами на счете)</li> </ul>	
4	Документы, удостоверяющие личность <sup>3</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>руководителя организации</li> <li>лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи</li> </ul>	
5	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии)	
6	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	- оригинал, заверенный нотариально или Банком
7	Сведения (документы) о финансовом положении: <ul style="list-style-type: none"> <li>годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) <b>ИЛИ</b></li> <li>годовая (квартальная) налоговая декларация <b>ИЛИ</b></li> <li>аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год <b>ИЛИ</b></li> <li>справка об исполнении клиентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом, <b>ИЛИ</b></li> <li>письмо Клиента об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах</li> </ul>	<p>- оригинал <b>ИЛИ</b> - копия, заверенная клиентом, с предъявлением оригинала документа для сверки</p> <p>Для юридических лиц, период деятельности которых составляет менее 3-х месяцев, предоставление документов не требуется</p>
8	Сведения о деловой репутации (при возможности их получения): <ul style="list-style-type: none"> <li>отзывы других клиентов Банка (физических или юридических лиц), имеющих деловые отношения с юридическим лицом <b>ИЛИ</b></li> <li>отзывы иных контрагентов юридического лица (физических или юридических лиц), имеющих деловые отношения с юридическим лицом <b>ИЛИ</b></li> <li>отзывы других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании</li> </ul>	<p>- оригинал</p> <p>Предоставляется в произвольной письменной форме при открытии первого счета. В случае, если период деятельности составляет менее 3-х месяцев, предоставление документов не требуется</p>

<sup>1</sup> Копии документов могут быть заверены следующими способами:

- копии, заверенные нотариально либо органом, выдавшим документ;

- копии документов, заверенные клиентом, с предъявлением оригинала документа для сверки. При этом копии документов должны содержать собственноручную подпись лица, заверившего копию, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати клиента (при наличии)

- копии, заверенные Банком

<sup>2</sup> В случае, если право распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, предоставлено лицам, **не** заявленным в карточке с образцами подписей

<sup>3</sup> Иностранцами гражданами дополнительно предоставляются миграционная карта и/или документ, подтверждающий право пребывания на территории РФ (вид на жительство, виза, иной документ)

9	Документы, подтверждающие сведения о присутствии по адресу местонахождения организации, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени организации без доверенности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• договор аренды/субаренды <b>ИЛИ</b></li> <li>• свидетельство о регистрации права собственности здания/помещения</li> </ul>	- оригинал <b>ИЛИ</b> - копия, заверенная клиентом, с предъявлением оригинала документа для сверки
10	Заявление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания	- оригинал по форме Банка в двух экземплярах
11	Информационные сведения о Клиенте: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкета</li> </ul>	- оригинал по форме Банка
12	Информационные сведения о бенефициарных владельцах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкета</li> </ul>	
13	Информационные сведения о выгодоприобретателях (при наличии): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анкета <b>И</b></li> <li>• документы, подтверждающие действия организации в пользу выгодоприобретателя (агентский договор, договор поручения / комиссии, доверительного управления и т.д.)</li> </ul>	
14	Форма самосертификации W9 (предоставляется только в случае наличия в составе акционеров, учредителей, Представителей или Бенефициарных владельцев юридического лица физических лиц, являющихся гражданами США, или юридических лиц, являющихся налоговыми резидентами США, которым прямо или косвенно принадлежит более 10% акций или долей в акционерном капитале юридического лица)	- оригинал
<b>Документы, представляемые при наличии, или в случае отсутствия возможности их получения Банком самостоятельно<sup>4</sup>:</b>		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ <b>ИЛИ</b></li> <li>• Лист записи ЕГРЮЛ</li> </ul>	- оригинал <b>ИЛИ</b> - копия, заверенная нотариально или органом, выдавшим документ
2	Регистрационные документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) <b>И</b></li> <li>• Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) <b>И</b></li> <li>• Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г. (<b>только</b> для ЮЛ, зарегистрированных до 01.07.2002 г.)</li> </ul>	- оригинал <b>ИЛИ</b> - копия, заверенная надлежащим образом <sup>1</sup>
3	Информационное письмо (уведомление) из Федеральной/территориальной службы государственной статистики	
<b>При открытии счета представителем юридического лица дополнительно предоставляются:</b>		
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя: <ul style="list-style-type: none"> <li>• доверенность</li> </ul>	- оригинал <b>ИЛИ</b> - копия, заверенная надлежащим образом <sup>1</sup>
2	Документ, удостоверяющий личность представителя	- оригинал <b>ИЛИ</b> - копия, заверенная нотариально
<b>Для открытия счета обособленному подразделению (филиалу, представительству) юридического лица дополнительно предоставляются:</b>		
1	Положение об обособленном подразделении	- оригинал <b>ИЛИ</b>
2	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения	- копия, заверенная надлежащим образом <sup>1</sup>

<sup>4</sup> Предоставляются в случаях, когда на сайте ИФНС/ФСГС отсутствует информация о Клиенте, необходимая для открытия счета

3	Протокол (решение) об образовании обособленного подразделения и назначении руководителя	
4	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• приказ (выписка из приказа) о назначении руководителя <b>И</b></li> <li>• доверенность на предоставление полномочий руководителя обособленного подразделения</li> <li>• трудовой договор<sup>2</sup></li> </ul>	
5	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	- оригинал, заверенный нотариально или Банком  Предоставление Карточки на головную организацию не требуется
6	Документы, удостоверяющие личность <sup>3</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• руководителя обособленного подразделения <b>И</b></li> <li>• лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати</li> </ul>	- оригинал <b>ИЛИ</b> - копия, заверенная нотариально
<b>Для открытия бюджетного счета дополнительно предоставляются:</b>		
1	Разрешение территориального органа Федерального казначейства на открытие счета в Банке	- оригинал <b>ИЛИ</b> - копия, заверенная надлежащим образом <sup>1</sup>

**Банк оставляет за собой право запросить для открытия счета дополнительные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством РФ**