

Приложение № 4-1
к Правилам открытия, ведения и закрытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) для клиентов — юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, и банков-респондентов

Приложение № 2
к Банковским правилам ПДК-1048. Версия 1
(в ред. Приказов от 16.02.2017 № 313, от 31.03.2017
№ 701, от 23.06.2017 № 1461)

Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами, созданными в соответствии с законодательством Российской Федерации, их обособленными подразделениями, для открытия расчетных счетов*

1. Договор банковского счета в двух экземплярах и Заявление на открытие счета (для открытия счетов с особым режимом работы).

2. Заявление о присоединении к Правилам банковского обслуживания.

3. Устав.

4. Учредительный договор (только для юридических лиц — хозяйственных товариществ (полные товарищества и товарищества на вере), ассоциаций и союзов).

В случае если в учредительные документы вносились изменения, в Банк предоставляется текст этих изменений (либо новая последняя редакция учредительных документов); если в выписке из ЕГРЮЛ юридического лица отсутствуют записи о внесенных изменениях, предоставляются свидетельства о регистрации изменений (в случае отсутствия свидетельств — иные документы, подтверждающие регистрацию изменений в учредительные документы (лист записи, выдаваемый налоговыми органами, постановление местной администрации, решение местной администрации и пр.).

5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета. Юридическими лицами, поставленными на учет в налоговом органе после 31.12.2016, предоставляется свидетельство, оформленное без использования типографского бланка, являющегося защищенной полиграфической продукцией. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе не предоставляется при наличии сведений об идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановки на учет в налоговом органе, дате постановки на учет в налоговом органе в выписке из ЕГРЮЛ.

6. Свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года, — свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года; для юридических лиц, зарегистрированных после 31 декабря 2016 года, — лист записи ЕГРЮЛ, подтверждающий запись о государственной регистрации). Свидетельство о государственной регистрации (лист записи ЕГРЮЛ, подтверждающий запись о государственной регистрации) не предоставляется при наличии сведений о государственной регистрации юридических лиц в выписке из ЕГРЮЛ.

7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.

8. Соглашение о порядке применения подписей и их возможном сочетании при осуществлении распоряжения денежными средствами, находящимися на счете Клиента (при необходимости)**.

9. Документы (приказы, протоколы, решения, доверенности и т. п.), подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиском печати, и лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (при наличии).

10. Сведения о Клиенте — юридическом лице / индивидуальном предпринимателе, его бенефициарных владельцев.

11. Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и лица, обратившегося за открытием счета.

* Перечень документов, указанных в настоящем Приложении, применяется при открытии Клиенту обезличенного металлического счета.

** Такое соглашение заключается с Клиентами — юридическими лицами при указании в карточке одного или более двух лиц, наделенных правом подписи.

12. Доверенность на представителя, обратившегося за открытием счета, подтверждающая наличие у него соответствующих полномочий (если применимо).

13. Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (если применимо).

14. Документы, подтверждающие передачу полномочий управляющей организации (управляющему): решение (протокол), договор; а также документы, позволяющие осуществить Идентификацию управляющей организации (управляющего): учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации (свидетельство о внесении записи в ЕРГЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года) — для юридических лиц, свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (свидетельство о внесении записи в ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года) — для индивидуальных предпринимателей.

15. Договор аренды*** недвижимого имущества по фактическому адресу местонахождения Клиента (содержащий полные данные арендодателя (субарендодателя), сведения о площади арендуемого помещения);

и (или)

- документы, подтверждающие право собственности на недвижимое имущество по фактическому адресу местонахождения Клиента.

16. Сведения о Выгодоприобретателе (при наличии Выгодоприобретателя).

17. Вопросник по самосертификации для идентификации Клиента — юридического лица в целях выявления лиц, на которых распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов, в том числе Закон FATCA / Вопросник по самосертификации для идентификации Клиента — юридического лица, являющегося финансовым институтом, в целях выявления лиц, на которых распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов, в том числе Закон FATCA.

18. Сведения о финансовом положении (все документы представляются в виде копий, заверенных подписью и печатью Клиента):

- копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об ее 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);

и (или)

- справка об исполнении Клиентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

и (или)

- сведения об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации, а также отсутствии задолженности при исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и обязательство предоставить декларацию по наступлении отчетного периода****.

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

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

и (или)

- отзывы от других кредитных организаций, в которых Клиент находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента

и (или)

- иной документ, подтверждающий деловую репутацию.

*** Если адрес регистрации Клиента совпадает с фактическим адресом местонахождения Клиента, предоставляются документы по адресу регистрации. Возможно предоставление Гарантийного письма о предоставлении документов в срок, не превышающий 3 месяцев.

**** Если срок деятельности Клиента не превышает 3 месяца с момента регистрации и/или не наступил срок сдачи первой налоговой отчетности, Клиент предоставляет в Банк письмо по форме установленной Банком.

Для открытия расчетного счета обособленному подразделению юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации (филиал, представительство), помимо документов, указанных в п.п. 1–19 настоящего Перечня, дополнительно предоставляются:

20. Положение об обособленном подразделении юридического лица.

21. Документы (решение, протокол), подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (головного офиса).

22. Уведомление о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.

Для открытия доверительному управляющему счетам для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления), помимо документов, указанных в п.п. 1–19 настоящего Перечня, дополнительно предоставляется:

23. Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление (для паевых инвестиционных фондов (типы: открытый паевой инвестиционный фонд, интервальный паевой инвестиционный фонд и закрытый паевой инвестиционный фонд — Правила доверительного управления).

Для открытия специальных банковских счетов платежному агенту, банковскому платежному агенту (субагенту), поставщику, помимо документов, указанных в п.п. 1–19 настоящего Перечня, дополнительно предоставляется:

24. Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

25. Договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента).

Для открытия специального банковского счета должника, для удовлетворения требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов, помимо документов, указанных в п.п. 1–17 настоящего Перечня, дополнительно предоставляется:

26. Уведомление Арбитражного управляющего о перечне лиц, на счета которых должны быть перечислены денежные средства, находящиеся на специальном банковском счете должника (по установленной форме Банка).

Для открытия специального банковского счета для формирования и использования фонда капитального ремонта собственников многоквартирного дома, помимо документов, указанных в п.п. 1–19 настоящего Перечня, дополнительно предоставляется:

27. Протокол решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в соответствии с пунктом 1.1 части 2 статьи 44 Жилищного кодекса) об открытии специального банковского счета, размере взноса на капитальный ремонт, выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета и совершение операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете, перечне работ по капитальному ремонту, сроке проведения капитального ремонта (для товарищества собственников жилья — ТСЖ, жилищно-строительного кооператива — ЖСК, специализированного потребительского кооператива, регионального оператора).

28. Протокол решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа формирования капитального ремонта (только для регионального оператора).

Для открытия клирингового банковского счета, помимо документов, указанных в п.п. 1–19 настоящего Перечня, дополнительно предоставляется:

29. Договор на открытие клирингового банковского счета.

30. Лицензия на осуществление клиринговой деятельности.

Особенности открытия счетов Клиентам, имеющим в Банке более одного счета

31. В случае открытия Клиентом в Банке более одного счета для открытия каждого следующего счета предоставляются:

- Договор банковского счета в двух экземплярах / дополнительное соглашение к Договору банковского счета в двух экземплярах (для открытия счетов с особым режимом работы), Заявление на открытие банковского счета.

- Заявление о присоединении к Правилам банковского обслуживания.

- Соглашение о порядке применения подписей и их возможном сочетании при осуществлении распоряжения денежными средствами, находящимися на счете Клиента, в случае если количество лиц, наделенных правом подписи, менее или более двух.

- Карточка с образцами подписей и оттиска печати. (В случае если счетом будут распоряжаться лица, полномочия которых ранее не подтверждались, необходимо предоставить документы (приказы, протоколы, решения, доверенности и т. п.), подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати. По письменному заявлению Клиента второй и последующие открываемые Счета могут обслуживаться Банком по ранее предоставленной Карточке или изготовленной Банком копии ранее предоставленной Карточки при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи).

- Договор аренды недвижимого имущества по фактическому адресу местонахождения Клиента (содержащий полные данные арендодателя (субарендодателя), сведения о площади арендуемого помещения) и/или документы, подтверждающие право собственности на недвижимое имущество по фактическому адресу местонахождения Клиента (если указанные документы не предоставлялись ранее в Банк и действительны на дату открытия второго и последующего счетов).

Требования к предоставляемым документам

А) Документы, указанные в пунктах 1, 2, 7, 8, 10, 15, 16, 17, 19 и 26, предоставляются в оригиналах (за исключением свидетельств о государственной регистрации права собственности, договоров аренды или безвозмездного пользования, выписки из договора аренды (должна быть заверена всеми сторонами договора), иных документов, подтверждающих право Клиента находиться по адресу своего местонахождения, к которым предъявляются требования, указанные в пункте Г).

Б) Документы, указанные в пунктах 3, 4, 27 и 28, предоставляются в виде оригиналов, копий, заверенных регистрирующим органом, копий, удостоверенных нотариально или Уполномоченным работником.

В) Документы, указанные в пункте 13, могут быть предоставлены в Банк в виде копий, заверенных юридическим лицом, без предоставления оригинала, при условии, что в выписке из ЕГРЮЛ указываются основные сведения о соответствующих лицензиях.

Г) Все остальные документы, указанные в Перечне, могут быть предоставлены в виде оригинала, нотариально удостоверенных копий или копий, заверенных юридическим лицом (при условии предъявления в Банк оригиналов). В случае если документы, представленные в оригинале, изготовлены в единственном экземпляре и не могут быть переданы Банку, Банк осуществляет изготовление копий с представленных оригиналов в порядке, предусмотренном законодательством.

Д) Все предоставленные копии документов, не требующие нотариального заверения, должны быть заверены подписью должностного лица с расшифровкой (Ф.И.О., должность) и скреплены подлинной печатью юридического лица, а документы, составленные на двух или более листах, должны быть также прошиты.

Е) Документы, указанные в пунктах 9 (за исключением доверенности), 21 могут быть предоставлены в виде выписки.

Банк вправе запросить дополнительные документы (в том числе документ о статистических данных (кодах) Клиента и выписку из ЕГРЮЛ, выданную не ранее чем за 35 (тридцать пять) календарных дней до даты предъявления выписки из ЕГРЮЛ в Банк, — в случае отсутствия информации на сайтах уполномоченных государственных органов власти РФ).

Примечание к Приложению № 4-1: если Клиент выражает желание использовать системы дистанционного банковского обслуживания Банка при обслуживании Счета, то Клиентом предоставляется при открытии расчетного счета:

- Заявление о присоединении к Регламенту обслуживания Клиентов при помощи систем ДБО ПАО Банк «ФК Открытие» и Правилам ЭДО (Приложение № 2 к Регламенту обслуживания Клиентов при помощи систем дистанционного банковского обслуживания ПАО Банк «ФК Открытие» в двух экземплярах;

- иное заявление (при наличии) на подключение системы дистанционного банковского обслуживания (например, для возможности использования «СПЭД — система передачи электронных документов», «ФАКТУРА»)*****.

****Перечисленные выше документы предоставляются при условии отсутствия отметок в п. 3 Заявления о присоединении к Правилам банковского обслуживания.