

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для идентификации и установления отношений
с юридическим лицом – резидентом

№	Наименование документа	Форма предоставления
1	<p>Учредительные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Устав¹ (с изменениями и дополнениями) и/или учредительный договор либо электронный архив учредительных документов, подписанный электронной подписью ИФНС 	<p>- оригинал ИЛИ - копия, заверенная надлежащим образом</p>
2	<p>Документы об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица (руководителя):</p> <ul style="list-style-type: none"> • решение/протокол об избрании/продлении полномочий руководителя ИЛИ • трудовой договор (предоставляется только в случае, если в нем указывается срок, на который избирается руководитель) <p>В случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему:</p> <ul style="list-style-type: none"> • решение/протокол о передаче полномочий управляющей организации/управляющему И • договор о передаче полномочий управляющей организации/управляющему И • Устав (с изменениями и дополнениями) управляющей организации И • решение/протокол об избрании/продлении полномочий руководителя управляющей компании 	<p>- оригинал ИЛИ - копия, заверенная надлежащим образом</p>
3	<p>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 подписи²</p> <ul style="list-style-type: none"> • приказ (выписка из приказа) о назначении на должность И • приказ (доверенность) о наделении правом подписи (по распоряжению денежными средствами на счете) 	<p>- оригинал ИЛИ - копия, заверенная надлежащим образом</p>

¹ Устав не представляется, если ООО действует на основании типового устава, информация о котором внесена в ЕГРЮЛ.

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

4	Документы, удостоверяющие личность: ³ <ul style="list-style-type: none"> • руководителя организации • лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи 	- оригинал ИЛИ - копия, заверенная нотариально
5	документы, подтверждающие персональный состав иных органов управления юридического лица (совета директоров, правления и т.п.): протокол об избрании/продлении полномочий	- оригинал ИЛИ - копия, заверенная надлежащим образом
6	Документальное подтверждение присутствия по фактическому местонахождению юридического лица его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности: <ul style="list-style-type: none"> • свидетельство о праве собственности на нежилое помещение ИЛИ • договор аренды нежилого помещения ИЛИ • договор субаренды нежилого помещения; <p>В случае, если период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев со дня его регистрации, в Банк могут быть представлены следующие сведения (документы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - гарантийное письмо о предоставлении договора аренды нежилого помещения либо свидетельства о праве собственности на нежилое помещение с указанием срока предоставления и последующим предоставлением договора аренды/свидетельства о праве собственности в срок не превышающий 1 месяца с даты открытия счета; 	- оригинал ИЛИ - копия, заверенная надлежащим образом
7	Сведения (документы) о финансовом положении <ul style="list-style-type: none"> - 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); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности 	- оригинал ИЛИ - копия, заверенная надлежащим образом

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

	<p>(банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) 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 российских рейтинговых агентств).</p> <p>В случае если, период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев со дня его регистрации в Банк могут быть представлены следующие сведения (документы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - промежуточные бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах с приложением пояснительной записки (за период с даты государственной регистрации до даты подачи документов на открытие счета); отчетность, установленная Приказами Росстата в зависимости от субъекта экономической деятельности и применяемой системы налогообложения; и (или) информационное письмо о наличии/отсутствии данных о рейтинге клиента, размещенных в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств и российских рейтинговых агентств с указанием данных и приложением распечатанной страницы соответствующего сайта, заверенной клиентом (при возможности предоставления); и (или) перечень заключенных юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем договоров/контрактов/соглашений с указанием наименования договора, предмета, контрагентов (перечень составляется за период с даты государственной регистрации по дату подачи документов на открытие счета); и (или) прогноз движения денежных средств; и (или) ТЭО, бизнес-план проекта; и (или) иные документы. 	
8	<p>Сведения о деловой репутации отзывы/рекомендательные письма (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица)</p>	- оригинал
9	<p>Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии)</p>	- оригинал ИЛИ - копия, заверенная надлежащим образом

	и (или) выписки из реестра лицензий	
Для установления отношений с обособленным подразделением (филиалом, представительством) юридического лица дополнительно предоставляются:		
1	Положение об обособленном подразделении	- оригинал ИЛИ - копия, заверенная надлежащим образом
2	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения: <ul style="list-style-type: none"> • приказ (выписка из приказа) о назначении руководителя И • доверенность на предоставление полномочий руководителя обособленного подразделения • трудовой договор (предоставляется только в случае, если в нем указывается срок, на который избирается руководитель) 	- оригинал ИЛИ - копия, заверенная надлежащим образом
3	Документ, удостоверяющий личность руководителя обособленного подразделения ² .	- оригинал ИЛИ - копия, заверенная нотариально

Комплект форм:

1. Анкета клиента/бенефициарного владельца/представителя/выгодоприобретателя (по форме Банка).
2. Анкета самосертификации по FATCA и CRS

Дополнительные формы при открытии счета в банке:

1. Заявление на присоединение к Условиям договора банковского счета в двух экземплярах (по форме Банка).
2. Заявление на присоединение к Условиям договора об обмене документами в электронном виде в двух экземплярах (по форме Банка)
3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати
4. Соглашение о количестве и сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента – юридического лица (по форме Банка, при необходимости)
5. Доверенность на открытие банковского счета (оригинал или нотариально заверенная копия) в случае открытия счета представителем клиента
6. Согласие на обработку персональных данных, заполняется руководителем организации / обособленного подразделения, лицами, заявленными в карточке с образцами подписей и оттиском печати, лицами, наделенными правом использовать аналог собственноручной подписи, иным представителем.

ПРИМЕЧАНИЕ: Все документы, предоставленные Клиентом, должны быть действительны на дату их предъявления.

Документы представляются в Банк в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально (либо органом, осуществившим регистрацию).

Банк оставляет за собой право запросить дополнительные документы, не указанные в списке, но необходимые в соответствии с действующим законодательством РФ для идентификации клиента и подтверждения полученных сведений.