

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

### **I. Для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ**

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации юридического лица (предоставляется в случае отсутствия у Банка возможности получить выписку в электронном виде);

В случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре юридических лиц дополнительно представляются:

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года;

Свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002г.)

#### **2. Учредительные документы юридического лица.**

Учредительными документами коммерческих организаций являются:

- Устав (общества с ограниченной ответственностью, общества с дополнительной ответственностью, акционерные общества, производственные кооперативы, унитарные предприятия).

- Учредительный договор (полные товарищества и товарищества на вере).

Учредительными документами некоммерческих организаций является устав.

**3. При наличии изменений (дополнений) в учредительные документы – текст изменений (дополнений), решение (протокол) о внесении изменений (дополнений) в учредительные документы.**

**4. Решения органов управления юридического лица о структуре и персональном составе органов управления юридического лица:**

- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (генерального директора, директора и т.д.);

- документы, подтверждающие персональный состав иных органов управления юридического лица (совета директоров, правления и т.п.).

**5. Лицензии (разрешения), выданные в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию\*.**

**6 Документ, удостоверяющий личность** единоличного исполнительного органа клиента - юридического лица юридического лица, лица (лиц) наделенного правом подписи, а также лица (лиц) уполномоченного распоряжаться денежными средствами, используя аналог собственноручной подписи.

**7. Документы, подтверждающие полномочия** лица (лиц) наделенного правом подписи, а также лица (лиц) уполномоченного распоряжаться денежными средствами, используя аналог собственноручной подписи.

**8. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.**

Карточка с образцами подписей и оттиска печати и удостоверение полномочий лиц, имеющих право подписи, может быть произведено нотариально либо в Банке при условии личного присутствия уполномоченных лиц и предоставления документов, подтверждающих их личность и полномочия.

**9. Доверенность** на открытие банковского счета (оригинал или нотариально заверенная копия) и документ, удостоверяющий личность представителя организации, в случае открытия счета лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом клиента - юридического лица

**10. Заявление на присоединение к Условиям договора банковского счета** в двух экземплярах (по форме Банка).

**11. Анкета клиента и/или анкета физического лица - представителя клиента** (по форме Банка).

**12. Анкета бенефициарного владельца** юридического лица по форме Банка

**13. Согласие на обработку персональных данных**, заполняется каждым лицом, заявленным в карточке с образцами подписей и оттиском печати.

**14.** 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 - свидетельство о праве собственности на нежилое помещение; договор аренды (субаренды) нежилого помещения; письмо клиента, иные документы;

**14.1.** В случае если, период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев со дня его регистрации в Банк могут быть представлены следующие сведения (документы):

- 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;

**15.** Сведения (документы) о финансовом положении - 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 (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 национальных рейтинговых агентств).

**15.1.** В случае если, период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев со дня его регистрации в Банк могут быть представлены следующие сведения (документы):

- 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 национальных 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;

и (или) иные документы.

**16.** 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)

В случае отсутствия возможности получения сведений в виде документов, перечисленных в настоящем абзаце сотрудники Банка используют в целях определения деловой репутации клиента следующие сведения (документы), а именно: отзывы (в произвольной письменной форме) о клиенте от сотрудника Банка, курирующего данного клиента.

**II. Для открытия счета обособленному подразделению юридического лица (филиалу, представительству), созданному в соответствии с законодательством РФ дополнительно к документам, указанным в разделе I представляются следующие документы:**

1. положение о филиале (представительстве);

2. документ о статистических данных (кодах), выданный уполномоченным органом;

3. документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа клиента - юридического лица, создавшего филиал (представительство): протокол об избрании, решение, приказ и т. п.;

4. документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (в том числе доверенность);

5. доверенность от имени юридического лица, подтверждающую полномочия лица, имеющего право на открытие счета и распоряжение денежными средствами на счете.

Срок полномочий руководителя обособленного подразделения устанавливается в доверенности, выданной головной организацией.

В том случае, если филиал (представительство) расположен в другом городе (населенном пункте), нежели создавшее его юридическое лицо, и возможность предоставить в Банк подлинники свидетельства о государственной регистрации юридического лица и свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица отсутствует, допускается представление нотариально заверенных копий указанных документов.

**III. При заключении договора банковского счета юридического лица, управление которым осуществляется коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим), дополнительно к документам, указанным в разделе I предоставляются следующие документы:**

1. договор о передаче полномочий исполнительного органа управляющей организации или управляющему.

Договор от имени акционерного общества, принявшего решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества управляющей организации или управляющему, должен быть подписан председателем совета директоров (наблюдательного совета) общества или лицом, уполномоченным советом директоров (наблюдательным советом).

Договор от имени общества с ограниченной ответственностью, принявшего решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества управляющей организации или управляющему, должен быть подписан лицом, председательствовавшим на общем собрании участников общества, утвердившем условия договора с управляющей организацией (управляющим), или участником общества, уполномоченным решением общего собрания участников общества, либо, если решение этих вопросов отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) общества, председателем совета директоров (наблюдательного совета) общества или лицом, уполномоченным решением совета директоров (наблюдательного совета) общества.

2. Решение общего собрания акционеров (участников общества) о передаче полномочий исполнительного органа общества управляющей организации (управляющему).

3. Документы, подтверждающие правоспособность управляющей организации (управляющего).

В случае, если место нахождения управляющей организации находится за пределами города (населенного пункта), в котором расположено подразделение Банка, открывающее счет, и возможность предоставить в Банк подлинники свидетельства о государственной регистрации юридического лица и свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица отсутствует, допускается предоставление нотариально заверенных копий указанных документов.

4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющего.

В случае если управляющая организация, выполняющая функции единоличного исполнительного органа, предоставляет своим сотрудникам либо сотрудникам клиента – юридического лица право подписи от имени юридического лица - клиента, такое право может быть предоставлено на основании распорядительного акта единоличного исполнительного органа управляющей организации либо доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством РФ.

Договор банковского счета подписывает управляющая организация или управляющий, если управление обществом осуществляет индивидуальный предприниматель.

Право подписи в Карточке общества принадлежит единоличному исполнительному органу управляющей организации или управляющему, если управление обществом осуществляет индивидуальный предприниматель, а также лицам, уполномоченным на то управляющей организацией или управляющим.

#### *IV. Особенности состава документов, представляемых для реоформления*

*счета в связи с реорганизацией юридического лица, а также в связи с изменением наименования юридического лица*

1. В случае реорганизации юридического лица - клиента Банка в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, в результате которой реорганизованное юридическое лицо становится правопреемником этого клиента по обязательствам, вытекающим из ранее заключенного с Банком договора банковского счета, новый договор банковского счета не заключается, счет клиента остается прежним, при этом клиент должен представить в Банк весь пакет документов, необходимый для заключения договора и открытия счета

2. При изменении наименования юридического лица, не связанным с реорганизацией, необходимо представить в Банк следующие документы:

- решение (протокол) высшего органа управления общества (товарищества) о внесении изменений в учредительные документы;
- свидетельство о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащие соответствующие изменения;
- изменения в учредительные документы либо новая редакция учредительных документов с новым наименованием юридического лица;
- Карточка.

В случае изменения номера счета, клиент обязан сдать в банк неиспользованные денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Каждый сданный чек погашается и помещается в документы дня, в порядке, установленном правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях.

*V. Особенности состава документов, представляемых юридическими лицами, в отношении которых введена процедура банкротства или ликвидации*

1. Процедура банкротства:

Дополнительно к пакету документов юридического лица, представляются следующие документы:

- определение (решение) Арбитражного суда о введении процедуры банкротства;
- определение (решение) Арбитражного суда о назначении арбитражного управляющего.

2. Процедура ликвидации:

- решение органа управления юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, либо решение суда о ликвидации юридического лица;
- решение органа юридического лица или органа, принявшего решение о ликвидации юридического лица, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора);

3. Конкурсный управляющий (ликвидатор), внешний управляющий в договоре банковского счета, Карточке и иных документах, заполняемых при открытии счета, проставляет оттиск печати, используемой им при осуществлении конкурсного производства (ликвидации), внешнего управления.

*VI. Особенности состава документов, представляемых при заключении договора банковского счета для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением имуществом*

1. Для открытия доверительному управляющему счета для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления) индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющие доверительное управление, предоставляют следующие документы:

- договор на доверительное управление;
- документы, подтверждающие правоспособность доверительного управляющего и прочие документы, указанные в **настоящем Приложении**, необходимые для открытия банковского счета

юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ и индивидуальному предпринимателю, согласно утвержденному в Банке перечню, если доверительным управляющим является юридическое лицо.

**2.** Договор банковского счета для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением, заключается на срок, не превышающий срок действия договора на доверительное управление.

По истечении срока действия договора на доверительное управление имуществом индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющие доверительное управление, должны представить в Банк документы, свидетельствующие о пролонгации договора на доверительное управление имуществом.

***VII.** Состав документов, предоставляемых для открытия бюджетного счета юридическому лицу*

- сведения из единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановки на учёт в налоговом органе, дате постановки на учет в налоговом органе;

- учредительные документы юридического лица;

- карточка;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;

- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;

- документ, подтверждающий право юридического лица на обслуживание в банке;

- согласие на обработку персональных данных, заполняется каждым лицом, заявленным в карточке с образцами подписей и оттиском печати.

- анкету бенефициарного владельца юридического лица по форме Банка.

***VIII.** Состав документов, предоставляемых для открытия специального банковского счета*

**1.** Для открытия специального банковского счета банковского платежного агента, платежного агента, поставщика дополнительно к документам, необходимым для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ и индивидуальному предпринимателю, согласно утвержденному в Банке перечню, в Банк предоставляется соответственно, договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента) либо договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

**2.** Для открытия специального брокерского счета кроме документов, необходимым для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством согласно утвержденному в Банке перечню, клиентом – юридическим лицом дополнительно предоставляется лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности.

**3.** Для открытия специального банковского счета должника конкурсный управляющий представляет документ, удостоверяющий личность, копию судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о банкротстве должника, карточку.

Финансовый управляющий для открытия счета гражданину или индивидуального предпринимателя, признанного несостоятельным (банкротом), а также для распоряжения денежными средствами, размещенными на счетах и во вкладах, представляет документ, удостоверяющий личность, копию судебного акта об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества гражданина, карточку.

4. Государственная корпорация «Агентство по страхованию вкладов» (по тексту – Агентство), для открытия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, счета страховой организации, признанной банкротом, в иностранной валюте представляет в кредитную организацию:

- копия решения арбитражного суда о признании страховой организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

- копия приказа Агентства о назначении представителя Агентства для осуществления полномочий конкурсного управляющего страховой организации;

- карточка, а также документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

#### *IX. Состав документов, предоставляемых для открытия временного (накопительного) счета*

Для открытия временного (накопительного счета) в Банк предоставляются:

- заявление на открытие накопительного счета;

- проект Устава юридического лица (копия, заверенная подписями учредителей (участников) юридического лица);

- протокол (решение) собрания учредителей (участников) о создании юридического лица (копия, заверенная подписями учредителей (участников) юридического лица);

- договор об учреждении юридического лица (при наличии) (копия, заверенная подписями учредителей (участников) юридического лица);

- копии паспортов учредителей (участников) юридического лица;

- анкета по форме Банка;

- нотариально оформленная доверенность от учредителей (участников), выданная их представителю на открытие счета либо на открытие счета и распоряжение денежными средствами на счете (в случае, если договором о создании (протоколом или решением общего собрания учредителей) не определено уполномоченное лицо, наделенное указанными полномочиями)

- документ, удостоверяющий личность представителя.

*X. Состав документов, представляемых для открытия юридическому лицу счета по вкладу (депозиту).*

Для открытия юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, счета по депозиту в банк представляются:

сведения из единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановки на учёт в налоговом органе, дате постановки на учёт в налоговом органе;

- документы, указанные в настоящем **Приложении**, за исключением карточки с образцами подписей и оттиском печати;

Для открытия юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Российской Федерации, счета по депозиту в банк представляются документы, подтверждающие правовой статус этого юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию, а так же документы, необходимые для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства, за исключением карточки с образцами подписей и оттиском печати.

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

Документы предоставляются в Банк в виде оригиналов или в виде копий (за исключением документов, удостоверяющих личность), заверенных нотариально (либо органом, осуществившим регистрацию) или юридическим лицом (с обязательным предоставлением в Банк оригиналов документов). Заверенная юридическим лицом копия должна содержать фамилию, имя, отчество, наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

В процессе ведения Счета копии документов, представляемых в целях подтверждения изменения сведений и документов, представленных в Банк для открытия Счета, могут быть представлены Клиентом – юридическим лицом в электронном виде по системе дистанционного банковского обслуживания в виде сканированных оригиналов, заверенных аналогом собственноручной подписи единоличного исполнительного органа Клиента или уполномоченного им лица (при наличии в системе дистанционного банковского обслуживания соответствующей технической возможности).

Банк оставляет за собой право при необходимости запросить документы, не указанные в списке.