

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

| № | Наименование документа   | Форма предоставления  |
|---|--|---|
| 1 | Учредительные документы:<br>• Устав <sup>1</sup> (с изменениями и дополнениями) и/или учредительный договор  | - оригинал<br>ИЛИ<br>- копия, заверенная надлежащим образом |
| 2 | Документы об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица (руководителя):<br>• решение/протокол об избрании/продлении полномочий руководителя ИЛИ<br>• трудовой договор (предоставляется только в случае, если в нем указывается срок, на который избирается руководитель)<br><br>В случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему:<br>• решение/протокол о передаче полномочий управляющей организации/управляющему И<br>• договор о передаче полномочий управляющей организации/управляющему И<br>• Устав (с изменениями и дополнениями) управляющей организации И<br>• решение/протокол об избрании/продлении полномочий руководителя управляющей компании | - оригинал<br>ИЛИ<br>- копия, заверенная надлежащим образом |
| 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><br>• приказ (выписка из приказа) о назначении на должность И<br>• приказ (доверенность) о наделении правом подписи (по распоряжению денежными средствами на счете)   | - оригинал<br>ИЛИ<br>- копия, заверенная надлежащим образом |
| 4 | Документы, удостоверяющие личность: <sup>3</sup><br>• руководителя организации   | - оригинал ИЛИ  |

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

<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)

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи</li> </ul>  | - копия, заверенная нотариально                             |
| 5 | документы, подтверждающие персональный состав иных органов управления юридического лица (совета директоров, правления и т.п.):<br>протокол об избрании/продлении полномочий  | - оригинал<br>ИЛИ<br>- копия, заверенная надлежащим образом |
| 6 | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>свидетельство о праве собственности на нежилое помещение ИЛИ</li> <li>договор аренды нежилого помещения ИЛИ</li> <li>договор субаренды нежилого помещения;</li> </ul> <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> <p>- 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;</p>   | - оригинал<br>ИЛИ<br>- копия, заверенная надлежащим образом |
| 7 | <p>Сведения (документы) о финансовом положении</p> <p>- 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</p> | - оригинал<br>ИЛИ<br>- копия, заверенная надлежащим образом |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>международных рейтинговых агентств ("Standard &amp; 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"> <li>- 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);</li> <li>отчетность, установленная Приказами Росстата в зависимости от субъекта экономической деятельности и применяемой системы налогообложения;</li> <li>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);</li> <li>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);</li> <li>и (или) прогноз движения денежных средств;</li> <li>и (или) ТЭО, бизнес-план проекта;</li> <li>и (или) иные документы.</li> </ul> |  |
| 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>  | <p>- оригинал<br/>ИЛИ<br/>- копия, заверенная надлежащим образом</p> |
| <p><b>Для установления отношений с обособленным подразделением (филиалом, представительством) юридического лица дополнительно предоставляются:</b></p> |  |  |
| 1  | <p>Положение об обособленном подразделении</p>   | <p>- оригинал<br/>ИЛИ</p>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | - копия, заверенная надлежащим образом                      |
| 2 | Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• приказ (выписка из приказа) о назначении руководителя И</li> <li>• доверенность на предоставление полномочий руководителя обособленного подразделения</li> <li>• трудовой договор (предоставляется только в случае, если в нем указывается срок, на который избирается руководитель)</li> </ul> | - оригинал<br>ИЛИ<br>- копия, заверенная надлежащим образом |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность руководителя обособленного подразделения <sup>2</sup> .   | - оригинал<br>ИЛИ<br>- 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.**