

ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ В БАНК ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА:

Обращаем Ваше внимание, что представляемые копии документов должны быть нотариально заверены либо представлены в подлиннике для изготовления копий и их заверения непосредственно в Банке. Также Организация может представить подлинники документов (для сличения) и копии, которые заверяются подписью Руководителя (с указанием фамилии, имени, отчества полностью, наименования должности, даты заверения) и печатью Организации.

1. Заявление на открытие счета по форме Банка.
2. Анкета клиента – юридического лица по форме Банка и заполненная по образцу, который имеется на сайте Банка.
3. Анкета физического лица- представителя клиента (на всех лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиском печати) по форме Банка.
4. Приложение к Анкете юридического лица – Информация о юридическом лице для определения статуса Иностранного налогоплательщика, в целях выполнения Банком требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173-ФЗ и законодательства США (ФАТКА) по форме Банка.
5. Согласие клиента, соответствующего критериям отнесения юридического лица к категории иностранного налогоплательщика, на передачу информации в иностранный налоговый орган по форме Банка.
6. Подтверждение адреса местонахождения юридического лица по форме Банка.
7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати – удостоверенная нотариально либо удостоверяется непосредственно в Банке.
8. Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенном правом подписи по форме Банка.
9. Договор на ведение банковского счета (по 2 экз. на каждый вид счета, форма выдается и заполняется сотрудниками Банка).
10. Согласие на обработку персональных данных по форме Банка, предоставленное всеми лицами, заявленными в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
11. Документ о составе участников юридического лица:
 - Для акционерных обществ – список акционеров, составленный на дату не более одного месяца до предоставления его в Банк, оформленный в соответствии с требованиями пункта 7.4.5 Постановления Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27 «Об утверждении положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» (оригинал);
 - Для публичных акционерных обществ – список акционеров, владеющих более 5% голосующих акций общества, составленный на дату не более одного месяца до предоставления его в Банк, оформленный в соответствии с требованиями пункта 7.4.5 Постановления Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. № 27 «Об утверждении положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» (оригинал);
 - Для обществ с ограниченной ответственностью – список участников общества, составленный на дату не более 5 (пяти) дней до предоставления его в Банк, оформленный в соответствии с требованиями ст. 31.1 Федерального закона от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (оригинал).
12. Копии документов, заверенные нотариально, либо представление в Банк подлинных документов для изготовления и заверения копий в Банке:
 - Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, выданные налоговым органом (Для юридических лиц, зарегистрированных после 4 июля 2013 года).
 - Учредительные документы юридического лица:
 - Устав и/или Учредительный договор (в зависимости от организационно-правовой формы собственности);
 - Изменения, вносимые в учредительные документы юридического лица и документы (свидетельства, если изменения зарегистрированы после 4 июля 2013г. - Листы записи Единого государственного реестра юридических лиц), подтверждающие государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица и изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ).

- Лицензия (при осуществлении видов деятельности, подлежащих лицензированию).
- Документы, удостоверяющие личность граждан, уполномоченных распоряжаться денежными средствами по счету и/или уполномоченных открыть счет.
- Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации:
 - действительный вид на жительство; или
 - действительное разрешение на временное проживание (в виде отметки по установленной форме в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства); или
 - миграционная карта и (или) виза; или
 - иной предусмотренный федеральным законом или международным договором Российской Федерации документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

- Сведения о наличии прав собственности на помещения по адресу местонахождения (согласно ЕГРЮЛ, либо фактического местонахождения), либо документы, являющиеся основанием для занятия помещений по адресу местонахождения юридического лица, если такое лицо не является собственником нежилых помещений, а именно:
 - договор аренды нежилых помещений, а в случае занятия помещений на основании договора субаренды – основной договор аренды нежилых помещений, договор субаренды, заключенный между арендатором и субарендатором на срок, не превышающий срок основного договора аренды, а также письменное согласие арендодателя (собственника помещений) на передачу их в субаренду;

Обращаем Ваше внимание, что Договор аренды/субаренды индивидуального рабочего места в качестве основания для занятия помещений по адресу местонахождения юридического лица Банком не принимается !

- Протокол (решение) уполномоченного органа юридического лица о выборе (назначении) Руководителя. В случаях, когда в соответствии с Уставом Организации Руководитель назначается Советом директоров (Наблюдательным советом), Правлением и т.п., одновременно с протоколом Совета директоров (Наблюдательного совета), Правления, представляется Протокол собрания уполномоченного органа юридического лица об избрании соответствующего состава Совета директоров (Наблюдательного совета), Правления и т.п.
- Приказы о назначении на должность лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и документы, подтверждающие их полномочия на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (приказ о предоставлении права подписи, доверенность на распоряжение средствами юридического лица).
- Лист записи ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, связанный с назначением Руководителя или Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о регистрации изменений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы (в случае регистрации смены/назначения Руководителя до 04 июля 2013 г.).
- Документы, подтверждающие правомочность действующих участников (Протокол Общего собрания участников, Лист записи о регистрации указанных изменений/ Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о регистрации изменений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы (в случае регистрации изменений до 04 июля 2013 г.).

13. Платежный агент / банковский платежный агент (субагент) в целях открытия специального банковского счета платежного агента (субагента) представляет:

- копии заключенных договоров об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц;
- копии договоров о привлечении банковского платежного агента (субагента);
- платежные агенты – операторы по приему платежей дополнительно представляют подтверждение (уведомление) о постановке на учет уполномоченным органом в порядке,

установленном законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

14. Микрофинансовая организация представляет:

- документ, подтверждающий внесение в государственный реестр микрофинансовых организаций;
- утвержденные правила внутреннего контроля и приказ о назначении должностного лица, ответственного за их выполнение.

15. В случае, если с даты регистрации юридического лица хотя бы единожды наступил срок подачи отчетности в налоговый орган, дополнительно предоставляются следующие документы:

- Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о финансовом результате) с отметкой налогового органа о принятии или с приложением квитанции об отправке заказного письма с описью вложений или копия подтверждения отправки на бумажном носителе (при передаче отчетности электронно) (условие указано выше)

Для юридических лиц, для которых обязанность подачи бухгалтерской отчетности еще не наступила -

Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (действительна не более месяца).

16. Сведения о деловой репутации Клиента (в случае, если государственная регистрация юридического лица произошла более чем за три месяца до обращения юридического лица в Банк для открытия счета):

- отзывы о Клиенте от контрагентов, имеющих с ним деловые отношения (в произвольной письменной форме, при возможности их получения);
- отзывы 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 произвольной письменной форме, при возможности их получения);

17. Сведения о бенефициарных владельцах юридического лица, а случае если бенефициарным владельцем признается единоличный исполнительный орган юридического лица должно представить Сведения о единоличном исполнительном органе по формам Банка.

18. При наличии – юридическое лицо заполняет и представляет в Банк Анкету выгодоприобретателя юридического лица, Анкету представителя юридического лица по формам Банка.

19. Акт приема-передачи документов по форме Банка.

20. В случае если юридическое лицо имеет счета, открытые в других кредитных организациях, дополнительно предоставляются следующие документы:

- Справка от кредитной организации о дебетовых и кредитовых оборотах за год, предшествующий дате обращения в Банк,
- Платежные документы, подтверждающие уплату налоговых и иных платежей (с отметками кредитных организаций) за год, предшествующий дате обращения в Банк.

В ЦЕЛЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, РЕГУЛИРУЮЩЕГО БАНКОВСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, БАНКОМ МОЖЕТ БЫТЬ ПРЕДЛОЖЕНО ПРЕДОСТАВИТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.