

## Перечень документов для открытия счета по депозиту юридическому лицу

### 1. Учредительный документ (устав или учредительный договор).

При наличии изменений, представляются дополнительно:

- текст изменений или дополнений;
- свидетельство о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (если такие изменения зарегистрированы до 04.07.2013г.), либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (если такие изменения зарегистрированы после 04.07.2013г.).

Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы.

### 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц сроком выдачи не более 30 дней на момент предъявления в Банк, а если с момента регистрации юридического лица прошло менее 30 дней - лист записи Единого государственного реестра юридических лиц.

Акционерные общества дополнительно представляют выписку из реестра акционеров, с указанием лиц, владеющих 1 и более процентами акций.

### 3. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет.

### 4. Документ, подтверждающий право нахождения юридического лица по адресу, указанному в ЕГРЮЛ (договор аренды с приложениями, свидетельство о государственной регистрации права или договор субаренды с приложениями и предоставлением первоначального договора аренды с приложениями и свидетельством о государственной регистрации права или согласие физического лица на предоставление адреса и свидетельством о государственной регистрации права или другие).

### 5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка) (подлинность подписей в карточке может быть удостоверена нотариально или в банке в присутствии лица, чья подпись удостоверяется, и при предъявлении документа, удостоверяющего личность).

### 6. Документы, удостоверяющие личность, единоличного исполнительного органа (далее – ЕИО).

### 7. Документ, подтверждающий назначение (избрание) ЕИО на должность, изданные (принятые) уполномоченным органом юридического лица.

7.1. Если полномочия ЕИО переданы управляющему или управляющей организации, представляются следующие документы: решение уполномоченного органа юридического лица о передаче полномочий ЕИО управляющему или управляющей организации, договор о передаче полномочий, в отношении управляющего – документы, указанные в пунктах 1-3 Перечня документов для открытия банковских счетов индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в отношении управляющей организации - документы, указанные в пунктах 1-5, 7, 8 настоящего Перечня.

### 8. Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке (приказы (распоряжения), доверенности).

### 9. 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) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; 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) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств (справочно: «Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service»)).

В случае если период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев, в Банк предоставляется справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.

Юридическим лицом – нерезидентом в Банк предоставляются данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств (справочно: «Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service»).

### 10. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения, и (или) от иных контрагентов клиента, составленные на фирменном бланке с указанием контактной информации), и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо обслуживается или ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации юридического лица.

В случае указания клиентом в анкете сведений о наличии контрагентов-клиентов Банка информация, характеризующая деловую репутацию клиента, запрашивается Банком самостоятельно, клиентом предоставляются лишь отзывы от других кредитных организаций, в которых ранее клиент находился на обслуживании.

11. **Анкета юридического лица.**

12. **Документы, идентифицирующие бенефициарных владельцев:** анкеты физических лиц или копии документов, удостоверяющих личность, каждого бенефициарного владельца.

13. **Сведения, идентифицирующие выгодоприобретателя:**

для физического лица: анкета физического лица.

для юридического лица: анкета выгодоприобретателя – юридического лица.

14. В отношении каждого представителя клиента – анкета физического лица (анкета юридического лица).

Документы предоставляются в оригиналах, а также копиях, заверенных клиентом, с оригиналами для сличения, либо в копиях, заверенных нотариально. Копии документов, заверенные клиентом, должны содержать: дату, подпись индивидуального предпринимателя или лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (уполномоченного лица заверившего копию документа), его фамилию, имя, отчество (при наличии), а также оттиск печати клиента (при наличии).