

**Перечень документов на открытии банковского счета  
юридическому лицу – резиденту РФ при использовании собственноручной подписи**

1. Устав и все изменения к нему;
2. Свидетельство о государственной регистрации/Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц;
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
4. Решение (Протокол) об избрании единоличного исполнительного органа организации;
5. Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа организации;
6. Выписка из реестра акционеров<sup>6</sup>;
7. Лицензии<sup>7</sup>;
8. Карточка с образцами подписей и оттиска печати;
9. Документы, удостоверяющие личность исполнительного органа организации и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати или сведения о реквизитах документа, удостоверяющего личность. В случае представления сведений о реквизитах документов, клиентом заполняется Анкета физического лица, являющегося представителем (уполномоченным лицом) юридического лица по форме НКО;
10. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на расчетном счете;
11. Доверенности на уполномоченных лиц юридического лица о представлении права открытия банковских счетов, распоряжение денежными средствами находящимися на банковском(их) счете(ах), используя аналог собственноручной подписи, коды, пароли и иные средства, подтверждающие наличие указанных полномочий, в т.ч. доверенность на Представителя о представлении права представлять интересы Клиента при открытии счета, а также подписании необходимых документов, связанных с заключением Договора, с предъявлением документа, удостоверяющего личность представителя;
12. Письмо, оформленное в произвольной форме, о принимаемых мерах в целях исполнения Федерального закона №115-ФЗ, сканированная копия титульного листа Правил внутреннего контроля в целях соблюдения Федерального закона №115-ФЗ, Приказ о назначении лица, ответственного за соблюдение ПВК (представляется только лицами, являющимися субъектами исполнения Федерального закона №115-ФЗ);
13. Финансовая отчетность на последнюю отчетную дату и/или налоговая декларация с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением

<sup>6</sup> Предоставляется Акционерным обществом, составляется на текущую дату, не старше месяца на момент подачи.

<sup>7</sup> Выданные в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии)

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). Юридические лица, у которых с момента регистрации прошло менее 3-х месяцев письмо о финансово-хозяйственной деятельности (в произвольной форме);

14. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о клиенте других клиентов НКО, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых клиент находится или ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации клиента);

15. Формы НКО:

- \* Анкета клиента юридического лица;
- \* Сведения о бенефициарном владельце Клиента- юридического лица;
- \* Сведения о выгодоприобретателе (при наличии);
- \* Заявление на открытие счета;
- \* Договор банковского счета (2 экземпляра);
- \* Согласие на обработку персональных данных;
- \* Соглашение о порядке подписания документов, содержащих распоряжение клиента.

*В НКО представляются оригиналы документов, копии, заверенные единоличным исполнительным органом, с оригиналом для сверки и/или их копии, заверенные нотариально.*

**Примечание:**

*Если юридическое лицо является вновь созданным, то руководитель организации прикладывает к пакету документов гарантийное письмо, в соответствии с которым он обязуется предоставить копии финансовых документов, когда наступит соответствующий период для формирования указанных документов (мониторинг сведений по данному факту осуществляется ответственным сотрудником).*

*НКО могут быть запрошены иные документы, необходимые НКО для идентификации Клиента или для определения его финансового положения.*

*НКО имеет право запрашивать у Клиента полный пакет документов о переходе доли уставного капитала другому участнику.*

*Клиенту может быть отказано в открытии банковского счета, если им не предоставлены документы, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации клиента, либо представлены недостоверные сведения, а также, если имеются основания полагать, что клиентом представлены учредительные документы, не соответствующие представленным на государственную регистрацию. Кроме того, НКО отказывает в заключении договора банковского счета по основаниям, установленным законом РФ № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма», а также по иным основаниям, установленным действующим законодательством РФ. При этом документы, предоставленные для открытия счета, возвращаются уполномоченному лицу клиента под роспись «получено на руки», или, возвращаются по указанному клиентом адресу.*

*При открытии счета юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) дополнительно представляются следующие*

*документы:*

- Положение об обособленном подразделении юридического лица;
- Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (приказ о назначении на должность и доверенность);
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения юридического лица.