

## **ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для открытия депозитного счета юридическому лицу-Резиденту**

### **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

- При наличии у юридического лица- резидента, открытого расчетного или иного счета в Банке предоставляется:** 1. Депозитный договор, подписанный руководителем (иным полномочным представителем) юридического лица с проставлением печати юридического лица, в двух экземплярах; 2. Карточка образцов подписей и оттиска печати (оформляется в случае несовпадения лиц, обладающих правом подписи в ранее представленной карточке, при этом, необходимо также предоставить документы, подтверждающие полномочия и удостоверяющие личность данных лиц); 3. Если с момента последнего предоставления документов в Банк прошел год и более и/или у Клиента происходили изменения учредительных документов, адреса местонахождения, наименования, иных документов, в Банк предоставляются новые редакции измененных документов или соответствующие документы, подтверждающие внесенные изменения; 4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная Банком в электронном виде с сайта ФНС России. Срок действия Выписки – 15 календарных дней от даты ее получения

**При отсутствии у юридического лица, открытого расчетного или иного счета в Банке, предоставляется:**

- Учредительные документы:** - Устав - Учредительный договор/решение о создании общества (при наличии) – Выписка из реестра акционеров (со всеми изменениями и дополнениями (при наличии))
- Документ об избрании единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица:** - Решение (протокол) уполномоченного органа управления юридического лица
- Документы, подтверждающие полномочия и удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиском печати**
- Финансовая отчетность за последний отчетный период:** - Бухгалтерский баланс - Отчет о прибылях и убытках предоставляются с обязательной отметкой налогового органа о принятии / с копиями документов, подтверждающих их отправку в электронном виде / с квитанцией об отправке заказного письма и описью направляемых документов в случае направления документов по почте. (предоставляется организациями, период деятельности, которых 1 год и более или зарегистрированных до 4 квартала предыдущего года)
- Карточка с образцами подписей и оттиска печати** (оформляется нотариально, либо уполномоченным лицом Банка по форме №0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011 – 93))

### **ДОКУМЕНТЫ ПО ФОРМЕ БАНКА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ КЛИЕНТОМ**

Депозитный договор, подписанный руководителем (иным полномочным представителем) юридического лица с проставлением печати юридического лица, в двух экземплярах 2. Анкета юридического лица (заполняется на клиента / выгодоприобретателей клиента, являющихся юридическими лицами) 3. Приложение к Анкете ЮЛ/ИП \_ дополнительные сведения 4. Анкета физического лица (заполняется на бенефициарных владельцев клиента / выгодоприобретателей клиента, являющихся физическими лицами / представителей клиента, включенных в карточку образцов подписей и оттиска печати / действующих от имени клиента на основании доверенности) **Предоставляются оригиналы, подписанные Клиентом.**

### **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ**

- Учредительные документы и изменения к ним должны содержать штамп регистрирующего органа. • Представляются оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык. • Документы, выданные компетентными органами иностранного государства, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей. Легализации документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории: 1) государств – участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии

Апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции); 2) государств – участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам; 3) государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

## ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ НАЛИЧИИ УСЛОВИЙ

- В случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре юридических лиц на сайте ФНС (egrul.nalog.ru) дополнительно предоставляется на бумажном носителе **Выписка или Лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенный регистрирующим органом.**  
**Отсутствие информации в Анкете Клиента о документе, подтверждающем местонахождение юридического лица, предоставляются:** документы, подтверждающие место нахождения юридического лица: - Договор аренды – Свидетельство о праве собственности - Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП). Выписка ЕГРП предоставляется на бумажном носителе. - Пояснительное письмо об отсутствии/невозможности предоставления документов, подтверждающих место нахождения Клиента (Приложение № 12)
- Из представленных учредительных документов невозможно определить бенефициарного владельца юридического лица, предоставляются:** Документы и (или) сведения, подтверждающие статус бенефициарного владельца юридического лица
- При проведении банковских операций и иных сделок юридическое лицо действует к выгоде третьего лица, предоставляются:** - Договор/иной документ, на основании которого юридическое лицо действует к выгоде третьего лица - Анкета ЮЛ, ИП или ФЛ (соответственно), оформленная по Выгодоприобретателю
- Если открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на депозитном счете осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица) представляется:** - Оригинал нотариально удостоверенной доверенности на право открытия/открытия и распоряжения денежными средствами на депозитном счете; - Анкета ЮЛ, ИП или ФЛ (соответственно), оформленная по Представителю
- Для открытия депозитного счета обособленному подразделению (Филиалу, Представительству) юридического лица предоставляются:** - Положение об обособленном подразделении; - Документы, подтверждающие полномочия и удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиском печати; - Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица
- Для возврата депозита на счета, открытые в других кредитных организациях, предоставляется:** Представляется письмо, заверенное печатью и подписями уполномоченных представителей Клиента / Письмо из банка, в котором Клиент имеет расчетный счет, заверенное печатью и подписями уполномоченных представителей банка
- Если период деятельности юридического лица со дня его регистрации менее 3 (трех) месяцев и по счету планируются обороты в сумме более 3 млн. рублей (эквивалент в иностранной валюте) в месяц, предоставляется:** Бизнес-план/концепция развития
- Если у юридического лица отсутствуют данные об ОКВЭД в Выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (в т.ч. полученной Банком с сайта ФНС) и/или отсутствуют данных о кодах хозяйствующего субъекта на сайте Росстата, предоставляется:** Информационное письмо о кодах, выданное территориальным органом Росстата
- Если данные, указанные в Выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной Банком с сайта ФНС, различаются с документами, представленными юридическим лицом, для открытия счета, предоставляется:** Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом (предоставляется полная Выписка, содержащая коды ОКВЭД). Для вновь созданных юридических лиц, с момента регистрации которых не прошло более 30 календарных дней, взамен Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц может быть предоставлен Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, выданный регистрирующим органом. Срок действия выписки, выданной регистрирующим органом – 15 календарных дней от даты ее выдачи