

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
необходимых для идентификации и открытия  
банковских счетов в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте  
юридическому лицу (в том числе корреспондентского счета кредитной организации),  
созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации  
(документы для открытия счета предоставляются непосредственно единоличным  
исполнительным органом юридического лица)**

1. Заявление на открытие счета (по форме, установленной Банком).
2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати организации ф.0401026 / 1 экз. *(оформляется в Банке либо предоставляется нотариально заверенный экземпляр)*.
3. Устав организации со всеми изменениями к нему\*.
4. Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц, либо Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о создании юридического лица.\*
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица \*.
6. Список зарегистрированных акционеров (для акционерных обществ), заверенный специализированным регистратором.
7. Лицензия (разрешение) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности организации заключать договор банковского счета) либо документ, подтверждающий вступление в саморегулируемую организацию\*.
8. Решение учредителей (участников) о создании юридического лица, о внесении изменений в учредительные документы (решение или протокол)\*\*.
9. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке:
  - Решение учредителя, Протокол собрания учредителей (акционеров / участников)\*\*,
  - Приказы о назначении лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати\*\*;
  - Доверенности о предоставлении права подписи\*\*\*\*.
10. Документы, удостоверяющие личность:
  - лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати\*\*\*\*;
  - единоличного исполнительного органа организации, при отсутствии его в карточке с образцами подписей и оттиска печати\*\*\*\*;
  - иных доверенных лиц\*\*\*\*;
  - в случае, если вышеперечисленные лица являются иностранными гражданами, то дополнительно представляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ, миграционная карта в случае отсутствия иных документов).\*\*\*\*
11. Анкета юридического лица (по форме, установленной Банком).
12. Анкета представителя, выгодоприобретателя, участника/акционера - юридического лица и/или Анкета представителя, выгодоприобретателя, участника/акционера, бенефициарного владельца - физического лица на представителей (в т.ч. на руководителя), на выгодоприобретателей и учредителей/акционеров организации, открывающей счет - в случае если их участие в уставном капитале равно или превышает 5% (по форме, установленной Банком).
13. Анкета представителя, выгодоприобретателя, участника/акционера, бенефициарного владельца - физического лица на физических лиц, **косвенно** (через третьих лиц) **владеющих** (имеющих преобладающее участие более 25 процентов в капитале) **организацией, открывающей счет** (по форме, установленной Банком).

14. Доверенность на предоставление/получение документов, связанных с открытием банковского счета по форме, установленной Банком (в случае, если представители не указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати).
15. Доверенность на получение клиентской части Системы «iBank 2»\*\*\*\*.
16. Договор банковского счета по форме, установленной Банком (по 2 экземпляра на каждый тип открываемого счета).
17. Соглашение о подписании распоряжений по счету лицами, наделенными правом подписи по форме, установленной Банком (2 экземпляра).
18. **Документ (сведения) о финансовом положении** \*\*\* (предоставляется копия одного из указанных ниже документов)

- годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс или отчет о финансовом результате) за последний отчетный период 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);
- годовая (либо квартальная) налоговая декларация (по любому налогу) 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);
- аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации (при наличии);
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом по форме КНД 1120101) – оригинал для сверки обязателен;
- 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 Банк; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (данные представляются путем указания информации в соответствующем поле Анкеты Клиента);
- данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и российских кредитных рейтинговых агентств (данные представляются путем указания наименования и/или сайта агентства и показателя рейтинга в соответствующем поле Анкеты Клиента)

**Документ (сведения) о финансовом положении юридического лица, период деятельности которого не превышает 3 (трех) месяцев со дня его регистрации** (предоставляется копия одного из указанных ниже документов):

- выписка из оборотно - сальдовой ведомости по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» или 99 «Прибыли и убытки»;
- выписка из книги учета фактов хозяйственной деятельности по форме № К-1 Приложения № 1 к Типовым рекомендациям по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства согласно приказу Минфина России от 21.12.1998 г. № 64н (для малых предприятий);
- выписка из книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения

согласно Приложению № 1 к Приказу Минфина России от 22.10.2012 г. № 135н, - за месяц;

- **в случае обоснованного отсутствия документов:** письмо в свободной форме с указанием пояснений о невозможности представления документов (сведений).
19. Сведения о деловой репутации юридического лица в виде отзыва партнеров (Клиентов Банка) и / или обслуживающих банков о деловой репутации (при наличии, либо пояснения о причинах обоснованной невозможности предоставления указанных сведений);
20. Сведения об осуществляемых мероприятиях по ПОД/ФТ (для кредитных организаций):
- копия приказа об утверждении Правил по ПОД/ФТ и назначении специального должностного лица, ответственного за их реализацию;
  - сведения об использовании счетов кредитной организации банками - нерезидентами, не имеющими на территориях государств, в которых они зарегистрированы, постоянно действующих органов управления;
21. Для открытия расчетного счета юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) дополнительно предоставляются:
- Положение об обособленном подразделении юридического лица, утвержденное в установленном порядке;\*\*
  - документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения (*приказ либо решение о назначении и доверенность*)\*\*;
  - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения\*.
22. Для открытия специального банковского счета банковскому платежному агенту, банковскому платежному субагенту, платежному агенту, поставщику дополнительно предоставляются:

Копия \*\*договора о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), или договора об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, либо типовая форма вышеуказанных договоров и письмо от Клиента, содержащие сведения о заключенных по данной форме договорах (реквизиты и контрагенты).

---

***В Банк могут быть предоставлены оригиналы вышеуказанных документов. Копии Банк изготовит самостоятельно.***

***\* Документы, предоставляются в виде:***

***- копий заверенных нотариально или государственным органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ;***

***- ксерокопий с обязательным предоставлений оригиналов для сверки;***

***- ксерокопий, заверенные подписью руководителя (с указанием должности руководителя, его фамилии и инициалов) и печатью юридического лица с обязательным предоставлением оригиналов для сверки;***

***\*\* Документы, представляются в виде:***

***- ксерокопий с обязательным предоставлений оригиналов для сверки;***

***- ксерокопий, заверенных подписью руководителя (с указанием должности руководителя, его фамилии и инициалов) и печатью юридического лица с обязательным предоставлений оригиналов для сверки.***

***\*\*\* Документы, представляются в виде ксерокопий заверенных подписью руководителя (с указанием должности руководителя, его фамилии и инициалов) и печатью юридического лица.***

***\*\*\*\* Обязательно предоставление оригинала документа. Ксерокопию изготавливает Банк.***