

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для идентификации и открытия счетов по депозитам
юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством РФ**

1. Заявление на открытие счета (бланк, установленного Банком образца).
2. Устав организации со всеми изменениями к нему (с отметкой регистрирующего органа)*.
3. Решение учредителей (участников) о создании юридического лица, о внесении изменений в учредительные документы (решение или протокол)**.
4. 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,
 - Доверенности о предоставлении права подписи,
5. Документы, удостоверяющие личность:
 - лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати***;
 - 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)***.
6. Свидетельство о государственной регистрации организации, либо Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о создании юридического лица.*:
7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе либо ксерокопия с обязательным предоставлением оригинала для сверки*.
8. Карточка с образцами подписей и оттиска печати организации ф.0401026 (при отсутствии в Банке расчетного счета).
9. Соглашение о подписании распоряжений по счету лицами, наделенными правом подписи по форме, установленной Банком (2 экземпляра).
10. Анкета юридического лица (по форме, установленной Банком).
11. Анкета представителя, выгодоприобретателя, участника/акционера - юридического лица и/или Анкета представителя, выгодоприобретателя, участника/акционера, бенефициарного владельца - физического лица на представителей, выгодоприобретателей, учредителей/акционеров организации, открывающей счет - в случае если участие в уставном капитале равно или превышает 5% (по форме, установленной Банком).
12. Анкета представителя, выгодоприобретателя, участника/акционера, бенефициарного владельца - физического лица косвенно (через третьих лиц) владеющего (имеющего преобладающее участие более 25 процентов в капитале) организацией, открывающей счет (по форме, установленной Банком).
13. Документ (сведения) о финансовом положении**** (предоставляется один из указанных ниже документов):
 - годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс или отчет о финансовом результате) за последний отчетный период (по компаниям, зарегистрированным на 01.01. текущего года) 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 обязательен;
- 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).

14. 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).

** Документы, представляются в виде ксерокопий заверенных нотариально или ксерокопий с предоставлением **оригинала для сверки**.*

Документы, представляются в виде ксерокопий заверенных подписью руководителя (с указанием должности руководителя, его фамилии и инициалов) и печатью юридического лица **с обязательным предоставлением оригиналов для сверки

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

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