

Перечень документов для открытия счетов Корпоративному клиенту - юридическому лицу-резиденту

Часть 1. Документы для согласования открытия счета

пп	Наименование документа	форма предоставления, требования к заверению	
		для <u>согласования открытия счета</u>	для <u>открытия счета</u>
1.	а) Подтверждение (Заявление) б) <i>(только для лиц, не указанных в Подтверждении (Заявлении))</i> Сведения о Бенефициарном владельце, Представителе Клиента, Выгодоприобретателе – предоставляются по форме Банка	скан-копия	оригинал
2.	Паспорт единоличного исполнительного органа (ЕИО) (страницы 2-3 и страница с действующей отметкой о регистрации по месту жительства)	скан-копия	копия, сверенная с оригиналом, или нотариальная копия
3.	<i>(только для лиц, не указанных в Подтверждении (Заявлении))</i> Паспорта учредителей с долей владения более 25% (Бенефициаров) (страницы 2-3 и страница с действующей отметкой о регистрации по месту жительства)	скан-копия	копия, сверенная с оригиналом, или нотариальная копия
4.	<i>(при наличии Представителя)</i> - Паспорт доверенного лица и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, <i>(только для лиц, не указанных в Подтверждении (Заявлении))</i> - страницы 2-3 и страница с действующей отметкой о регистрации по месту жительства - Доверенность (для доверенного лица)	скан-копия	копия, сверенная с оригиналом, или нотариальная копия или оригинал (для доверенности)
5.	Для руководителей/подписантов/представителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание в РФ (миграционная карта/виза и др., в случае если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ);	скан-копия	копия, сверенная с оригиналом
6.	<i>(только при наличии документа согласно законодательству и его несоответствии типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 01.08.2018 N 411)</i> Устав – страницы: титул, сведения об адресе, сведения об учредителях, срок полномочий ЕИО, страница с отметкой ФНС, при наличии данной информации	- скан-копия - документ может быть предоставлен в формате электронного документа, подписанного УКЭП ИФНС, файлом содержащим сертификат ЭП	- копия, сверенная с оригиналом, либо нотариусом. - если предоставлена копия электронного документа, <b>заверенного УКЭП ИФНС</b> на бумажном носителе - <b>заверяется нотариусом</b> - документ может быть предоставлен в формате электронного документа, подписанного УКЭП ИФНС, файлом содержащим сертификат ЭП
7	<i>(только для лиц, не указанных в Подтверждении (Заявлении))</i> Согласие на обработку персональных данных - предоставляется всеми лицами, передающими	скан-копия	оригинал

	персональные данные (копии паспортов, личные данные, телефоны для связи)		
8	(только для лиц, не указанных в Подтверждении (Заявлении)) Формы самосертификации по FATCA/CRS - предоставляются по форме Банка	скан-копия	оригинал
8.1	(В процессе определения статуса налогового резидентства США используются следующие формы: W-9 - подтверждает статус налогового резидента; W-8 - опровергает статус налогового резидента) Формы W-9/ W-8BEN-E, W-8ECI, W-8IMY, W-8EXP предоставляются по форме, размещенной на сайте <a href="https://www.irs.gov/">https://www.irs.gov/</a>	-	оригинал

### Часть 2. Документы для открытия счета:

пп	Наименование документа	форма предоставления, требования к заверению
1.	Документы Части 1	согласно описанию столбца «для открытия счета» Части 1
2.	Текст изменений к учредительным документам (при наличии)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копия, сверенная с оригиналом, либо нотариусом.</li> <li>- если предоставлена копия электронного документа, <b>заверенного УКЭП ИФНС</b> на бумажном носителе - <b>заверяется нотариусом</b></li> <li>- документ может быть предоставлен в формате электронного документа, подписанного УКЭП ИФНС, файлом содержащим сертификат ЭП</li> </ul>
3.	Протокол /Решение уполномоченного органа о внесении соответствующих изменений в учредительные документы	копия, сверенная с оригиналом, либо нотариусом
4.	Для публичных и непубличных акционерных обществ – реестр (выписка из реестра) акционеров с обязательным указанием размера и характера (денежные средства, движимое/не движимое/иное имущество, ценные бумаги и пр.) доли акционера, заверенная соответствующим лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров данного акционерного общества.	оригинал
5.	Лицензии (разрешения), на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии)	копии, сверенные с оригиналом
6.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа: Решение/Протокол о назначении/избрании. Приказ/Выписка из приказа о назначении.  В случае принятия Протоколов/Решений <b>после 01.09.2014г.</b> документы: <b>для публичного акционерного общества</b>  <b>для непубличного акционерного общества</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заверяются лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии (независимой организацией, имеющей предусмотренную законом лицензию). А также необходимо предоставление протокола о передаче функции по ведению реестра;</li> <li>• нотариально или лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров и выполняющим функции счетной комиссии; также необходимо предоставить</li> </ul>

	<p>для общества с ограниченной ответственностью</p> <p>В случае принятия Протоколов/Решений после 25.12.2019 г для общества с ограниченной ответственностью</p>	<p>протокол о передаче функции по ведению реестра;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Путем нотариального удостоверения</b>, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно. При этом <b>решение общего собрания участников общества об установлении иного способа удостоверения</b> (отличного от нотариального) принятия решений и способа подтверждения состава участников общества, принятое участниками общества единогласно, <b>не требует нотариального удостоверения.</b></li> <li>• <b>Путем нотариального удостоверения</b>, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно. При этом <b>решение общего собрания участников общества об установлении иного способа удостоверения</b> (отличного от нотариального) принятия решений и способа подтверждения состава участников общества, принятое участниками общества единогласно, <b>должно быть нотариально удостоверено.</b> Требования настоящего пункта также распространяются на общества, состоящие из одного участника</li> </ul>
7.	Подтверждение полномочий лиц, указанных в карточке с образцами подписей: Приказы/Распоряжения/Доверенности	копии, сверенные с оригиналом, либо оригиналы
8.	<p>В случае <u>если право подписи передано организации/лицам, оказывающим услуги по ведению бухгалтерского учета</u>, предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор с организацией/лицом(-ами) об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета,</li> <li>• Приказ о наделении сотрудника сторонней организации/лица правом подписи,</li> </ul>	копии, сверенные с оригиналом

	Приказ о принятии сотрудника сторонней организации, оказывающей услуги по ведению бухгалтерского учета, в штат/о назначении на должность в указанной организации	
9.	В случае <u>если функции единоличного исполнительного органа и право подписи переданы управляющей организации</u> , предоставляются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распорядительные акты либо кадровые приказы</li> <li>• Договоры о назначении лиц, указанных в Банковской карточке, на должность (о приеме на работу) в качестве сотрудников управляющей организации</li> </ul>	копии, сверенные с оригиналом
<b><i>В случае открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) в Банк <u>дополнительно</u> предоставляются:</i></b>		
10.	Положение об обособленном подразделении.	копии, сверенные с оригиналом
11.	Документ о назначении руководителя обособленного подразделения.	копии, сверенные с оригиналом
12.	Доверенность на руководителя обособленного подразделения, наделяющая его полномочиями подписывать договоры и иные документы, а также правом подписи расчетных документов и распоряжаться денежными средствами на счете.	копии, сверенные с оригиналом
13.	Документы, подтверждающие право подписи сотрудников (работников) данного обособленного подразделения	копии, сверенные с оригиналом
<b><i>В случае открытия расчетного счета микрофинансовой организации в Банк предоставляются:</i></b>		
14.	Утвержденные Правила внутреннего контроля микрофинансовой организации (допускается предоставление выписки из Правил внутреннего контроля)	оригинал
15.	Распорядительный акт либо кадровый приказ или соответствующий договор о назначении лица, ответственного за реализацию Правил внутреннего контроля микрофинансовой организации	копия, сверенная с оригиналом, либо оригинал