

Документы, необходимые для открытия расчетного счета юридическим лицам – резидентам

1. Предварительный пакет документов (скан-копии документов направляются клиентом по электронной почте):

- / Заявление на открытие счета¹
- / Учредительные документы (устав, учредительный договор для некоммерческой организаций, выписка из реестра акционеров для АО, положение о филиале/представительстве);
- / Копии паспортов представителя клиента (включая единоличного исполнительного органа);
- / Перечень лиц, которые будут указаны в Карточке образцов подписей и документы, подтверждающие их полномочия (решение о назначении руководителя, приказ на главного бухгалтера и т.п.);
- / Данные о бенефициарных владельцах (при наличии): для физических лиц – Ф.И.О. (если иное не вытекает из закона или национального обычая), гражданство, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, ИНН (при наличии);
- / Сведения, получаемые в целях идентификации;
- / Договор аренды/свидетельство о праве собственности на объект недвижимости для тех Клиентов, офис которых располагается не по адресу из ЕГРЮЛ, адрес местонахождения которых не совпадает с адресом, указанным в выписке ЕГРЮЛ;
- / Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации 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);
- / Согласие на обработку персональных данных.

2. Оригиналы следующих документов предоставляются клиентом при открытии счета:

- / Документы, удостоверяющие личность (паспорта) лиц, которые будут указаны в Карточке образцов подписей;
- / Регистрационные документы: Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ до 01.07.2002/;
- / Лицензии (при наличии);
- / Сведения о деловой репутации (при наличии): отзывы других клиентов Банка, отзывы из других банков.

Обращаем внимание на следующее:

1. По результатам рассмотрения предоставленных Клиентом документов Банк вправе потребовать предоставления дополнительных документов.
2. В случае представления копий документов Банк вправе потребовать представления подлинников документов для ознакомления.
3. Выписка из ЕГРЮЛ формируется Банком самостоятельно на сайте ФНС (www.nalog.ru).
4. Наравне с оригиналами допускается прием документов, изготовленных нотариусом на бумажном носителе на основании электронного документа, при условии подтверждения нотариусом: тождественности содержания бумажного и электронного документа; соответствия

¹ Кроме депозитных счетов

квалифицированной электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;
равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе.

5. В случае если представитель клиента является иностранным гражданином (кроме граждан Беларуси) или лицом без гражданства, то дополнительно предоставляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ).

6. В случае если индивидуальный предприниматель является иностранным гражданином (кроме граждан Беларуси) или лицом без гражданства, то дополнительно предоставляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ).