**Перечень документов, необходимых для заключения Единого договора банковского обслуживания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Юридическому лицу-резиденту (филиалу, представительству, иному обособленному подразделению)** | | | |
| **п/п** | **Перечень документов** | **Форма предоставления** | |
|  | Анкета Клиента(по форме Банка) | * оригинал документа | |
|  | Заявление о присоединении к Правилам банковского обслуживания (по форме Банка) |
|  | Заявление о присоединении к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета Клиента (по форме Банка) |
|  | Документ, подтверждающий местонахождение (Письмо в Банк в произвольной форме о фактическом местонахождении) |
|  | Уведомление клиента о намерении открыть валютный счет (в случае открытия валютного счета) |
|  | Интервью (по форме Банка) |
|  | Письмо в Банк в произвольной форме об отсутствии изменений в учредительных документах и исполнительных органах клиента. |
|  | Карточка образцов подписей и оттиска печати  *удостоверенная нотариально либо оформленная в банке и удостоверенная сотрудником банка при личном присутствии лиц, указанных в карточке* |
|  | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. | * **оригинал документа и копия\*** | |
|  | Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в банковской карточке |
|  | Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке | * оригинал документа или копия\* * или выписки из документов, предоставленные Клиентом | |
|  | Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица |
|  | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.  - для юридических лиц, созданных до 01.07.2002 – дополнительно представляется Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002;  - для юридических лиц, созданных после 03.07.2013 г – дополнительно предоставляется Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц | * оригинал документа или копия\* | |
|  | Учредительные документы юридического лица:  в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица могут предоставляться:   * устав, учредительный договор и протокол, либо решение учредителя (участника) о создании юридического лица,   для филиала, представительства – положение о филиале, представительстве |
|  | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ с датой выдачи не более 1 месяца до даты открытия счета с кодами ОКВЭД[[1]](#footnote-1) |
|  | Документы, удостоверяющие личность бенефициарных владельцев компании |
|  | Годовая (либо квартальная) налоговая декларация (НДС, налог на прибыль) 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 бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) |
|  | Лицензия (если ее наличие имеет непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор) | * оригинал документа или копия\* | |
|  | Уведомление из Госкомстата[[2]](#footnote-2) | * оригинал документа или копия\*; * или письмо с указанием всех кодов статистического учета. | |
|  | Сведения о деловой репутации (отзывы) о юридическом лице контрагентов юридического лица, имеющих с ним деловые отношения и (или) отзывы от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица | * оригинал документа | |
| ***Документы предоставляются при наличии:*** | | | |
|  | Аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации | * оригинал документа или копия\* | |
|  | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом |
| \* Копии могут быть изготовлены и заверены одним из следующих способов:   * нотариально или государственным органом, выдавшим/осуществившим регистрацию документа; * Клиентом и/или Банком **(при условии обязательного предъявления оригиналов документов)** в соответствии с Тарифами Банка.   **Требования к заверению документов Клиентом**:   * если документ многостраничный – печать (при ее наличии в Карточке) и подпись руководителя Клиента ставится на сшивке документа; * если документ не прошит – печать (при ее наличии в Карточке) и подпись руководителя Клиента ставится на каждой странице документа. | | | |
| **2. Индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся частной практикой** | | | |
|  | | | |
| **Индивидуальный предприниматель предоставляет:** | | | |
| **п/п** | **Перечень документов** | | **Форма предоставления** |
|  | Анкета клиента (по форме Банка) | | * оригинал документа |
|  | Заявление о присоединении к Правилам банковского обслуживания (по форме Банка) | |
|  | Опросный лист РПДЛ/ИПДЛ (Российское/иностранное публичное должностное лицо) (по форме Банка) | |
|  | Документ, подтверждающий местонахождение (по форме Банка) | |
|  | Уведомление клиента о намерении открыть валютный счет (в случае открытия валютного счета) (по форме Банка) | |
|  | Интервью (по форме Банка) | |
|  | Заявление о присоединении к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета Клиента (по форме Банка) | |
|  | Карточка образцов подписей и оттиска печати  *удостоверенная нотариально либо оформленная в банке и удостоверенная сотрудником банка при личном присутствии лиц, указанных в карточке* | |
|  | Документ, удостоверяющий личность физического лица, лиц указанных в банковской карточке | | * **оригинал документа и копия\*** |
|  | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | |
|  | Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя[[3]](#footnote-3) | | * оригинал документа или копия\* |
|  | Выписка из ЕГРИП с датой выдачи не более 1 месяца до даты открытия счета с кодами ОКВЭД[[4]](#footnote-4) | |
|  | Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке | |
|  | Документы, удостоверяющие личность бенефициарных владельцев компании | |
|  | Отчетность в соответствии с выбранной системой налогообложения (годовая, квартальная) за последний отчетный период (форма 4-ФСС, декларация по УСН, книга доходов и расходов, декларация по ЕНВД, декларация по НДС) | |
|  | Уведомление из Госкомстата[[5]](#footnote-5) | | * оригинал документа или копия\*; * или письмо с указанием всех кодов статистического учета. |
|  | Сведения о деловой репутации (отзывы) об индивидуальном предпринимателе контрагентов индивидуального предпринимателя, имеющих с ним деловые отношения и (или) отзывы от других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации предпринимателя | | * оригинал документа |
| ***Документы предоставляются при наличии:*** | | | |
| 1. **.** | Лицензии (патенты) | | * оригинал документа или копия\* |
| 1. **1** | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом*;* | |
| \* Копии могут быть изготовлены и заверены одним из следующих способов:   * нотариально или государственным органом, выдавшим/осуществившим регистрацию документа; * Клиентом и/или Банком **(при условии обязательного предъявления оригиналов документов)** в соответствии с Тарифами Банка.   **Требования к заверению документов Клиентом**:   * если документ многостраничный – печать (при ее наличии в Карточке) и подпись руководителя Клиента ставится на сшивке документа; * если документ не прошит – печать (при ее отсутствии штамп) и подпись руководителя Клиента ставится на каждой странице документа. | | | |
| **3. Нотариус предоставляет:** | | | |
| **п/п** | **Перечень документов** | | **Форма предоставления** |
|  | Заявление о присоединении к Правилам банковского обслуживания (по форме Банка). | | * оригинал документа |
|  | Уведомление клиента о намерении открыть валютный счет (в случае открытия валютного счета) (по форме Банка) | |
|  | Опросный лист РПДЛ/ИПДЛ (Российское/иностранное публичное должностное лицо) (по форме Банка) | |
|  | Интервью (по форме Банка) | |
|  | Заявление о присоединении к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета Клиента (по форме Банка). | |
|  | Анкета Клиента (по форме Банка). | |
|  | Документ, подтверждающий местонахождение (Письмо о фактическом местонахождении) | |
|  | Карточка образцов подписей и оттиска печати  *удостоверенная нотариально либо оформленная в банке и удостоверенная сотрудником банка при личном присутствии лиц, указанных в карточке* | |
|  | Документ, удостоверяющий личность физического лица, лиц указанных в банковской карточке | | * **оригинал документа и копия\*** |
|  | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | |
| 1. **3** | Лицензия на право осуществления нотариальной деятельности и документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выданные территориальными органами Минюста России | | * оригинал документа или копия\* |
|  | Документы, удостоверяющие личность бенефициарных владельцев компании | |
| 1. **4** | Отчетность в соответствии с выбранной системой налогообложения (годовая, квартальная) за последний отчетный период (форма 4-ФСС, декларация по УСН, книга доходов и расходов, декларация по ЕНВД, декларация по НДС); | |
| 1. **5** | Уведомление из Госкомстата[[6]](#footnote-6) | | * оригинал документа или копия\*; * или письмо с указанием всех кодов статистического учета. |
|  | Сведения о деловой репутации (отзывы) о нотариусе контрагентов нотариуса, имеющих с ним деловые отношения, и (или) отзывы от других кредитных организаций, в которых нотариус ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации нотариуса. | | * оригинал документа |
| ***Документы предоставляются при наличии:*** | | | |
| 1. **1** | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом*;* | | * оригинал документа или копия\* |
| \* Копии могут быть изготовлены и заверены одним из следующих способов:   * нотариально или государственным органом, выдавшим/осуществившим регистрацию документа; * Клиентом и/или Банком **(при условии обязательного предъявления оригиналов документов)** в соответствии с Тарифами Банка.   **Требования к заверению документов Клиентом**:   * если документ многостраничный – печать (при ее наличии в Карточке) и подпись руководителя Клиента ставится на сшивке документа; * если документ не прошит – печать (при ее наличии в Карточке) и подпись руководителя Клиента ставится на каждой странице документа. | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Адвокат предоставляет:** | | |
| **п/п** | **Перечень документов** | **Форма предоставления** |
|  | Заявление о присоединении к Правилам банковского обслуживания (по форме Банка). | * оригинал документа |
|  | Заявление о присоединении к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета Клиента (по форме Банка) |
|  | Анкета Клиента (по форме Банка) |
|  | Документ, подтверждающий местонахождение (Письмо о фактическом местонахождении) |
|  | Опросный лист РПДЛ/ИПДЛ (Российское/иностранное публичное должностное лицо) (по форме Банка) |
|  | Уведомление клиента о намерении открыть валютный счет (в случае открытия валютного счета) (по форме Банка) |
|  | Карточка образцов подписей и оттиска печати  *удостоверенная нотариально либо оформленная в банке и удостоверенная сотрудником банка при личном присутствии лиц, указанных в карточке* |
|  | Интервью (по форме Банка) |
|  | Документ, удостоверяющий личность физического лица, лиц указанных в банковской карточке | * **оригинал документа и копия\*** |
|  | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе |
|  | Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета | * оригинал документа или копия\* |
|  | Отчетность в соответствии с выбранной системой налогообложения (годовая, квартальная) за последний отчетный период (форма 4-ФСС, декларация по УСН, книга доходов и расходов, декларация по ЕНВД, декларация по НДС) |
|  | Документы, удостоверяющие личность бенефициарных владельцев компании | * оригинал документа или копия\* |
|  | Уведомление из Госкомстата[[7]](#footnote-7) | * оригинал документа или копия\*; * или письмо с указанием всех кодов статистического учета. |
|  | Сведения о деловой репутации (отзывы) об адвокате контрагентов адвоката, имеющих с ним деловые отношения и (или) отзывы от других кредитных организаций, в которых адвокат ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации адвоката. | * оригинал документа |
| ***Документы предоставляются при наличии:*** | | |
|  | справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом | * оригинал документа или копия\* |
| \* Копии могут быть изготовлены и заверены одним из следующих способов:   * нотариально или государственным органом, выдавшим/осуществившим регистрацию документа; * Клиентом и/или Банком **(при условии обязательного предъявления оригиналов документов)** в соответствии с Тарифами Банка.   **Требования к заверению документов Клиентом**:   * если документ многостраничный – печать (при ее наличии в Карточке) и подпись руководителя Клиента ставится на сшивке документа; * если документ не прошит – печать (при ее наличии в Карточке) и подпись руководителя Клиента ставится на каждой странице документа. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. Юридическому лицу-нерезиденту (филиалу, представительству, иному обособленному подразделению)** | | |
| ***Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, принимаются банком при условии их легализации в установленном порядке либо без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.*** | | |
| ***Документы, полностью или в части, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться нотариально удостоверенным переводом.*** | | |
| **п/п** | **Перечень документов** | **Форма предоставления** |
|  | Заявление о присоединении к Правилам банковского обслуживания (по форме Банка). | * оригинал документа |
|  | Заявление о присоединении к Условиям открытия и обслуживания расчетного счета Клиента (по форме Банка) |
|  | Анкета Клиента (по форме Банка). |
|  | Документ, подтверждающий местонахождение (Письмо о фактическом местонахождении) |
|  | Уведомление клиента о намерении открыть валютный счет (в случае открытия валютного счета) (по форме Банка) |
|  | Интервью (по форме Банка) |
|  | Письмо в произвольной форме, содержащее информацию о наименовании и местонахождении иностранных кредитных организаций, с которыми у юридического лица-нерезидента имелись или имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета; о характере и продолжительности этих отношений; об основных контрагентах, объемах и характере операций, которые предполагается проводить с использованием банковского счета, открываемого в Банке. |
|  | Карточка образцов подписей и оттиска печати  *удостоверенная нотариально либо оформленная в банке и удостоверенная сотрудником банка при личном присутствии лиц, указанных в карточке* |
|  | Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в банковской карточке | * **оригинал документа и копия\*** |
|  | свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счет |
|  | Документы о государственной регистрации юридического лица или документы, подтверждающие правовой статус юридического лица-нерезидента по законодательству страны, на территории которого создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие государственную регистрацию. | * оригинал документа или копия\* |
|  | Учредительные документы юридического лица:  в зависимости от вида юридического лица могут предоставляться:   * устав, учредительный договор и протокол либо решение учредителя (участника) о создании юр. лица,   для представительства – положение о представительстве; |
|  | Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке |
|  | Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица |
|  | Документы, удостоверяющие личность бенефициарных владельцев компании |
|  | Финансовый отчет за последний отчетный период с указанием государственного учреждения, в которое предоставлен финансовый отчет, а также сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащим финансовый отчет – при наличии соответствующей обязанности |
|  | Сведения о деловой репутации (отзывы) о юридическом лице контрагентов юридического лица, имеющих с ним деловые отношения, и (или) отзывы от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица | * оригинал документа |
| ***Документы предоставляются при наличии:*** | | |
|  | Лицензии (разрешения) | * оригинал документа или копия\* |

\* Копии могут быть изготовлены и заверены одним из следующих способов:

* нотариально или государственным органом, выдавшим/осуществившим регистрацию документа;
* Клиентом и/или Банком **(при условии обязательного предъявления оригиналов документов)** в соответствии с Тарифами Банка.

**Требования к заверению документов Клиентом**:

* если документ многостраничный – печать (при ее наличии в Карточке) и подпись руководителя Клиента ставится на сшивке документа;
* если документ не прошит – печать (при ее наличии в Карточке) и подпись руководителя Клиента ставится на каждой странице документа.

1. В случае предоставления уведомления из Госкомстата с кодами ОКВЭД допускается предоставление Выписки из ЕГРЮЛ без указания кодов ОКВЭД. Уполномоченный сотрудник Банка вправе самостоятельно распечатать Выписку из ЕГРЮЛ из официальных источников. [↑](#footnote-ref-1)
2. Уполномоченный сотрудник Банка вправе самостоятельно распечатать соответствующее Уведомление из официальных источников. [↑](#footnote-ref-2)
3. Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 03.07.2013г – дополнительно предоставляется Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае предоставления уведомления из Госкомстата с кодами ОКВЭД допускается предоставление Выписки из ЕГРИП без указания кодов ОКВЭД. Уполномоченный сотрудник Банка вправе самостоятельно распечатать Выписку из ЕГРИП из официальных источников. [↑](#footnote-ref-4)
5. Уполномоченный сотрудник Банка вправе самостоятельно распечатать соответствующее Уведомление из официальных источников. [↑](#footnote-ref-5)
6. Уполномоченный сотрудник Банка вправе самостоятельно распечатать соответствующее Уведомление из официальных источников. [↑](#footnote-ref-6)
7. Уполномоченный сотрудник Банка вправе самостоятельно распечатать соответствующее Уведомление из официальных источников. [↑](#footnote-ref-7)