

Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами – резидентами РФ в Банк для открытия счета

№ п/п	Наименование документа
Документы, предоставляемые в подлиннике¹ или в виде копий, удостоверенных нотариально или органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц	
1.	Устав (учредительный договор – для хозяйственного общества, полного товарищества, товарищества на вере), изменения к нему (при наличии).
2.	Протокол (решение) об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица.
3.	<p>Протоколы (решения), подтверждающие численность и персональный состав всех органов управления юридического лица в соответствии с Уставом.</p> <p>Принятие общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью или акционеров акционерного общества решения и состав участников (акционеров) общества, присутствовавших при его принятии, должны быть подтверждены в отношении:</p> <ul style="list-style-type: none"> • публичного акционерного общества (ПАО) лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии; • непубличного акционерного общества (АО) путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии; • общества с ограниченной ответственностью (ООО) путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно. <p>При отсутствии сведений о регистраторе Клиента (ПАО/АО) в выписке из ЕГРЮЛ, Клиент дополнительно предоставляет договор, на основании которого регистратор уполномочен совершать соответствующие действия.</p> <p>Требования о подтверждении решения и состава участников общества не применяются при принятии решений единственным участником ООО/одним акционером, которому принадлежат все голосующие акции АО.</p>
4.	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
5.	Документы, удостоверяющие личности всех лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете, в т.ч. с использованием аналога собственноручной подписи (только в оригинале, при условии личного присутствия лиц ²).
6.	Письменное заявление за подписью руководителя клиента о подтверждении местонахождения его постоянно действующего органа управления либо иного органа или лица, имеющего право действовать от имени клиента без доверенности (оригинал в произвольной форме).
7.	<p>Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Банковская карточка)³, за исключением случаев, когда договором банковского счета (или дополнительным соглашением к нему) предусмотрено, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • операции по счету осуществляются исключительно на основании распоряжения клиента, а распоряжения, необходимые для проведения банковской операции, составляются и подписываются Банком; • распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется исключительно с использованием аналога собственноручной подписи.
8.	Приказы о назначении на должность и доверенности/приказы о наделении правом подписи лиц, указанных в Банковской карточке (помимо единоличного исполнительного органа юридического лица).
9.	Договор (при наличии) передачи полномочий единоличного исполнительного органа Представителю ⁴ (Юридическому лицу – управляющей компании или Индивидуальному предпринимателю ⁵).

10.	Приказы о назначении на должность и доверенности/приказы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи, в случае если клиентом предусмотрено предоставление права распоряжения находящимися на счете денежными средствами с использованием аналога собственноручной подписи (Электронной подписи в системе «Клиент-Банк») лицам, образцы подписей которых отсутствуют в Банковской карточке.
Документы, предоставляемые по форме Банка в оригинале	
11.	Договор банковского / специального банковского счета в простой письменной форме ⁶ в 2 (двух) экземплярах и Заявление на открытие банковского / специального банковского счета в 1 (одном) экземпляре или Заявление о присоединении к Договору банковского / специального банковского счета в 2 (двух) экземплярах.
12.	Заявление о присоединении к Правилам АО «АБ «РОССИЯ» обмена электронными документами с использованием Системы «Клиент-Банк» для корпоративных клиентов на публичных условиях (в случае подключения к системе «Клиент-Банк») в 2 (двух) экземплярах.
13.	Анкета (досье) Клиента (оформляется на юридическое лицо, на Бенефициарных владельцев ⁷ (при их наличии), Выгодоприобретателей ⁸ (при их наличии), на представителя – юридическое лицо, на представителя – физическое лицо).
14.	Заявление о количестве собственноручных подписей, указываемых в Банковской карточке, необходимых для подписания распоряжений клиента, и возможном их сочетании при подписании распоряжений клиента (при предоставлении Банковской карточки, содержащей количество собственноручных подписей, отличное от двух).
Сведения, запрашиваемые в рамках осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма	
15.	<p>Сведения (документы) о финансовом положении⁹ (в виде копии, заверенной Клиентом, если не указано иное):</p> <ul style="list-style-type: none"> • годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате); • и (или) годовая (либо квартальная) Налоговая декларация с отметками Налогового органа о ее 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); • и (или) аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; • и (или) оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, Налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная Налоговым органом. <p>Сведения о деловой репутации (в оригинале, в произвольной форме, при возможности их получения):</p> <ul style="list-style-type: none"> • отзывы о юридическом лице других клиентов Банка, 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, информацией о претензиях к счету: картотеке, блокировке и т.д. <p>Примечание:</p> <ul style="list-style-type: none"> • В случае если клиент в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан раскрывать информацию о своей деятельности и публикует годовую финансовую отчетность на своем официальном сайте в сети Интернет, клиент информирует об этом Банк путем предоставления письма в свободной форме и копий документов, подтверждающих принятие/отправку отчетности ФНС, при этом представление в Банк финансовой отчетности не требуется; • Банк вправе запросить иные сведения (документы) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Для открытия Счета по вкладу (депозиту) предоставляются следующие документы:	
16.	<ul style="list-style-type: none"> • документы, указанные в п.п. 1 - 4, 6, 9, 10, 12, 13, 15 настоящего Перечня; • копия Банковской карточки, заверенная банком, обслуживающим клиента; • документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного на заключение договора банковского вклада (депозита) (только в оригинале, при условии личного присутствия лица); • доверенность на лицо, заключающее договор банковского вклада (депозита), и не являющееся единоличным исполнительным органом**; • заявление о присоединении к Условиям проведения депозитных сделок на публичных условиях для корпоративных клиентов / Заявление о присоединении к Условиям проведения операций с неснижаемым остатком на публичных условиях для корпоративных клиентов / Договор банковского вклада (депозита) по форме Банка*.
Для открытия банковского счета / счета по вкладу (депозиту) юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) предоставляются следующие документы:	
17.	<ul style="list-style-type: none"> • Документы, указанные в п.п. 1 - 15 настоящего Перечня; • Положение об обособленном подразделении и документ, подтверждающий утверждение и введение в действие Положения об обособленном подразделении**. • Приказ о назначении на должность руководителя обособленного подразделения и доверенность, выданная руководителю обособленного подразделения, на открытие и распоряжение счетом / на заключение договора банковского счета / вклада (депозита) **.
Для открытия специального банковского счета платежного агента (платежного субагента, оператора по приему платежей), специального банковского счета поставщика предоставляются следующие документы:	
18.	<ul style="list-style-type: none"> • документы, указанные в п.п. 1 - 15 настоящего Перечня; • для совершения операций обособленным подразделением (филиалом) юридического лица - дополнительно документы, указанные в п. 17; • договоры на осуществление деятельности по приему платежей физических лиц, заключенные клиентом – платежным агентом с поставщиками, другими платежными агентами (операторами по приему платежей или платежными субагентами) ***. <p>Примечание: При наличии у клиента большого количества заключенных договоров (два договора и более) предоставляется справка с перечнем таких договоров, в которой указаны основные реквизиты заключенных договоров, в т.ч. – дата, номер, предмет договора, наименования контрагента и срок действия договора, подписанная уполномоченным лицом Клиента.</p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление о постановке на учет в Росфинмониторинге (для платежных агентов, являющихся операторами по приему платежей); • сведения о соблюдении законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – ПОД/ФТ), в т.ч. о наличии утвержденных правил внутреннего контроля по ПОД/ФТ и о назначении специального должностного лица, ответственного за их реализацию, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью оператора по приему платежей (для платежных агентов, являющихся операторами по приему платежей).
Для открытия специального банковского счета для формирования фонда капитального ремонта предоставляются следующие документы:	
19.	<ul style="list-style-type: none"> • документы, указанные в п.п. 1 - 15 настоящего Перечня; • протокол/решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа формирования фонда капитального ремонта, размере взноса на капитальный ремонт в части превышения его размера над установленным минимальным размером взноса на капитальный ремонт, минимальном размере фонда капитального ремонта в части превышения его размера над установленным минимальным размером фонда капитального ремонта, выборе лица, уполномоченного на открытие специального банковского счета для формирования фонда капитального ремонта и совершение операций с денежными средствами, находящимися на данном счете**; • письмо клиента с информацией об адресе многоквартирного дома (оригинал).

Для открытия специального банковского счета должника предоставляются следующие документы:	
20.	<ul style="list-style-type: none"> • документы, указанные в п.п. 1, 7, 8, 10 - 14 настоящего Перечня; • копия Решения (Определения) Арбитражного суда о введении процедуры конкурсного производства и назначении конкурсного управляющего, засвидетельствованная Арбитражным судом или нотариально; • документ, удостоверяющий личность конкурсного управляющего (только в оригинале, при условии личного присутствия конкурсного управляющего)
Для открытия доверительному управляющему счетов доверительного управления предоставляются следующие документы:	
21.	<ul style="list-style-type: none"> • документы, указанные в п.п. 1 - 15 настоящего Перечня; • договор / выписка из договора, на основании которого осуществляется доверительное управление***.
Для открытия управляющей компании счетов доверительного управления паевыми инвестиционными фондами для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением, доверительного управления пенсионными накоплениями (пенсионными резервами) пенсионного фонда, а также для открытия банковского (транзитного) счета для учета денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда (счет доверительного управления с участием специализированного депозитария) предоставляются следующие документы:	
22.	<ul style="list-style-type: none"> • документы, указанные в п.п. 1 - 15 настоящего Перечня; • правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом с изменениями и дополнениями (договор доверительного управления паевым инвестиционным фондом), зарегистрированные федеральным уполномоченным органом, или договор доверительного управления средствами пенсионных накоплений (пенсионных резервов) негосударственного пенсионного фонда***; • документы, подтверждающие правоспособность специализированного депозитария и полномочия представителей специализированного депозитария, уполномоченных согласовывать распоряжения на совершение расходных операций: <ul style="list-style-type: none"> ➤ учредительные документы специализированного депозитария**; ➤ доверенность, подтверждающая полномочия представителя специализированного депозитария осуществлять от имени специализированного депозитария действия по письменному согласованию расходных операций со счета управляющей компании**; ➤ копия банковской карточки с образцами подписей представителей специализированного депозитария, уполномоченных согласовывать проведение расходных операций по счету управляющей компании, и оттиска печати специализированного депозитария. Если доверенность содержит образцы подписей уполномоченных лиц, предоставления карточки с образцами подписей не требуется; ➤ согласие специализированного депозитария на заключение договора банковского счета доверительного управления, которое предоставляется в виде отдельного документа, подписанного уполномоченным представителем специализированного депозитария, или отметки специализированного депозитария на договоре доверительного управления**. • письмо клиента с информацией о полном и сокращенном наименовании паевого инвестиционного фонда / пенсионного фонда, реквизитами договора доверительного управления (Правил доверительного управления) и его регистрации Банком России (дата, номер), наименовании Специализированного депозитария (оригинал).
Для открытия Номинального счета/счета эскроу предоставляются следующие документы:	
23.	<ul style="list-style-type: none"> • документы, указанные в п.п. 1 - 15 настоящего Перечня; • документы, необходимые для идентификации бенефициара(-ов). В случае если договор номинального счета/счета эскроу заключается с участием бенефициара(-ов), идентификация бенефициара(-ов) осуществляется в порядке, аналогичном идентификации клиента. В случае если договор номинального счета/счета эскроу заключается без участия бенефициара(-ов), идентификация бенефициара(-ов) осуществляется в порядке, аналогичном идентификации выгодоприобретателей, пока бенефициар не обратился в Банк за получением средств с номинального счета/счета эскроу. С этого момента идентификация осуществляется в порядке, аналогичном идентификации клиента;

	<ul style="list-style-type: none"> • договоры между клиентом и бенефициаром(-ами), являющиеся основанием участия бенефициара(-ов) в отношениях по договору номинального счета***; • В случае, если договором номинального счета предусмотрен контроль за использованием денежных средств со стороны бенефициара(-ов), предоставляется: <ul style="list-style-type: none"> ➤ копия Банковской карточки бенефициара (-ов), удостоверенная банком, обслуживающим бенефициара (-ов); ➤ документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в банковской карточке (оригинал)
Для открытия Расчетного счета застройщика предоставляются следующие документы:	
24.	<ul style="list-style-type: none"> • документы, указанные в п.п. 1 - 15 настоящего Перечня; • разрешение на строительство***.
Для открытия счета участника закупок предоставляются следующие документы:	
25.	<ul style="list-style-type: none"> • документы, указанные в п.п. 1 - 15 настоящего Перечня.

* Документы предоставляются в АО «АБ «РОССИЯ» по форме, утвержденной АО «АБ «РОССИЯ» для целей открытия счета, подписанной уполномоченным (-и) лицом (-ами) Клиента.

** Документы предоставляются в АО «АБ «РОССИЯ» в подлиннике или в виде копии, удостоверенной нотариально.

*** Документы предоставляются в АО «АБ «РОССИЯ» в подлиннике или в виде копии, удостоверенной нотариально либо уполномоченным лицом Клиента.

¹ При предоставлении подлинников документов Банк самостоятельно осуществляет изготовление и заверение копий в соответствии с действующими на момент открытия счета тарифами.

² Идентификация лица, уполномоченного распоряжаться денежными средствами на счете, может не проводиться если она была осуществлена ранее при личном присутствии, и Клиент находится на обслуживании в Банке.

³ Банковская карточка может быть оформлена в Банке при условии личного присутствия лиц, указанных в банковской карточке, и предоставления документов, подтверждающих их личность и полномочия.

⁴ Представитель – здесь и далее – лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за счет клиента, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган юридического лица.

⁵ Представителю клиента, являющемуся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, необходимо предоставить документы в соответствии с Приложениями №№ 1а, 1б, 1в (за исключением Банковской карточки и оригиналов Заявлений по форме Банка) и составить Анкету (досье) Клиента на Представителя.

⁶ По данному Договору открываются банковские счета/специальные банковские счета/отдельные счета: регионального оператора для формирования и использования фонда капитального ремонта, для проведения операций по зачислению и списанию денежных средств, связанных с формированием и использованием фонда капитального ремонта; для проведения операций по зачислению и списанию денежных средств, связанных с формированием и использованием фонда капитального ремонта, открываемого для товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, управляющей организации; для целей выполнения ГОЗ; для учета субсидий Министерства обороны; номинальные; простого и расширенного банковского сопровождения контракта; для целей сопровождения контракта; залоговые; эскроу; для обеспечения исполнения обязанности должника по возврату задатков.

⁷ Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом – юридическим лицом, либо прямо или косвенно контролирует действия Клиента, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые Клиентом. Бенефициарным владельцем Клиента – физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

⁸ Выгодоприобретатель – лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

⁹ Предоставление бухгалтерской отчетности и налоговой декларации обязательно. Предоставление остальных документов – при их наличии.