

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

| № п/п   | Наименование документа  |
|---|---|
| <b>Документы, предоставляемые в подлиннике<sup>1</sup> или в виде копий, удостоверенных нотариально или органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц</b> |   |
| 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), выписка из Реестра акционеров (для ПАО/АО), 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"> <li>• публичного акционерного общества (ПАО) лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;</li> <li>• непубличного акционерного общества (АО) путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;</li> <li>• 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.</li> </ul> <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 <sup>2</sup> ).  |
| 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)<sup>3</sup>, за исключением случаев, когда договором банковского счета (или дополнительным соглашением к нему) предусмотрено, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• операции по счету осуществляются исключительно на основании распоряжения клиента, а распоряжения, необходимые для проведения банковской операции, составляются и подписываются Банком;</li> <li>• распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется исключительно с использованием аналога собственноручной подписи.</li> </ul>  |
| 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 <sup>4</sup> (Юридическому лицу – управляющей компании или Индивидуальному предпринимателю <sup>5</sup> ).  |

| № п/п  | Наименование документа   |
|--|--|
| 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.  |
| <b>Документы, предоставляемые по форме Банка в оригинале</b>   |  |
| 11.  | Договор банковского / специального банковского счета в простой письменной форме <sup>6</sup> в 2 (двух) экземплярах и Заявление на открытие банковского / специального банковского счета в 1 (одном) экземпляре или<br>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 <sup>7</sup> (при их наличии), Выгодоприобретателей <sup>8</sup> (при их наличии), на представителя – юридическое лицо, на представителя – физическое лицо).  |
| 14.  | Сведения для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств (CRS).  |
| 15.  | 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).  |
| <b>Сведения, запрашиваемые в рамках осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма</b> |  |
| 16.  | <p><b>Сведения (документы) о финансовом положении<sup>9</sup></b> (в виде копии, заверенной Клиентом, если не указано иное):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);</li> <li>• 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);</li> <li>• 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;</li> <li>• и (или) оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, Налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная Налоговым органом.</li> </ul> <p><b>Сведения о деловой репутации</b> (в оригинале, в произвольной форме, при возможности их получения):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отзывы о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Примечание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Банк вправе запросить иные сведения (документы) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| <b>Для открытия Счета по вкладу (депозиту) предоставляются следующие документы:</b>   |  |
| 17.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, указанные в п.п. 1 - 4, 6, 9, 10, 12 - 14, 16 настоящего Перечня;</li> <li>• копия Банковской карточки, заверенная банком, обслуживающим клиента;</li> <li>• документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного на заключение договора банковского вклада (депозита) (только в оригинале, при условии личного присутствия лица);</li> <li>• доверенность на лицо, заключающее договор банковского вклада (депозита), и не являющееся единоличным исполнительным органом**;</li> <li>• 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*.</li> </ul>   |
| <b>Для открытия банковского счета юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) предоставляются следующие документы:</b>                       |  |
| 18.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документы, указанные в п.п. 1 - 16 настоящего Перечня;</li> <li>• Положение об обособленном подразделении и документ, подтверждающий утверждение и введение в действие Положения об обособленном подразделении**.</li> <li>• 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) **.</li> </ul>   |
| <b>Для открытия специального банковского счета платежного агента (платежного субагента, оператора по приему платежей), специального банковского счета поставщика предоставляются следующие документы:</b> |  |
| 19.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, указанные в п.п. 1 - 16 настоящего Перечня;</li> <li>• для совершения операций обособленным подразделением (филиалом) юридического лица - дополнительно документы, указанные в п. 18;</li> <li>• 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) ***.</li> </ul> <p><b>Примечание:</b> 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"> <li>• уведомление о постановке на учет в Росфинмониторинге (для платежных агентов, являющихся операторами по приему платежей);</li> <li>• 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).</li> </ul> |
| <b>Для открытия специального банковского счета для формирования фонда капитального ремонта предоставляются следующие документы:</b>   |  |
| 20.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, указанные в п.п. 1 - 16 настоящего Перечня;</li> <li>• 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**;</li> <li>• письмо клиента с информацией об адресе многоквартирного дома (оригинал).</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Для открытия специального банковского счета должника</b> предоставляются следующие документы:   |  |
| 21.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, указанные в п.п. 1, 7, 8, 10 - 15 настоящего Перечня;</li> <li>• копия Решения (Определения) Арбитражного суда о введении процедуры конкурсного производства и назначении конкурсного управляющего, засвидетельствованная Арбитражным судом или нотариально;</li> <li>• документ, удостоверяющий личность конкурсного управляющего (только в оригинале, при условии личного присутствия конкурсного управляющего)</li> </ul>   |
| <b>Для открытия доверительному управляющему счетов доверительного управления</b> предоставляются следующие документы:  |  |
| 22.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, указанные в п.п. 1 - 16 настоящего Перечня;</li> <li>• договор / выписка из договора, на основании которого осуществляется доверительное управление***.</li> </ul>   |
| <b>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)</b> предоставляются следующие документы: |  |
| 23.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, указанные в п.п. 1 - 16 настоящего Перечня;</li> <li>• 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***;</li> <li>• документы, подтверждающие правоспособность специализированного депозитария и полномочия представителей специализированного депозитария, уполномоченных согласовывать распоряжения на совершение расходных операций: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ учредительные документы специализированного депозитария**;</li> <li>➢ доверенность, подтверждающая полномочия представителя специализированного депозитария осуществлять от имени специализированного депозитария действия по письменному согласованию расходных операций со счета управляющей компании**;</li> <li>➢ копия банковской карточки с образцами подписей представителей специализированного депозитария, уполномоченных согласовывать проведение расходных операций по счету управляющей компании, и отиска печати специализированного депозитария. Если доверенность содержит образцы подписей уполномоченных лиц, предоставления карточки с образцами подписей не требуется;</li> <li>➢ 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**.</li> </ul> </li> <li>• 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).</li> </ul> |
| <b>Для открытия Номинального счета/счета эскроу</b> предоставляются следующие документы:   |  |
| 24.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, указанные в п.п. 1 - 16 настоящего Перечня;</li> <li>• 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;</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• договоры между клиентом и бенефициаром(-ами), являющиеся основанием участия бенефициара(-ов) в отношениях по договору номинального счета***;</li> <li>• В случае, если договором номинального счета предусмотрен контроль за использованием денежных средств со стороны бенефициара(-ов), предоставляется: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ копия Банковской карточки бенефициара (-ов), удостоверенная банком, обслуживающим бенефициара (-ов);</li> <li>➤ документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в банковской карточке (оригинал)</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Для открытия Расчетного счета застройщика</b> предоставляются следующие документы:   |  |
| 25.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, указанные в п.п. 1 - 16 настоящего Перечня;</li> <li>• разрешение на строительство***.</li> </ul>  |
| <b>Для открытия Расчетного счета Садоводческому или Огородническому некоммерческому товариществу</b> предоставляются следующие документы: |  |
| 26.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, указанные в п.п. 1 - 16 настоящего Перечня;</li> <li>• Решение общего собрания членов товарищества об открытии банковского счета***.</li> </ul>  |
| <b>Для открытия счета участника закупок</b> предоставляются следующие документы:  |  |
| 27.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, указанные в п.п. 1 - 16 настоящего Перечня.</li> </ul>   |

\* 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.

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

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Предоставление бухгалтерской отчетности и налоговой декларации обязательно. Предоставление остальных документов – при их наличии.