

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для открытия счетов¹ в рублях Российской Федерации и иностранной
валюте, юридическим лицам - резидентам и проведения идентификации
(далее - Перечень документов)

1. Заявление об открытии счета (по форме Банка).
2. Договор банковского счета в 2 (Двух) экземплярах (по форме Банка), при открытии Счета отличного от расчетного счета.
3. Учредительные документы (Устав, Учредительный договор, Положение) - в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица.
4. Свидетельство о государственной регистрации/Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 года. Для юридических лиц, зарегистрированных с 04.07.2013 года Свидетельство о государственной регистрации юридического лица и/или Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц.

Документы, подтверждающие государственную регистрацию, с 01.01.2016 года могут предоставляться юридическим лицом в форме электронных документов или на бумажном носителе на основании удостоверения нотариусом равнозначности документов на бумажных носителях электронным документам, без предоставления оригиналов документов.²

5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал).³
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее 1 (Одного) календарного месяца до даты предоставления полного комплекта документов в Банк (может быть получена Банком по запросу Клиента по электронным каналам связи).
7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати форма № 0401026 по ОКУД *(далее - КОПОП)*, оформленная нотариально либо Банком.
8. Соглашение об использовании подписей в КОПОП (по форме Банка).
9. Документы, удостоверяющие личность уполномоченных лиц, которым предоставлены полномочия по распоряжению банковским счетом (при оформлении КОПОП ([пункт 8](#) настоящего Перечня документов) в Банке, лица, указанные в КОПОП, предъявляют оригиналы документов).
10. Документы, подтверждающие полномочия лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете Клиента.
11. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Клиента.
12. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа.
13. Опросная анкета Клиента (по форме Банка).
14. Вопросник в целях исполнения требований FATCA (по форме Банка).
15. Форма W-9/W-8 (в случае установления признаков (статуса) иностранного налогоплательщика).
16. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договора банковского счета соответствующего вида.
17. Выписка из реестра акционеров/список участников общества и т.д.
18. Справка, содержащая сведения о деловой репутации Клиента (в произвольной письменной форме, при возможности предоставления) от другого банка, с которым у Клиента есть деловые отношения/от банка, в котором Клиент находился ранее на обслуживании.
19. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях по счету в течение определенного периода (за неделю, месяц, квартал, год): количество операций, сумма операций, включая операции по снятию денежных средств в наличной форме и операции, связанные с переводами денежных средств в рамках внешнеторговой деятельности; и (или) виды договоров (контрактов), расчеты по которым юридическое лицо собирается осуществлять через кредитную организацию; и (или) основные контрагенты

¹ При открытии последующих счетов в Банке:

- Заявление на открытие счета, по установленной Банком форме, при условии, если другие необходимые документы имеются у Банка в наличии;
- письмо в произвольной форме, о распространении действия представленной в Банк по ранее открытым счетам КОПОП на вновь открываемый счет/счета;
- письмо в произвольной форме об отсутствии изменений в документах юридического лица, ранее предоставленных в Банк;
- оригинал Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

² Федеральный закон от 30.03.2015 года № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

³ Сотрудник Банка изготавливает копию в соответствии с установленным Банком порядком.

- юридического лица, планируемые плательщики и получатели по операциям с денежными средствами, находящимися на счете).
20. Сведения (документы) о финансовом положении (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 подтверждения отправки в электронном виде (предоставляется на бумажных носителях); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети Интернет на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств).
21. Иные документы и/или сведения необходимые для идентификации Клиента, бенефициарных владельцев, выгодоприобретателей, представителей Клиента.

Список дополнительных документов, необходимых для открытия счетов в рублях и иностранной валюте юридическим лицам - резидентам, предоставляемых в следующих случаях:

- 1. Изменение сведений о юридическом лице:**
 - Свидетельство(-а) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, а также тексты соответствующих изменений. Для юридических лиц, зарегистрированных с 04.07.2013 года Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц.
- 2. При указании в Уставе организации и/или в документе об избрании руководителя (единоличного исполнительного органа) информации о том, что срок его полномочий определен Контрактом/Трудовым договором:⁴**
 - контракт/трудовой договор с Руководителем.
- 3. Банковский счет открывает представитель юридического лица:**
 - доверенность на открытие банковского счета⁵;
 - документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица (оригинал).
- 4. Полномочия единоличного исполнительного органа переданы Управляющему или Управляющей организации:**
 - решение (протокол) компетентного органа управления юридического лица о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющему/Управляющей организации;
 - договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющему/Управляющей организации;
 - Свидетельство о государственной регистрации/Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 года;
 - решение компетентного органа управления Управляющей организации об избрании (назначении) руководителя;
 - учредительные документы (Устав, Учредительный договор, Положение) - в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица.
- 5. Открытие счета юридическим лицом для совершения операций его обособленным подразделением (филиал/представительство):**
 - Положение о филиале/представительстве;
 - документ о назначении руководителя филиала/представительства;
 - уведомление о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения его обособленного подразделения (филиал/представительство) на территории Российской Федерации.
- 6. Банковский счет открывает конкурсный Управляющий:**
 - решение арбитражного суда по делу о признании юридического лица банкротом и введении в отношении него конкурсного производства;
 - документы, подтверждающие полномочия Конкурсного (арбитражного) управляющего.
- 7. Банковский счет открывается для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления):**

⁴ Если в Уставе организации и/или Решении об избрании срок полномочий единоличного исполнительного органа не указан или указан как «На неопределенный срок», Контракт/Трудовой договор - не предоставляется.

⁵ Образец доверенности представителя Клиента - Приложение № 9 к действующей версии Банковских правил.

- Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.
- 8. Банковский счет открывает Управляющая компания Паевого инвестиционного фонда (далее - ПИФ):**
 - оригинал КОПОП (банковская карточка) специализированного депозитария;
 - Правила доверительного управления ПИФ.
- 9. Банковский счет открывает Платежный агент:**
 - Договор с юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем - получателем средств об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц (предоставляется оператором по приему платежей)/договор с юридическим лицом - оператором по приему платежей от физических лиц (предоставляется платежным субагентом).
- 10. Банковский счет открывает Поставщик:**
 - Договор с юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем - оператором по приему платежей об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.
- 11. Банковский счет открывает Банковский платежный агент:**
 - Агентский договор, заключенный между оператором по переводу денежных средств и Банковским платежным агентом на осуществление деятельности, предусмотренной Федеральным законом от 27.06.2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее - *Федеральный закон № 161-ФЗ*). В случае если указанный договор заключен Банковским платежным агентом с Банком «ТРАСТ» (ПАО), дополнительное предоставление указанного договора для открытия специального банковского счета Банковского платежного агента не требуется.
- 12. Банковский счет открывает Банковский платежный субагент:**
 - Договор, заключенный с Банковским платежным агентом на осуществление деятельности, предусмотренной Федеральным законом № 161-ФЗ.
- 13. Уполномоченное лицо, указанное в банковской карточке и/или представитель юридического лица при открытии счета является иностранным гражданином (кроме граждан Республики Беларусь):**
 - для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации - вид на жительство;
 - для лиц, имеющих право на временное пребывание на территории Российской Федерации - документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации, миграционная карта.
- 14. Банковский счет открывает юридическое лицо, осуществляющее операции с денежными средствами или иным имуществом:⁶**
 - титульный лист утвержденных и действующих правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
 - Приказ об утверждении и введении в действие правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма единоличным исполнительным органом;
 - Приказ о назначении и (или) приеме на работу сотрудника, на которого возложены обязанности специального должностного лица, ответственного за реализацию правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
 - копия титульного листа и страницы трудовой книжки с записью о приеме на работу (назначении на должность) сотрудника, на которого возложены обязанности специального должностного лица, ответственного за реализацию правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в организации.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Представляемые в Банк в соответствии с настоящим перечнем документы должны быть действующими на момент открытия банковского счета и исполнены в 1 (Одной) из следующих форм, а именно:

- оригинал (подлинный документ);
- копия:
 - **нотариально заверенная копия** - нотариально удостоверенная копия должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о нотариате;
 - **нотариально удостоверенный документ** - документ, подтверждающий государственную регистрацию, в форме электронного документа или на бумажном носителе на основании удостоверения нотариусом равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу, без предоставления оригинала документа;⁷
 - **копия, заверенная государственным регистрирующим органом** - копии учредительных документов юридических лиц, выданные регистрирующим органом и содержащие отметку «Копия» не могут рассматриваться в качестве оригиналов документов. Вместе с тем, такие копии учредительных документов, являются копиями, заверенными в порядке, установленном

⁶ Перечень организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, определяется в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 07.01.2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

⁷ Федеральный закон от 30.03.2015 года № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

законодательством Российской Федерации, и могут быть представлены в Банк. Допускается предоставление в Банк нотариально удостоверенных копий с копий учредительных документов, заверенных регистрирующим органом;

- **копия, заверенная Банком** - при предоставлении оригиналов документов;
- **копия, заверенная юридическим лицом** - копии оригиналов документов, заверенные уполномоченным лицом юридического лица, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество и должность, а также отпечаток печати юридического лица. Заверять копии документов от организации может лицо, обладающее правом подписи и указанное в КОПОП, а также руководитель организации. При предоставлении копии заверенной юридическим лицом требуется одновременное предоставление оригиналов.

Копии документов, состоящие более чем из 1 (Одного) листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также отпечаток печати организации. Копии документов, состоящие из 1 (Одного) листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.