

Перечень документов, необходимых для открытия Счетов / счетов по вкладам (депозитам) Юридическим лицам – Резидентам РФ.

1. Заявление на открытие Счета / счета по вкладу (депозиту), составленное по форме, установленной Банком, подписанное руководителем Юридического лица (с указанием должности), с проставлением оттиска печати Юридического лица (при наличии).

2. Договор экземплярах, составленный по форме, установленной Банком, подписанный руководителем Юридического лица с проставлением оттиска печати Юридического лица (при наличии). **банковского счета и/или банковского вклада (депозита)** в двух подлинных

3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – КОП), оформленная нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка, при условии личного присутствия в Банке подписантов и представления документов, подтверждающих их личность и полномочия.

4. Вопросник клиента, заполненный по форме, установленной Банком.¹

5. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (руководителя) Юридического лица (Протокол ОСУ (Общего собрания участников) / ОСА (Общего собрания акционеров) / Совета директоров Юридического лица (Наблюдательного совета) или Решение ЕУ (единственного участника) / ЕА (единственного акционера) об избрании / назначении руководителя на должность, Трудовой договор, заключенный между Юридическим лицом и руководителем (при наличии), Приказ о вступлении руководителя в должность). (Копии документов могут быть заверены Юридическим лицом. Копия документа, заверенная Юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица (при наличии), заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Юридического лица.)

6. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в КОП, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете Юридического лица (приказ или иной распорядительный акт о назначении на должность и наделении правом подписи/доверенность (если полномочия передаются третьим лицам)).

В случае отсутствия лица, наделенного правом подписи, предоставляется приказ о назначении сотрудника Юридического лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета. (Копии документов могут быть заверены Юридическим лицом. Копия документа, заверенная Юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица (при наличии), заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Юридического лица.)

7. Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в КОП, Представителей Юридического лица, подписавших заявление и (или) договор банковского счета.

Иностранные граждане или лица без гражданства дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) на территории РФ, а также миграционную карту, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации

8. Лицензии (разрешения, патенты, свидетельства и т.п.) (при необходимости), выданные в соответствии с законодательством РФ, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию), если они имеют непосредственное отношение к правоспособности Юридического лица заключать договор, на основании которого открывается счет. (Копии документов могут быть заверены Юридическим лицом. Копия документа, заверенная Юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица (при наличии), заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Юридического лица.)

9. Устав (действующая редакция) со всеми изменениями, в т. ч. редакция, действовавшая на момент избрания Единоличного исполнительного органа (далее – ЕИО), с отметкой регистрирующего органа (*нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом*).

10. Список участников или Выписка из Списка участников (для Общества с ограниченной ответственностью (далее – ООО), по состоянию на дату избрания ЕИО (либо на дату формирования Совета директоров в том составе, в котором им был избран ЕИО. Если ЕИО назначен до даты

¹ Форма Вопросника (анкеты), установлена в утвержденных в Банке Правилах внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в КБ «РБА» (ООО).

государственной регистрации ООО, необходимо предоставление Списка участников на дату государственной регистрации ООО), **Выписка из реестра акционеров** (для акционерных обществ, Выписка из реестра акционеров предоставляется с указанием акционеров, владеющих более 5% акций).

11. Положения об ОСУ / ОСА, о Совете директоров (Наблюдательном совете), Правлении, Генеральном директоре (если при определении полномочий перечисленных органов Устав отсылает к соответствующему Положению). (Копии документов могут быть заверены Юридическим лицом. Копия документа, заверенная Юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица (при наличии), заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Юридического лица.).

12. Документы, содержащие сведения о финансовом положении Юридического лица (документами, определяющими финансовое положение являются:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках) с отметками налогового органа об их принятии или без таковой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказным письмом с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде),

и (или)

- копии годовой и (или) квартальной налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без таковой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказным письмом с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде),

и (или)

- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской отчетности) и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации,

и (или)

- справка, выданная налоговым органом, об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов);

- и иные документы (согласно требованиям действующих ПВК по ПОД/ФТ).

Обязательными для предоставления (при возможности её предоставления) Юридическим лицом в Банк являются копии бухгалтерской отчетности и/или налоговой декларации на последнюю отчетную дату (при их наличии).

В случае, если организация находится на упрощенной системе налогообложения, то в Банк предоставляется **налоговая декларация** за предыдущий отчетный год с отметкой налогового органа о принятии.

Если с момента регистрации организации до момента открытия счета прошло менее 3-х месяцев баланс не запрашивается.

(Копии документов могут быть заверены Юридическим лицом. Копия документа, заверенная Юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица (при наличии), заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Юридического лица (при наличии))

13. Документы, содержащие сведения о деловой репутации юридического лица (возможно представление письма в свободной форме, подписанного уполномоченным лицом и заверенного печатью организации, составившей отзыв):

- отзывы с информацией об оценке деловой репутации других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;
- отзывы с информацией об оценке деловой репутации других кредитных организаций, в которых организация ранее находилась на обслуживании с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента (при возможности их получения).

14. (Для платежных агентов) Документы для открытия специального банковского счета платежного агента (субагента), поставщика:

- в случае осуществления деятельности по приему платежей физических лиц, для платежных агентов - операторов по приему платежей, для платежных агентов – платежных субагентов дополнительно представляется Договор об осуществлении

деятельности по приему платежей физических лиц, предусмотренных Федеральным законом 103-ФЗ от 03.06.2009 г.;

- в случае осуществления деятельности по приему платежей физических лиц в соответствии с Федеральным законом 103-ФЗ от 03.06.2009г., для платежных агентов - операторов по приему платежей дополнительно представляется Уведомление о постановке на учет Федеральной службой по финансовому мониторингу.

15. Документ, подтверждающий факт местонахождения Юридического лица, его постоянно действующего органа управления, лица, действующего от имени Юридического лица без доверенности по адресу местонахождения Юридического лица (Договор аренды и выписка из единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности Арендодателя на переданное Юридическому лицу в аренду здание / сооружение / помещение или Свидетельство о государственной регистрации права, подтверждающее право собственности Юридического лица на здание / сооружение / помещение). Банк вправе открыть Юридическому лицу Счет / счет по вкладу (депозиту) при условии предоставления Юридическим лицом в адрес Банка Гарантийного письма от Арендодателя о заключении в срок, указанный в Гарантийном письме, Договора аренды здания / сооружения / помещения с Юридическим лицом с обязательным последующим предоставлением Банку указанного Договора аренды в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты заключения указанного Договора аренды между Арендодателем и Юридическим лицом.² (Копии документов могут быть заверены Юридическим лицом. Копия документа, заверенная Юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица (при наличии), заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Юридического лица).

16. Приказ о назначении Главного бухгалтера Юридического лица (при наличии). (Копии документов могут быть заверены Юридическим лицом. Копия документа, заверенная Юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица (при наличии), заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Юридического лица).

17. Письменное согласие всех лиц, указанных в КОП Клиента – Юридического лица на обработку их персональных данных, представленных в адрес Банка по форме Банка.

18. В случае открытия счета по вкладу (депозиту), дополнительно предоставляется документ, подтверждающий правомерность заключения сделки уполномоченным лицом.

19. В случае открытия Счета, счета по вкладу (депозиту) обособленному подразделению Юридического лица (Филиалу / Представительству) дополнительно к вышеуказанным документам представляются:

- Положение о Филиале / Представительстве;
- Доверенность, выданная Главе Филиала / Представительства от имени ЕИО Юридического лица.

(Копии документов могут быть заверены Юридическим лицом. Копия документа, заверенная Юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица (при наличии), заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Юридического лица).

20. Если период деятельности юридического лица, не превышает трех месяцев со дня его регистрации, предоставляется Письмо (в произвольной письменной форме), содержащее, например, программу осуществления бизнес-операций, действий фирмы, описание бизнеса, определение целей и путей их достижения, оценку деловых качеств организации, характеристику организации, план развития, и др.

Банк имеет право дополнительно запросить следующие документы (в случае отсутствия у Банка возможности получить указанные документы (данные) самостоятельно):

- Документ, подтверждающий постановку Клиента на учет в Росстате и содержащий сведения о кодах статистики (нотариально заверенная копия);
- Выписка из ЕГРЮЛ, выданная налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты представления в Банк (нотариально заверенная копия или копия, заверенная налоговым органом или оригинал);

² Банк оставляет за собой право отказать Юридическому лицу в открытии Счета / счета по вкладу (депозиту) на основании п/п 5.2 п. 5, ст. 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

- Свидетельства и (или) Листы о внесении записей в ЕГРЮЛ (нотариально заверенная копия или копия, заверенная налоговым органом);
- Штатное расписание;
- Вопросник по самосертификации для идентификации клиента - юридического лица, являющегося финансовым институтом, в целях FATCA/CRS (по форме Банка);
- Сведения о составе акционеров/участников, владеющих не менее, чем 5% акций/долей (список в произвольной форме, выписка (справка) из реестра акционеров/участников, иной документ);
- Иные сведения (документы), получаемые в целях идентификации клиентов - юридических лиц и иностранных структур без образования юридического лица, выгодоприобретателей - юридических лиц и иностранных структур без образования юридического лица с учетом требований действующих ПВК по ПОД/ФТ.

Примечание:

Комплект документов предоставляется Клиентом в Банк вместе с сопроводительным письмом.

Документы, указанные в п.п. 1-4, принимаются Банком в оригиналах. Документы, указанные в п.п.5,6,8,10,11,12,15,16 принимаются заверенные Клиентом (с обязательным предоставлением оригиналов документов).

Остальные документы могут быть представлены в следующих вариантах:

1. Оригиналы;³
2. Нотариально заверенные копии;
3. Копия, заверенная юридическим лицом.

При предоставлении Клиентом оригиналов документов, указанных в п.п. 5-8,10-16 и 19, уполномоченный сотрудник Банка изготавливает и заверяет с них копии в помещении Банка, после чего оригиналы документов возвращаются Клиенту.

Все документы, представляемые Заявителем для открытия Счета / счета по вкладу (депозиту) должны быть действительными на дату их предъявления.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (в том числе документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, составленные на иностранном языке), представляются в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык. Требование о представлении в Банк документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания (проживания) на территории Российской Федерации.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус Клиентов - Нерезидентов, принимаются Банком при условии их легализации или апостилированного удостоверения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ с обязательным переводом на русский язык указанных документов, заверенного российским нотариусом надлежащим образом.

Должностные лица Банка, назначенные приказом Председателя Правления и имеющие степень (квалификацию), предусматривающую возможность выполнения функций переводчика по соответствующему иностранному языку (соответствующим иностранным языкам), вправе осуществить для использования в Банке перевод на русский язык документов, необходимых для представления в Банк в целях открытия счета, составленных на иностранном языке. Перевод должен быть подписан лицом, осуществившим перевод, с указанием его должности или реквизитов документа, удостоверяющего его личность, фамилии, имени, отчества (при наличии) и имеющейся у него степени (квалификации).

³ При предоставлении Юридическим лицом оригинала документа для изготовления Банком копии документа, необходимого для открытия Счета / счета по вкладу (депозиту) Юридическому лицу, на изготовленной сотрудником Банка копии документа должностное лицо Банка, проставляет надпись «копия верна» (или проставляет соответствующий штамп), указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, дату, а также проставляет собственноручную подпись с расшифровкой подписи и оттиск печати Банка или «для заверения документов», установленного для этих целей Банком.

Вышеуказанные копии документов, заверенные уполномоченными сотрудниками Банка (за исключением паспортов, документов, удостоверяющих личность), осуществляется на платной основе в соответствии с Тарифами, утвержденными Банком.

21. Руководитель временной администрации, назначенной Банком России после отзыва (аннулирования) лицензии у кредитной организации, страховой организации, негосударственного пенсионного фонда, управляющей компании инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда и негосударственного пенсионного фонда, специализированного депозитария (далее соответственно - финансовая организация, временная администрация финансовой организации) и исполняющей (реализующей) полномочия исполнительных органов финансовой организации (в том числе в части прекращения деятельности, осуществлявшейся на основании лицензии), для открытия счета финансовой организации, распоряжения денежными средствами, размещенными на счетах финансовой организации, представляет копию приказа Банка России о назначении временной администрации финансовой организации (об изменении функций и состава временной администрации финансовой организации), Карточку и документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (в случае наделения соответствующими полномочиями иных лиц), предусмотренные пунктом 1.10 настоящих Правил.