

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ для открытия расчетного счета ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ

1. Учредительные документы (Устав последняя редакция/изменения в Устав, в случае внесения изменений) – с отметкой налогового органа о регистрации. Учредительный договор (при наличии).<sup>1\*</sup>
2. Решение (протокол) об избрании/продлении полномочий единоличного исполнительного органа юридического лица, принятое органом юридического лица, который на основании учредительных документов уполномочен избирать единоличный исполнительный орган. Если функции по управлению организацией переданы управляющей компании, дополнительно предоставляется договор о передаче полномочий, а также Уставные и регистрационные документы Управляющей компании.
3. Сведения об участниках/акционерах: копия документа удостоверяющего личность (для участников, имеющих долю в Уставном капитале более 25%); для участников имеющих долю в Уставном капитале менее 25%, но не менее 1%, копия документа, удостоверяющего личность либо данные документа, удостоверяющего личность (фамилия, имя, отчество; серия, номер, документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан); адрес места регистрации (место нахождения); размер доли в уставном капитале и ее номинальная стоимость; сведения об оплате доли; дата и основания приобретения доли в уставном капитале Общества.
4. Документы, подтверждающие признание физического лица бенефициарным владельцем<sup>2</sup> (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров).
5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право распоряжения денежными средствами:
  - Приказы о назначении на должности лиц, имеющих право распоряжения денежными средствами; В случае возложения обязанностей по ведению бухгалтерского учета на третьих лиц, предоставляется: Договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета; приказ о назначении лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета с предоставлением праваподписи;
  - Доверенности на право распоряжения денежными средствами (в т.ч. с правом использовать аналог собственноручной подписи).
6. Копии документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в Карточке.
7. Копии страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати/участников/акционеров/бенефициарных владельцев или сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.
8. Прочие документы:
  - Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (если их наличие имеет непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договоры банковского счета соответствующего вида);<sup>3</sup>
  - Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) других клиентов «ТРОЙКА-Д БАНК» (АО), имеющих с вами деловые отношения; или,
  - Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых организация ранее находилась или находится на обслуживании, с информацией об оценке деловой репутации.<sup>4</sup>
9. Документ, подтверждающий адрес фактического местонахождения:
  - Договор аренды/субаренды или безвозмездного пользования, свидетельство о праве собственности, или иное.
10. Документы о финансовом положении:<sup>5</sup>
  - копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);
  - копия годовой декларации по налогу на прибыль<sup>6</sup> на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о 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);
  - копия налоговой декларации по НДС<sup>6</sup> на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о 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);
  - копия аудиторского заключения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности (предоставляется Клиентом, в случае если юридическое лицо подлежит обязательному аудиту).
11. Заявление о присоединении к Договору комплексного банковского обслуживания (предоставляется банком)
12. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
13. Анкета клиента - юридического лица.

**Микрофинансовые организации, в ключенные в государственный реестр микрофинансовых организаций, дополнительно предоставляют следующие документы:**

- A. Утвержденные правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
- Б. Приказ о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма).
- В. Свидетельство о внесении в реестр микрофинансовых организаций.

<sup>1</sup> Наравне с оригиналами допускается прием учредительных документов, изготовленных нотариусом на бумажном носителе на основании электронного документа, при условии подтверждения нотариусом: тождественности содержания бумажного и электронного документа; соответствия квалифицированной электронной подписи лица, подписавшего электронный документ; равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе.

<sup>2</sup> Если структура владения является многоуровневой, клиент предоставляет схему, а также сведения об акционерах всех уровней участия.

<sup>3</sup> В случае ведения лицензируемых видов деятельности, не имеющих непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договоры банковского счета соответствующего вида, предоставляются сведения о наличии лицензии (вид, номер, дата выдачи, кем выдана, срок ее действия, перечень видов лицензируемой деятельности).

<sup>4</sup> В случае отсутствия возможности предоставления отзыва о деловой репутации, предоставляется пояснительное письмо с указанием причины.

<sup>5</sup> Бухгалтерская отчетность и налоговые декларации предоставляются с отметкой 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).

<sup>6</sup> Организации, применяющие упрощенную систему налогообложения, предоставляют копию годовой налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

*Для юридического лица, период действия которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации, для открытия счета необходимо предоставить документы, указанные в пунктах 1-9; 11-15 настоящего Перечня, а также предварительный баланс (оригинал).*

*\* В случае обращения полных товариществ, товариществ на вере – перечень документов аналогичен вышеуказанному, за исключением предоставления Устава. Данные категории юридических лиц действуют на основании Учредительного договора.*

*\*\*Банк оставляет за собой право потребовать от КЛИЕНТА, предоставления дополнительных документов в случаях, когда законодательством Российской Федерации открытие счета обусловлено наличием документов, не указанных в настоящем Перечне.*

*Расчетный счет открывается при личном присутствии руководителя юридического лица, а также лиц, наделенных правом подписи. Все документы, необходимые для открытия счета предоставляются в оригиналах. С оригиналов документов специалисты Банка самостоятельно снимут копии и заверят их. Документы о финансовом положении заверяются подписью руководителя и печатью организации.*