

Перечень документов для открытия банковского счета (вклада) юридическому лицу

1. Учредительные документы:

- 1.1. Устав последняя редакция (обязательно) и/или учредительный договор (обязательно при наличии);*
- 1.2. Дополнения и изменения к Уставу и/или учредительному договору (обязательно при наличии).

*Устав может быть представлен:

- с отметкой регистрирующего органа (оригинал / нотариально заверенная копия / копия, заверенная регистрирующим органом);
- в виде экземпляра электронного документа, составленного и заверенного на бумажном носителе ИФНС; многофункциональным центром (МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг;
- в виде электронного контейнера – архива в формате zip с Уставом (дополнениями/изменениями) и всеми файлами, полученными из ИФНС (предоставляется через дистанционные каналы связи: e-mail, официальный сайт Банка);
- в виде документа на бумажном носителе с приложением удостоверения нотариуса о равнозначности (тождественности) документа на бумажном носителе электронному документу;
- если ООО действует на основании типового устава, информация о котором внесена в ЕГРЮЛ, предоставление такого устава не требуется.

2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка), заверенная нотариально (при наличии).

2.1. Для резидентов:

Карточка может быть оформлена в офисе Банка во время открытия расчетного счета, при условии личного присутствия подписантов и представления документов, подтверждающих их личность и полномочия.

2.2. Для нерезидентов:

Карточка предоставляется только нотариально заверенная.

3. Документы, удостоверяющие личность:

Важно: в Банк необходимо предоставить документы по всем лицам, указанным в Карточке с образцами подписей и оттиска печати и бенефициарным владельцам (с долей в Уставном капитале более 25%).

3.1. Для резидентов:

- 3.1.1. Паспорт: страницы с фотографией и сведениями о действующей регистрации по месту жительства (обязательно);
- 3.1.2. СНИЛС (обязательно);

3.2. Для нерезидентов:

- 3.2.1. Документ, удостоверяющий личность на территории РФ (обязательно);
- 3.2.2. Документ, подтверждающий право нахождения на территории РФ: виза, миграционная карта (обязательно).

4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица:

- 4.1. Решение/Протокол о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица (обязательно);
- 4.2. Решение/Протокол о продлении полномочий единоличного исполнительного органа юридического лица, действующее на момент подачи заявки (обязательно при наличии).

5. Документы, подтверждающие полномочия лиц (кроме единоличного исполнительного органа) на распоряжение денежными средствами:

Важно: если в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, кроме единоличного исполнительного органа, будут указаны другие лица, то необходимо предоставить:

- 5.1. Приказ о наделении полномочиями лица, являющегося сотрудником юридического лица (обязательно при наличии);
- 5.2. Доверенность на уполномоченного сотрудника организации. Доверенность должна содержать паспортные данные лица (обязательно при наличии).

6. Документ, подтверждающий фактическое местонахождение организации:

6.1. Если организация располагается в собственном помещении:

- 6.1.1. Свидетельство о праве собственности на помещение / Выписка из ЕГРН (обязательно).

6.2. Если организации располагается в помещении на праве аренды:

- 6.2.1. Договор аренды (обязательно);
- 6.2.2. Акт приема-передачи помещения (обязательно);
- 6.2.3. Свидетельство о праве собственности на помещение / Выписка из ЕГРН / Сведения о кадастровом номере помещения (обязательно в случае отсутствия информации о кадастровом номере помещения в договоре аренды, акте приема-передачи);
- 6.2.4. Письменное подтверждение арендодателя (дополнительное соглашение, письмо и т.д.) о действии договора аренды на момент подачи заявки (обязательно предоставляется в случае истечения срока договора аренды, предполагающего автоматическое пролонгирование).

6.3. Если организация располагается в помещении на праве субаренды:

- 6.3.1. Договор субаренды (обязательно);
 - 6.3.2. Акт приема-передачи помещения (обязательно);
 - 6.3.3. Свидетельство о праве собственности на помещение / Выписка из ЕГРН / Сведения о кадастровом номере помещения (обязательно в случае отсутствия информации о кадастровом номере помещения в договоре субаренды, акте приема-передачи);
 - 6.3.4. Договор аренды между арендодателем и собственником помещения (обязательно);
 - 6.3.5. Письменное подтверждение арендодателя (дополнительное соглашение, письмо и т.д.) о действии договора субаренды на момент подачи заявки (обязательно предоставляется в случае истечения срока договора субаренды, предполагающего автоматическое пролонгирование);
 - 6.3.6. Согласие собственника на сдачу помещения в субаренду, если это прописано в договоре аренды (обязательно).
- Важно: срок действия договора аренды должен быть больше или равен сроку действия договора субаренды.*

7. Сведения о финансовом положении:

- 7.1. Если срок регистрации юридического лица превышает 3 месяца:
Любой из следующих документов на выбор (обязательно):

- 7.1.1. Годовая бухгалтерская отчетность (баланс, отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период с отметкой ИФНС о принятии;
- 7.1.2. Годовая (квартальная) налоговая декларация за последний отчетный период с отметкой ИФНС о принятии;
- 7.1.3. Аудиторское заключение за прошедший год;
- 7.1.4. Справка об уплате налогов;
- 7.1.5. Сведения об отсутствии в отношении организации производства по делу о несостоятельности (банкротстве);
- 7.1.6. Письмо организации об отсутствии фактов неисполнения денежных обязательств;
- 7.1.7. Вступившие в силу решения судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию.

Важно: Клиент в обязательном порядке представляет сведения (документы) о финансовом положении в соответствии с указанным перечнем, в случае если:

- срок сдачи годовой бухгалтерской отчетности/налоговой декларации за первый год работы Клиента еще не наступил;
- по запросу Банка, в случае, если по указанному перечню отсутствуют сведения в открытых информационных источниках сети «Интернет».

В иных случаях, сведения (документы) о финансовом положении Клиента Банк, по возможности, получает самостоятельно из открытых источников информации, доступных Банку на законных основаниях.

7.2. Если срок регистрации юридического лица не превышает 3 месяца:

7.2.1. Гарантийное письмо о согласии на предоставление одного или нескольких из вышеуказанных документов в течение 6 месяцев после открытия расчетного счета (обязательно).

8. Сведения о деловой репутации:

8.1. Если срок регистрации юридического лица превышает 3 месяца:

Любой из следующих документов на выбор (обязательно):

- 8.1.1. Отзыв от другой кредитной организации, с которой были или есть деловые отношения;
- 8.1.2. Отзыв от Клиента Банка, имеющего деловые отношения с организацией;
- 8.1.3. Отзыв от действующих контрагентов об организации;
- 8.1.4. Определение судебного органа о признании его несостоятельным (банкротом).

8.2. Если срок регистрации юридического лица не превышает 3 месяца

8.2.1. Гарантийное письмо о согласии на предоставление одного или нескольких из вышеуказанных документов в течение 6 месяцев после открытия расчетного счета (обязательно).

9. Выписки из реестра акционеров, подтверждающие правомочность избрания единолично исполнительного органа юридического лица и лиц, указанных в Карточке и/или наделенных полномочиями на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете. (обязательно, если юридическое лицо является Публичным или Непубличным акционерным обществом).

Важно: дата получения Выписки должна быть не более 1 месяца на дату подачи заявки.

10. Информационные сведения клиента по форме Банка.

11. Форма самосертификации в целях CRS.

Заполняется в офисе Банка при открытии расчетного счета.

12. Согласие о предоставлении права на получение и обработку своих персональных данных установленного образца.

13. В Банк дополнительно предоставляются документы в случае:

13.1. Открытия банковского счета обособленному подразделению юридического лица (филиалу, представительству):

- 13.1.1. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе, по месту нахождения его обособленного подразделения;
- 13.1.2. Положение об обособленном подразделении юридического лица;
- 13.1.3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица;
- 13.1.4. Документ (Решение, Протокол, Приказ) о создании обособленного подразделения юридического лица.

13.2. Открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства:

- 13.2.1. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию;
- 13.2.2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 13.2.3. Номер свидетельства об аккредитации филиала либо представительства иностранного юридического лица - регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации.

Важно: указанные в настоящем Перечне документы должны быть надлежащим образом легализованы.

13.3. Открытия банковского счета юридическому лицу, чья деятельность подлежит лицензированию:

Документы, выдаваемые специализированными организациями и подтверждающие право заниматься определенными видами деятельности:

- 13.3.1. Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (обязательно при наличии).

Важно: сведения о лицензиях предоставляются в Банк в обязательном порядке в случае, если деятельность Клиента подлежит лицензированию согласно Федеральному закону №99-ФЗ от 04.05.2011 «О лицензировании отдельных видов деятельности».

14. В случае открытия основного/специального банковского счета должника, также предоставляется:

- 14.1.1. Решение/Определение Арбитражного суда о введении процедуры банкротства и назначении арбитражного управляющего. В отношении предоставления сведений о деловой репутации, предоставляется только отзыв от другой кредитной организации, с которой были или есть деловые отношения.

Указанные документы могут предоставляться в оригиналах, в нотариально заверенных копиях, а также копиях, заверенных ООО КБ «Столичный Кредит» или копиях, заверенных самим Клиентом при условии предоставления оригиналов для сверки.

Важно: в соответствии с Федеральным законом №115-ФЗ от 07.08.2001г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» Банк, оставляет за собой право запросить дополнительную информацию, касающуюся Клиента