

**Перечень документов, необходимых для открытия счета
юридическому лицу – резиденту в валюте РФ и иностранной валюте в ООО «банк Раунд»**

1. Договор о предоставлении Банковского продукта и (или) заявление на открытие счета соответствующего вида (*по формам, утвержденным Банком*), которые должны быть подписаны:

- единоличным исполнительным органом (далее – ЕИО) организации, или
- иным лицом, уполномоченным по Доверенности (нотариально заверенная копия, заверенная УКЭП Клиента/УКЭП ЕИО), которая должна быть представлена в Банк.

Договор о предоставлении Банковского продукта, заявление на открытие счета должны быть заверено оттиском печати организации (при наличии).

2. Анкета юридического лица, содержащая сведения о клиенте/потенциальном клиенте, анкеты Представителя клиента, Бенефициарного владельца (с документами, подтверждающими владение/контроль Бенефициарного владельца) и Выгодоприобретателя (при его наличии) (*по формам, утвержденным Банком*);

3. Учредительные документы (оригиналы*, нотариально заверенные копии или электронный архив учредительных документов, полученный из Инспекции федеральной налоговой службы (далее – ИФНС) и заверенный УКЭП ФНС России):

3.1. Устав с отметкой регистрирующего органа (в том числе редакция Устава, действующая на момент избрания (назначения) ЕИО);

3.2. Изменения в Устав (при их наличии).

Копии всех учредительных документов, заверенных печатью налогового либо иного регистрирующего органа, должны быть нотариально заверены либо представлены в копиях, заверенных указанным органом. Учредительные документы также могут быть представлены в виде документов, выданных нотариусом посредством удостоверения равнозначности документов на бумажных носителях электронным документам в соответствии с законодательством о нотариате и законодательством о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. Решение Учредителя /Протокол Общего собрания о создании Общества – *оригинал** или копия, заверенная нотариусом или копия, заверенная Клиентом** (*по запросу Банка*).

5. Решение или Протокол об утверждении Устава (в том числе редакция Устава, действующей на момент избрания (назначения) ЕИО)/изменений к Уставу (действующей редакции изменений к Уставу) – *оригинал** или копия, заверенная нотариусом или копия, заверенная Клиентом** (*по запросу Банка*).

6. Документы, подтверждающие полномочия и срок полномочий ЕИО:

6.1. Решение компетентного органа управления организации об избрании (назначении) ЕИО (*оригинал** или копия, заверенная нотариусом или копия, заверенная Клиентом**):

- а) протокол общего собрания участников (акционеров, членов) (далее-ОСУ), или
- б) решение единственного участника (акционера), или
- в) протокол заседания Совета директоров (Наблюдательного совета и т.п.) с протоколом ОСУ об избрании членов Совета директоров (Наблюдательного совета и т.п.).

Также в Банк могут предоставляться Трудовой договор (контракт)/Положение о ЕИО или иной внутренний документ юридического лица – в случаях, если в Уставе организации или в Решении Учредителя/Протоколе ОСУ этот срок не определен, а по вопросу срока полномочий ЕИО в них ссылаются на эти документы– *оригиналы* или копии, заверенные Клиентом***;

6.2. В случае если полномочия ЕИО переданы Управляющей организации, предоставляются следующие документы:

- а) решение (протокол) компетентного органа управления организации о передаче полномочий ЕИО Управляющей организации (*нотариально заверенная копия*);
- б) договор о передаче полномочий Управляющей организации (*нотариально заверенная копия*);
- в) учредительные документы Управляющей организации (*нотариально заверенная копия*);
- д) решение компетентного органа управления Управляющей организации об избрании (назначении) руководителя (*нотариально заверенная копия*).

6.3. В случае если управление организацией передано арбитражному (внешнему/конкурсному) управляющему, предоставляются следующие документы (*нотариально заверенные копии или копии, заверенные Арбитражным судом*):

- а) Определение Арбитражного суда о введении внешнего управления и утверждении внешнего управляющего/Решение Арбитражного суда о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства и Определение Арбитражного суда об утверждении конкурсного управляющего
- б) Определение Арбитражного суда о продлении срока внешнего управления/конкурсного производства (при наличии).

7. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – КОП) и наделенных правом подписи, в том числе с использованием Аналога собственноручной подписи (в случае, если это предусмотрено договором) (*оригиналы* или нотариально заверенные копии или копии, заверенные Клиентом***):

- а) приказы, решения (протоколы) о приеме (назначении) лиц на должности;
- б) распорядительные акты (приказы) либо Доверенности о предоставлении права подписи на банковских и финансовых документах.

Если ведение бухгалтерского учета передано третьим лицам, предоставляется договор о передаче функций (об оказании услуг) по ведению бухгалтерского учета.

8. Лицензии (разрешения), выданные организации в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности организации владеть счетом соответствующего вида (*оригинал* либо нотариально заверенная копия*).

9. КОП (*по форме, утвержденной Банком*).

Подписи всех лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, размещенными на счете, должны быть заверены нотариально или Должностным лицом Банка в помещении Банка (при личном присутствии всех лиц, указанных в КОП).

В случае, если КОП содержит подписи, количество которых отличается от двух, в Банк представляется Соглашение об определении уполномоченных лиц по распоряжению счетом и о возможном сочетании подписей (*в 2-х экземплярах по форме, утвержденной Банком*) в котором Клиентом может быть указано на то, что:

- а) документы и распоряжения о переводе средств могут быть подписаны одной любой из указанных в КОП подписей;
- б) указанные в КОП подписи должны учиняться на распоряжениях о переводе средств и документах в сочетании, определенном в Соглашении между Банком и Клиентом.

10. Документы, удостоверяющие личности лиц, указанных в КОП (либо руководителя юридического лица, когда руководитель не указан в КОП в качестве лица, наделенного правом подписи, или в случае подписания этим лицом Договора банковского счета), а также лиц, проводящих кассовые операции (при наличии Доверенности на снятие, внесение наличных денежных средств на счет организации) (*оригинал* или копия, заверенная нотариусом*);

11. Документы, подтверждающие легитимность нахождения на территории РФ физических лиц (иностранцев граждан), имеющих право распоряжаться счетом, , а также лиц, проводящих кассовые операции (при наличии Доверенности на снятие, внесение наличных денежных средств на счет организации), а также ЕИО, являющегося физическим лицом – иностранным гражданином или лицом без гражданства: : миграционная карта, документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ, иные документы, предусмотренные законодательством РФ (предоставляются, если необходимость наличия указанных документов предусмотрена законодательством РФ) (*оригинал* или копия, заверенная нотариусом*);

12. **Если обратившееся в Банк для открытия счета лицо является представителем организации (но при этом не указано в КОП), то в Банк предоставляются следующие документы:**

а) документ, удостоверяющий личность представителя организации (*оригинал* или нотариально заверенная копия*);

б) Доверенность, содержащая необходимые полномочия (*оригинал* или нотариально заверенная копия*);

в) если вышеуказанное лицо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно представляется миграционная карта, документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ, иные документы, предусмотренные законодательством РФ (предоставляются, если необходимость наличия указанных документов предусмотрена законодательством РФ) (*оригинал* или копия, заверенная нотариусом*).

13. Список участников/выписка из Списка участников/выписка из реестра акционеров (далее Список/Выписка) по состоянию на дату представления документов в Банк, а также Список/Выписка, актуальный на дату избрания ЕИО (либо на дату формирования Совета директоров в том составе, в котором им был избран ЕИО). В случае если ЕИО назначен до даты государственной регистрации общества, необходимо предоставление Списка/Реестра на дату государственной регистрации общества. В случае если со дня представления в Банк Списка/Реестра до дня открытия счета прошло более 30 (тридцати) календарных дней, необходимо представление Списка/Реестра по состоянию на дату открытия счета – *оригинал* или копия, заверенная Клиентом***.

В случае наличия необходимой для Банка информации, указанной в п. 13 перечня в выписке из ЕГРЮЛ, то дополнительно данные не предоставляются.

14. Доверенность на право получения выписок по счету, подписанная ЕИО юридического лица (либо лицом, уполномоченным на основании договора доверительного управления: Управляющим – ИП или ЕИО Управляющей организации) и заверенная печатью юридического лица (при наличии) (*оригинал**).

15. Письмо с указанием наименования и адреса на английском языке (при открытии в Банке расчетного счета в иностранной валюте), *подписанное Клиентом (оригинал*) – при отсутствии сведений в Уставе*.

16. Документы для установления:

а) финансового положения (копии, заверенные Клиентом). Клиенту предлагается на выбор предоставить:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) 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 копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде),

- 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 копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

- и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;

- 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 несостоятельности (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;

- и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

б) деловой репутации. Клиенту предлагается предоставить сведения при возможности их получения:

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;

- и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации юридического лица).

17. Договор(а) аренды (субаренды), свидетельство о праве собственности, подтверждающий (ие) местонахождение по месту государственной регистрации (адресу местонахождения), адресу фактического нахождения юридического лица (с приложением Акта приема-передачи помещения) или иные подтверждающие документы (например, договор о совместной деятельности и т.п.) (*оригиналы**, *нотариально заверенные копии или копии, заверенные Клиентом***).

18. ОПРОСНИК по выявлению иностранных налогоплательщиков (юридические лица) (*по форме, утвержденной Банком*);

19. ОПРОСНИК по установлению налогового резидентства клиента - юридического лица (структуры без образования юридического лица) (*по форме, утвержденной Банком*);

20. ОПРОСНИК по установлению налогового резидентства клиента - физического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой на Бенефициарного владельца (*по форме, утвержденной Банком*);

21. Опросник (в рамках Указа Президента РФ от 06.08.2014 № 560 «О применении отдельных специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности Российской Федерации») (*по форме, утвержденной Банком*).

22. ***Для открытия расчетного счета обособленному подразделению юридического лица – резидента РФ (филиал, представительство), дополнительно предоставляются:***

а) положение об обособленном подразделении юридического лица (*оригинал* или копия, заверенная нотариусом*);

б) документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (приказ либо решение о назначении и доверенность) (*оригинал* или копия, заверенная нотариусом или копия, заверенная Клиентом***);

в) документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения (*оригинал* или копия, заверенная нотариусом*).

23. Для открытия счетов доверительного управления:

а) договор, на основании которого осуществляется доверительное управление (*оригинал**или копия, заверенная нотариусом или копия, заверенная Клиентом**).

24. Для открытия специальных банковских счетов банковскому платежному агенту (субагенту), платежному агенту, поставщику:

а) договор о привлечении банковского платежного агента (субагента) или договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц (*оригинал**или копия, заверенная нотариусом или копия, заверенная Клиентом**).

25. Для открытия номинальных счетов:

а) сведения о бенефициаре (ах) и основания участия бенефициара (ов) в отношениях по договору номинального счета (указываются в заявлении на открытие номинального счета).

Примечания:

Представляемые в Банк в соответствии с настоящим перечнем документы должны быть исполнены в установленных для соответствующих документов форм, а именно:

- **Оригинал** – подлинный/основной экземпляр документа.

Оригиналы внутренних документов организации (протоколы, решения, приказы) могут быть приняты Банком в случаях, если в них содержится отметка о составлении документа в двух или более экземплярах, один из которых предназначен для передачи в Банк. Доверенности могут быть предоставлены в оригинале с подписью (УКЭП) ЕИО и оттиском печати организации.

- **Нотариально заверенная копия** - нотариально удостоверенная копия, оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ о нотариате.

* Оригинал предоставляется в Банк для изготовления копии. Копия оригинала документа изготавливается и заверяется в помещении Банка по предварительному согласованию между Должностным лицом Банка и организацией. Услуга оплачивается организацией в соответствии с действующими Тарифами.

** Банком принимаются копии документов, заверенные подписью руководителя/уполномоченного работника юридического лица (содержащие его подпись; должность; фамилию, имя, отчество (при наличии); дату заверения; оттиск печати (при ее отсутствии – штамп) при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику, а также оригинал* Доверенности на уполномоченного (на заверение копий) работника юридического лица.

Все документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), должны быть переведены на русский язык. Перевод должен быть заверен нотариально.

Все документы, составленные на территории иностранного государства, должны быть заверены нотариально в этом иностранном государстве. При этом удостоверительная надпись иностранного нотариуса должна быть переведена на русский язык в России, а подпись российского переводчика нотариально заверена.

Требование о представлении Банку документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, составленные на нескольких языках, включая русский язык; на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личность физического лица, при условии наличия у физического лица

документа, подтверждающего право законного пребывания на территории РФ (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ). Например, такими документами могут быть въездная виза, миграционная карта.

Для открытия счета в Банк могут быть представлены заверенные выписки из внутренних документов клиента – юридического лица, образующихся в его деятельности, либо заверенная выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности данного клиента – юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), введении которых находится (которым подведомственен) клиент – юридическое лицо. Под выпиской из внутренних документов клиента – юридического лица понимается выписка из Решений/Протоколов/Приказов компетентного органа клиента – юридического лица.

Выписки из документов могут быть предоставлены в следующих случаях:

- в отношении клиентов – юридических лиц, созданных в порядке приватизации;
- в отношении клиентов – государственных/муниципальных унитарных предприятий, государственных корпораций;
- если информация, содержащаяся в документе по своему характеру не может быть предоставлена в Банк (государственная, коммерческая тайна).

По общим правилам представляется только действующая редакция учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, однако если какой-либо из органов управления Клиента избирался (назначался) в период действия редакции учредительных документов, утративших силу, необходимо также представить указанную редакцию.

Банк может принимать электронные учредительные документы юридических лиц, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью ФНС России (УКЭП ФНС). В этом случае документы представляются в электронном виде в формате файлов, помещенных в архив, содержащих непосредственно документы, и файлы УКЭП ФНС.

При необходимости Банк может запросить дополнительно иные документы, необходимые для полного анализа документов Клиента для открытия счета и исполнения Банком требований законодательства РФ, в том числе Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».