



**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ
БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ, СЧЕТОВ ПО ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, СОЗДАНЫМ В СООТВЕТСТВИИ С
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ,
И ИХ ИДЕНТИФИКАЦИИ В АО КБ «РУБЛЕВ»**

Уважаемые Клиенты!

Для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту), пожалуйста, предоставляйте полный комплект документов, предусмотренный настоящим Списком документов.

Документы, предоставляемые для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту) Клиента должны быть действительны на дату предъявления.

N п.п.	Наименование документа	Примечание
1. Документы Банка (Договора, заявления, анкеты)		
1.1.	Заявление о присоединении к Договору Комплексного банковского обслуживания АО КБ «РУБЛЕВ»	
1.2.	<p>Анкеты:</p> <ul style="list-style-type: none">— юридического лица, открывающего счет в Банке (далее – «Клиент»), в том числе в целях реализации Закона США «О налогообложении иностранных счетов» (<i>Foreign Account Tax Compliance Act, FATCA</i>);— физических и юридических лиц, являющихся участниками (акционерами) Клиента, за исключением лиц, владеющих менее чем одним процентом акции (долей) юридического лица;— физических лиц, являющихся бенефициарными владельцами Клиента; <p><i>(В отношении участника (акционера) организации, открывающей счет, являющегося юридическим лицом и имеющим преобладающее участие более 25 процентов в капитале организации, предоставляется анкета физического лица, являющегося бенефициарным владельцем, т.е. физическим лицом, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать его действия.</i></p> <p><i>Например, если в представленных документах указано, что участниками юридического лица являются:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Юридическое лицо ООО «А», владеющее 35% долей;– Юридическое лицо ООО «В», владеющее 15% долей;– Юридическое лицо АО «С», владеющее 25% долей;– Физическое лицо «D», владеющее 25 долей%; <p><i>то бенефициарные владельцы устанавливаются по всем участникам юридическим лицам до физических лиц, преобладающее участие которых более 25 процентов в капитале).</i></p> <ul style="list-style-type: none">— представителя Клиента, которому предоставлены полномочия по открытию счета Клиента в Банке и/или заключению договора банковского счета (руководитель Клиента или иное лицо, действующее по доверенности);— физических лиц, которым Клиентом предоставлены полномочия по распоряжению его банковским счетом, а именно лиц, подписи которых включены в карточку с образцами подписей и оттиска печати.	Бланки для оформления документов, выдаются Клиентам в Банке.

N п.п.	Наименование документа	Примечание
	— физических лиц, которым Клиентом предоставлены полномочия по распоряжению его банковским счетом с использованием технологий дистанционного банковского обслуживания и имеющих доступ к электронной подписи (электронным ключам) Клиента.	
1.3.	Документы, удостоверяющие личность физических лиц, указанных в п. 1.2. настоящего Списка.	Документы, предоставляются в Банк одним из следующих способов: — в оригинале; — в нотариально заверенной копии; — заверенные Клиентом.
1.4.	Согласие на обработку персональных данных, данное физическими лицами, указанными в п. 1.2. настоящего Списка, и подписанное ими собственноручно.	Бланк для оформления Согласия, выдаются Клиентам в Банке
2. Документы для подключения к системе ДБО		
2.1.	Доверенность, выданная лицу, уполномоченному на получение документов, программного и информационного обеспечения для работы с ключевыми носителями системы ДБО.	Бланки для оформления документов, выдаются Клиентам в Банке.
2.2.	Анкета физического лица, указанного в п. 2.1. настоящего списка.	
2.3.	Согласие на обработку персональных данных физического лица, указанного в п.2.1. настоящего Списка, подписанное ими собственноручно.	
2.4.	Документ, удостоверяющий личность физического лица, указанного в п. 2.1. настоящего Списка.	Документ, предоставляется в Банк в оригинале
3. Документы, предоставляемые организацией (учредительные документы и пр.)		
3.1.	Копии устава, иных учредительных документов Клиента в соответствии с законодательством РФ, изменений в учредительные документы (при наличии).	Документы, предоставляются в Банк одним из следующих способов: — в оригинале; — в нотариально заверенной копии.
3.2.	Копия учредительного договора (для юридических лиц, созданных в форме обществ с ограниченной ответственностью до 01.07.2009).	
3.3.	Копия договора об учреждении (при наличии у юридических лиц, созданных в форме обществ с ограниченной ответственностью после 01.07.2009).	
3.4.	Копия Соглашения об управлении партнерством, заверенного нотариусом, его удостоверившим и осуществляющим хранение (для юридических лиц, созданных в форме хозяйственного партнерства).	
3.5.	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о создании юридического лица, выданные регистрирующим органом или нотариусом после 1 января 2017 года.	
3.6.	Расширенную выписку из ЕГРЮЛ, полученную не ранее, чем за 30 (Тридцать) дней до даты подачи документов в Банк.	
3.7.	Листы записи ЕГРЮЛ о внесении записи о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Клиента, выданные регистрирующими органами или нотариусом. (Листы записи о внесении записи в ЕГРЮЛ, не связанные с внесением изменений в учредительные документы не предоставляются, за исключением записи о смене юридического адреса).	

N п.п.	Наименование документа	Примечание
3.8.	Уведомление Федеральной службы государственной статистики	
3.9.	Лицензии (разрешения), выданные Клиенту в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.	
3.10.	Свидетельства, выданные саморегулируемыми организациями, о включении в число членов саморегулируемыми организациями, о допуске к определенным видам работ, деятельности, которые относятся к сфере деятельности указанных саморегулируемых организаций.	
3.11.	Список участников (выписка из реестра акционеров) общества на момент подачи документов для открытия счета.	
3.12.	<p>Документы, подтверждающие местонахождение Клиента, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени Клиента без доверенности (письмо-уведомление по форме Банка, свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, договор аренды (субаренды) или иные документы).</p> <p><i>(Адрес в документах, указанных в настоящем пункте, должен находиться в пределах адреса, указанного в ЕГРЮЛ, учредительных документах Клиента и Карточке с образцами подписей и оттиска печати в соответствии с п.п. «в» п. 1 статьи 5 «Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».</i></p> <p><i>При несовпадении фактического места нахождения юридического лица с местом нахождения, указанным в учредительных документах и включенным в ЕГРЮЛ, юридическое лицо несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, поступивших по его адресу, указанному в ЕГРЮЛ, а также риск отсутствия по этому адресу своего представителя, и такое юридическое лицо не вправе в отношениях с лицами, добросовестно полагавшимися на данные ЕГРЮЛ об адресе юридического лица, ссылаться на данные, не внесенные в указанный реестр, а также на недостоверность данных, содержащихся в нем).</i></p>	
3.13.	Протокол (решение) о создании юридического лица (Клиента).	
3.14.	Протокол (решение) о внесении изменений в учредительные документы Клиента (при наличии).	
3.15.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Клиента (решения, протоколы, приказы).	
3.16.	Документы, подтверждающие полномочия и персональный состав коллегиальных органов управления Клиента (решения, протоколы, приказы).	
3.17.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (Протоколы/Решения, Приказы о назначении на должность и о предоставлении права подписи на документах).	
3.18.	В случае отсутствия счетного работника в Банк предоставляется приказ о возложении руководителем Клиента на себя обязанностей по организации и ведению бухгалтерского учета.	
3.19.	Доверенность, выданная представителю Клиента, на осуществление полномочия по открытию счета Клиента в Банке и/или заключению договора банковского счета и от имени Клиента.	
3.20.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, которым Клиентом	

№ п.п.	Наименование документа	Примечание
	предоставлено право по распоряжению его банковским счетом с использованием технологий дистанционного банковского обслуживания, а именно лиц, управляющих счетом по системе ДБО и имеющих доступ к электронной подписи (электронным ключам) Клиента (если такие полномочия Клиентом предоставлялись).	
3.21.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати.	<p>Может быть оформлена:</p> <ul style="list-style-type: none"> — нотариально. — в помещении Банка и удостоверена уполномоченным лицом Банка.
3.22.	<p>Документы, подтверждающие финансовое положение Клиента:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Бухгалтерский баланс (форма по ОКУД 0710001) за предшествующий календарный год; — Отчет о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002) за предшествующий календарный год и на квартальные даты; — Среднесписочная численности работников за предшествующий календарный год (форма по КНД 1110018); — Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; <p>Для юридического лица, применяющего традиционный способ ведения бухгалтерского учета, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Налоговая декларация по уплате налога на прибыль (форма по КНД 1151006) за предшествующий календарный год и на квартальные даты; — Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (форма по КНД 1151001) за предшествующий календарный год и на квартальные даты; <p>Для юридического лица, применяющего упрощенный способ ведения бухгалтерского учета, включая бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; — Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; — Свидетельство об уплате единого налога на вмененный доход. <p>Указанные документы предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> — с отметкой о принятии налоговых деклараций и бухгалтерской (финансовой) отчетности налоговым органом по месту учета налогоплательщика или — с предоставлением документов, подтверждающих предоставление налоговых деклараций и бухгалтерской (финансовой) отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи в налоговый орган по месту учета налогоплательщика (копии квитанции о приеме налоговой декларации (бухгалтерской отчетности), копии протокола входного контроля налоговой декларации (бухгалтерской отчетности) и копии подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи). 	<p>Документы, предоставляются в Банк одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> — в оригинале; — в _____ копиях, заверенных Клиентом.
3.23.	<p>Аудиторское заключение, предоставляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> — организациями, имеющими организационно-правовую форму акционерного общества; — организациями, объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) которых (за 	<p>Документ, предоставляется в Банк одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> — в оригинале;

N п.п.	Наименование документа	Примечание
	исключением государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, сельскохозяйственных кооперативов, союзов этих кооперативов) за предшествующий отчетному год превышает 400 миллионов рублей или сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец предшествующего отчетному года превышает 60 миллионов рублей.	— заверенный Клиентом; — путем указания адреса размещения в сети Интернет.
3.24.	Информационное сообщение о присвоении Клиенту международным рейтинговым агентством рейтинга долгосрочной кредитоспособности или национальным рейтинговым агентством - рейтинга кредитоспособности (подтверждении или пересмотре этого рейтинга).	Предоставляются в Банк одним из следующих способов: — в оригинале; — заверенное Клиентом; — путем указания адреса размещения в сети Интернет.
3.25.	Отзывы (в произвольной письменной форме): — полученные Клиентом от контрагентов, являющихся клиентами Банка; — полученные от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке его деловой репутации.	
3.26.	Документы о способе формирования уставного капитала организации с момента принятия решения об учреждении: — в случае формирования уставного капитала в денежной форме – платежные документы, подтверждающие его оплату (платежные поручения, выписки по накопительному или расчетному счету, объявления на взнос наличных, квитанция общества к приходному кассовому ордеру о принятии денежных средств или сам кассовый ордер); — в случае формирования уставного капитала в форме имущественных взносов – документы, подтверждающие внесение имущества в счет оплаты вклада в уставном капитале общества (акт приема-передачи имущества по форме ОС-1 для основных средств и по форме М-15 для материальных ценностей); — расшифровку бухгалтерского счета 80 «Уставный капитал» (в виде справки или оборотно-сальдовой ведомости с подписью генерального директора и/или главного бухгалтера и печатью фирмы).	Документы, предоставляются в Банк одним из следующих способов: — в оригинале; — в копиях, заверенных Клиентом.
4. Дополнительные документы, предоставляемые организацией со статусом платежный агент		
4.1.	Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц или письмо организации, подписанное уполномоченным лицом, о наличии договора с указанием его реквизитов	Договор, предоставляется в Банк одним из следующих способов: — в оригинале; — заверенный Клиентом.

В необходимых случаях Банк имеет право затребовать дополнительные документы.

В случае возникновения вопросов по открытию расчетного счета в АО КБ «РУБЛЕВ», Вы всегда можете обратиться в Операционное управление Банка:

☎ (495) 933-58-48

✉ corp@rublev.ru