

## Перечень документов и информации, необходимых для открытия в АО «Банк ФИНАМ» счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ

В случае если ниже предусмотрена необходимость обязательного предъявления оригинала документа должностному лицу Банка как единственно возможная форма предоставления, но предъявление оригинала по каким-либо причинам невозможно (в том числе по причине выбранного способа представления документа), то представляемая копия такого документа должна быть заверена нотариально.

Банк может взимать плату в соответствии с установленными тарифами за изготовление и заверение копий документов, сверку копий документов, изготовленных и заверенных юридическим лицом, с оригиналами, а также заверение карточки с образцами подписей и оттиска печати.

Копия документа, заверенная юридическим лицом, должна содержать отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

В случае подписания и / или предоставления документов лицом, действующим на основании доверенности, представляется оригинал доверенности на уполномоченного представителя, содержащий соответствующие полномочия.

В случае если после установления договорных отношений / открытия счета юридическим лицом будет получен какой-либо документ / информация из числа указанных ниже, отсутствовавшие у него ранее или не представленные по иной причине, а также в случае замены / внесения изменений в какой-либо из указанных ниже документов, изменения соответствующей информации, юридическое лицо обязано представить такой документ / информацию в требуемой форме в течение 5 (пяти) рабочих дней соответственно с даты получения такого документа / получения документа с внесенными в него изменениями / изменения информации.

п/п	Наименование документа	Форма предоставления <sup>1</sup>
1.	Учредительные документы, являющиеся таковыми для данного юридического лица в соответствии с законодательством РФ, со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ оригиналы для изготовления копий Банком либо</li> <li>✓ копии, заверенные нотариально либо</li> <li>✓ копии, заверенные органом, уполномоченным выдавать такие документы</li> </ul>
2.	Документ, удостоверяющий личность лица, подающего документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ оригинал для изготовления копии Банком</li> </ul>
3.	Анкеты / опросники / сведения по формам, установленным Банком *	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ оригиналы, подписанные уполномоченным лицом</li> </ul>
4.	В случае подписания / предоставления документов, необходимых для установления договорных отношений, а также иных документов уполномоченным лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом юридического лица, дополнительно представляется доверенность на уполномоченного представителя, содержащая полномочия на подписание и / или предоставление документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ оригинал</li> </ul>
5.	Иные документы и сведения, в том числе требуемые согласно применимым нормативным актам в целях идентификации юридического лица, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, а также в целях исполнения требований налогового и иного законодательства **	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ на усмотрение Банка</li> </ul>

<sup>1</sup> В случае предоставления в бумажном виде. Банк может допустить предоставление документов в электронном виде, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

**Внимание!** В определенных случаях (в зависимости от правоспособности юридического лица, наличия специальных лицензий (разрешений), а также для открытия определенных счетов / получения дополнительных услуг и т. д.) от юридического лица может потребоваться предоставление ряда дополнительных документов и сведений.

Рекомендуем до начала сбора и предоставления комплекта документов и сведений обратиться в Банк для уточнения полного перечня таковых и форм их предоставления.

\* *Предоставляются, в том числе, но не ограничиваясь:*

– Анкета–опросник клиента – юридического лица (для клиента, принимаемого на обслуживание);

– Анкета выгодоприобретателя – физического лица;

– Анкета выгодоприобретателя – юридического лица;

– Анкета выгодоприобретателя – индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой;

– Анкета выгодоприобретателя – иностранной структуры без образования юридического лица;

– Анкета бенефициарного владельца клиента – юридического лица / кредитной организации / иностранной структуры без образования юридического лица.

\*\* *Предоставляются, в том числе, но не ограничиваясь:*

– **документы о финансовом положении юридического лица.**

Юридическим лицом, период деятельности которого превышает 3 месяца со дня его регистрации, предоставляется один из указанных ниже документов (по его выбору):

копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах) за последний прошедший год 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);

или

копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации (по любому налогу) за последний истекший налоговый (отчетный) период 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);

или

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

или

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (с датой выдачи не ранее 3-х месяцев до даты предоставления документов в Банк);

или

заявление юридического лица, содержащее сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату предоставления документов в Банк (по форме, установленной Банком);

или

заявление юридического лица, содержащее данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service») по состоянию на дату предоставления документов в Банк (по форме, установленной Банком).

Юридическим лицом, период деятельности которого не превышает 3-х месяцев со дня его регистрации, предоставляется один из указанных ниже документов (по его выбору):

выписка из оборотно-сальдовой ведомости по счетам 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» за месяц;

или

бюджет либо бизнес-план на текущий финансовый год;

или

письмо юридического лица, содержащее сведения о краткосрочных (на один год, начиная с даты предоставления документов в Банк) планах и перспективах развития этого юридического лица;

– **документы о деловой репутации юридического лица** (отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения, и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).