

**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 ¹
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"> ✓ оригиналы для изготовления копий Банком либо ✓ копии, заверенные нотариально либо ✓ копии, заверенные органом, уполномоченным выдавать такие документы
2.	Документ, удостоверяющий личность лица, подающего документы	<ul style="list-style-type: none"> ✓ оригинал для изготовления копии Банком
3.	Анкеты / опросники / сведения по формам, установленным Банком *	<ul style="list-style-type: none"> ✓ оригиналы, подписанные уполномоченным лицом
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"> ✓ оригинал
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"> ✓ на усмотрение Банка

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

п/п	Наименование документа	Форма предоставления ¹
6.	Заявление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в АО «Банк ФИНАМ» по форме, установленной Банком	✓ оригинал, подписанный уполномоченным лицом собственноручно или с использованием аналога собственноручной подписи – электронной подписи
7.	Заявление об открытии Счета по форме, установленной Банком (для открытия расчетного счета)	✓ оригинал, подписанный уполномоченным лицом собственноручно или с использованием аналога собственноручной подписи – электронной подписи
8.	Заявление об открытии Счета депозита по форме, установленной Банком (для открытия счета по депозиту)	✓ оригинал, подписанный уполномоченным лицом собственноручно или с использованием аналога собственноручной подписи – электронной подписи
9.	Соглашение об обмене сообщениями с использованием защищенного Internet-соединения по форме, установленной Банком	✓ оригинал, подписанный уполномоченным лицом собственноручно
10.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (при наличии у юридического лица намерения предоставлять в Банк распоряжения на бумажном носителе и (или) денежные чеки)	✓ нотариально заверенная карточка ✓ карточка, заверенная Банком ***
11.	Договор счета доверительного управления / договор специального банковского счета в 2-х экземплярах (по форме, установленной Банком) (для открытия счета доверительного управления / специального банковского счета)	✓ оригинал, подписанный уполномоченным лицом собственноручно

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; отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, имеющих или имевших ранее с данным юридическим лицом деловые отношения и не являющихся клиентами Банка (при наличии таких отзывов); письмо (в произвольной форме) о невозможности предоставления указанных выше отзывов).

*** Вместо предоставления юридическим лицом в Банк нотариально заверенной карточки с образцами подписей и оттиска печати, сотрудник Банка может заверить карточку в Банке, **при условии личного присутствия всех лиц, указанных в карточке, и предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.**

Заверение карточки сотрудником Банка осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.