

к Банковским Правилам открытия и закрытия банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам) юридических лиц (некредитных организаций), индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ОАО АКБ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КЛУБ»

**Перечень документов,
необходимых для открытия расчетного счета
юридическому лицу – резиденту**

1. Договор банковского счета (2 экз. для каждого счета).
2. Анкета клиента/выгодоприобретателя.
3. Анкета налогового резидента.
4. Доверенность на получение выписок (при получении выписок представителем Клиента).
5. Доверенность на открытие счета (при открытии счета представителем Клиента).
6. Устав организации (действующая редакция - с изменениями, если таковые имеются) - оригинал* или копия, заверенная в установленном порядке.
7. Решение Учредителя /Протокол Общего собрания о создании Общества и (или) Решение или Протокол об утверждении новой редакции Устава/изменений к Уставу (последней действующей редакции изменений к Уставу) - оригиналы или копии, заверенные в установленном порядке.
8. Документы, подтверждающие полномочия и их срок единоличного исполнительного органа юридического лица, в том числе: решение о его избрании/назначении в установленном законом и учредительными документами порядке; трудовой договор (контракт)/Положение о единоличном исполнительном органе или иной внутренний документ юридического лица – в случаях, если в Уставе организации или в Решении Учредителя/Протоколе Общего собрания этот срок не определен, а по вопросу срока полномочий единоличного исполнительного органа в них ссылаются на эти документы; иные документы – в случаях, если необходимость их представления для подтверждения полномочий следует из действующего законодательства и/или учредительных документов юридического лица – оригиналы или копии, заверенные в установленном порядке.
9. Свидетельство о государственной регистрации (о присвоении ОГРН) - оригинал* или копия, заверенная в установленном порядке.
10. Свидетельство о внесении записи изменений в ЕГРЮЛ/лист записи ЕГРЮЛ, в отношении изменений в ЕГРЮЛ, связанных с изменениями в учредительных документах, в отношении действующей редакции Устава и действующих изменений к нему, если таковые имеются - оригинал* или копия, заверенная в установленном порядке.
11. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета - оригинал* или копия, заверенная в установленном порядке.
12. Выписка из ЕГРЮЛ (дата выписки не более 30 календарных дней на момент представления документов в Банк) - оригинал или копия, заверенная в установленном порядке.
13. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке и наделенных правом подписи – оригиналы или копии, заверенные в установленном порядке, а именно:
 - распорядительные документы (приказы) руководителя юридического лица (управляющего; руководителя управляющей организации – в случае, если функции единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации/управляющему) о наделении соответствующих лиц правом подписи или доверенность, выданная в установленном законом порядке лицам с правом подписи (юридическим лицом или управляющей организацией/управляющим - в случае, если функции единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации/управляющему).

* Оригинал предоставляется для изготовления и заверения копии документа Банком.

14. Документы, подтверждающие полномочия лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи (если это предусмотрено договором банковского счета).

15. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в случае, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида, – оригиналы* или копии, заверенные в установленном порядке (за исключением посольств, консульств и международных организаций).

16. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка).

17. Соглашение о применении подписей, заявленных в Карточке, на расчетных и кассовых документах.

18. Документы, удостоверяющие личности следующих лиц - оригиналы* или копии, заверенные в установленном порядке:

- указанных в Карточке и наделенных правом подписи;
- уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете, используя аналог собственноручной подписи (если это предусмотрено договором банковского счета);
- действующих по доверенности;
- руководителя юридического лица или лица, исполняющего его обязанности, который в соответствии с законом и учредительными документами осуществляет представительство без доверенности, когда руководитель не указан в Карточке в качестве лица, наделенного правом подписи, или в случае подписания этим лицом Договора банковского счета.

19. В случае передачи юридическим лицом полномочий единоличного исполнительного органа третьему лицу (управляющему или управляющей организации):

19.1. Документы, подтверждающие факт передачи юридическим лицом полномочий единоличного исполнительного органа управляющему/управляющей организации) - оригиналы* или копии, заверенные в порядке, установленном настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации, включая:

- а) решение соответствующего органа управления юридического лица о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему/управляющей организации;
- б) договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему/управляющей организации;
- в) акт приема-передачи документации/печати юридического лица (в случае, если из Договора о передаче функций единоличного исполнительного органа следует, что момент передачи полномочий определен как дата подписания соответствующего Акта приема-передачи.

19.2. Дополнительно к пункту 19.1 настоящего Перечня для случая передачи функций единоличного исполнительного органа управляющей организации – следующие документы:

- а) документы управляющей организации в соответствии с пунктами 8-11 настоящего Перечня,
- б) документы, подтверждающие полномочия исполнительного органа управляющей организации – см. пункт 11 настоящего Перечня;
- в) выписка из ЕГРЮЛ в отношении управляющей организации, датированная датой, максимально приближенной к дате заключения договора банковского счета, либо оригинал письма управляющей организации, адресованное Банку, об отсутствии изменений в ее учредительных документах, подписанное уполномоченным лицом с проставлением печати управляющей организации.

19.3 Дополнительно к пункту 19.1 настоящего Перечня для случая передачи функций единоличного исполнительного органа управляющему:

*□ Оригинал предоставляется для изготовления и заверения копии документа Банком.

а) свидетельство о государственной регистрации физического лица (управляющего) в качестве индивидуального предпринимателя;

б) свидетельство о внесении записи в ЕГРИП о лице, зарегистрированном до 01.01.2004 (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004).

20. Для открытия расчетного счета обособленному подразделению юридического лица - резидента (филиал, представительство), дополнительно к пунктам 1-21 настоящего Перечня:

а) положение об обособленном подразделении юридического лица – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица – оригиналы или копии, заверенная в порядке, установленном настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации;

в) документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации.

21. Письмо с указанием данных реквизитов на английском языке в случае отсутствия в учредительных документах Клиента указания его наименования и адреса на английском языке (при открытии в Банке расчетного счета в иностранной валюте).

22. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), 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).

Дополнительно Банком могут быть запрошены иные документы о финансовом положении клиента, в том числе: копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; 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 несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети Интернет на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств.

23. Информационное письмо/уведомление об учете в Статрегистре Росстата (при наличии).

24. Выписку из реестра акционеров, заверенную реестродержателем для организаций, созданных в форме акционерного общества.

25. Документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению Клиента, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени Клиента без доверенности.

Примечания:

1. Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы – оригиналы* или копии,

* Оригинал предоставляется для изготовления и заверения копии документа Банком.

заверенные в порядке, установленном настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации.

2. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе.

3. Дипломатические и приравненные к ним представительства иностранных государств (за исключением посольств и консульств) представляют документы, подтверждающие статус представительства – оригиналы* или копии, заверенные в установленном порядке.

4. Международные организации представляют международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации – оригиналы* или копии, заверенные в установленном порядке.

5. Для открытия **доверительному управляющему счетов** для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления), в Банк представляются документы, указанные в пунктах 1 - 20 настоящего Перечня, а также договор, на основании которого осуществляется доверительное управление – оригинал* или копия, заверенная в установленном порядке.

6. Для открытия банковского 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), в ведении которых находится (которым подведомственен) клиент – юридическое лицо.

Под выпиской из внутренних документов клиента – юридического лица в настоящем пункте Правил 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).

Указанный перечень случаев не является исчерпывающим.

7. Для открытия специального банковского счета поставщику дополнительно предоставляются:

- перечень платежных агентов, осуществляющих прием платежей от физических лиц, подписанный руководителем юридического лица;
- договоры с платежными агентами - оригиналы* или копии, заверенные в установленном порядке.

8. В случае открытия специального банковского счета должника конкурсным управляющим дополнительно представляется судебный акт (акты) о признании должника банкротом, об открытии конкурсного производства, об утверждении конкурсного управляющего, а также, при наличии, определение арбитражного суда о продлении срока конкурсного производства.

9. Для подтверждения деловой репутации предоставляются сведения о деловой репутации: 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

* Оригинал предоставляется для изготовления и заверения копии документа Банком.

юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.

Непредставление указанных сведений не является основанием для отказа в открытии счета.

10. Юридические лица, период деятельности которых не превышает 3-х месяцев со дня его регистрации и которые в связи с этим не могут предоставить сведения (документы) о финансовом положении: копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии, предоставляют вышеуказанные документы либо иные документы, подтверждающие их финансовое положение, при плановом обновлении сведений.