

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
1.	Документы, предоставляемые клиентом		
1.1.	<p>Учредительные документы юридического лица (Устав и/или Учредительный договор). Действующая редакция (с изменениями, если таковые имеются)</p>	<p>Оригинал, копии, удостоверенные нотариально либо органом, осуществившим государственную регистрацию учредительного документа или изменений к нему, либо в порядке, установленном Банком.</p> <p>Учредительные документы могут быть предоставлены Клиентом в Банк в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, осуществившего государственную регистрацию учредительного документа или изменений к нему.</p> <p>В случае, если Клиент планирует заключение с Банком кредитных договоров, договоров о предоставлении независимых гарантий, открытие непокрытых аккредитивов, либо заключение договоров поручительства или залога в обеспечение исполнения обязательств перед Банком за третьих лиц требуется предоставление нотариально удостоверенных копий документов.</p>	<p>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. 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</p>

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
1.2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	Выписка из ЕГРЮЛ запрашивается и распечатывается Ответственным лицом Банка с официального сайта https://service.nalog.ru/vyp/	
1.3.	Список участников общества (для ООО)/выписка из реестра акционеров (для АО, ПАО)	Список участников/пайщиков/членов юридического лица, подписанный уполномоченным лицом юридического лица и скрепленный печатью (при ее наличии) предоставляется в оригинале. Выписка из реестра акционеров общества оформляется реестродержателем акционерного общества и предоставляется в оригинале	Документы должны быть датированы датой, не превышающей 10 дней на момент представления их в Банк
1.4.	Документы об избрании Совета директоров, Наблюдательного совета, Правления и т. п.	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо в порядке, установленном Банком; Выписка из документов, удостоверенная уполномоченным лицом (полномочия определяются согласно Уставу)	

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
1.5.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица	<p>Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо в порядке, установленном Банком.</p> <p>Протоколы заседаний совета директоров Клиента, приказы, трудовые договоры могут быть представлены в виде выписок из документов, удостоверенных Клиентом.</p> <p>Выписки из протоколов общего собрания участников или общего собрания акционеров, подлежащих нотариальному удостоверению или удостоверению реестродержателем - оригиналы или копии, удостоверенные нотариально.</p>	<p>Документы проверяются на соответствие законодательству.</p> <p>1) Документ об избрании/назначении единоличного исполнительного органа (ЕИО);</p> <p>2) Приказ о вступлении в должность ЕИО;</p> <p>3) Трудовой договор (контракт) с ЕИО. Если трудовой договор с ЕИО не заключен представляется письмо за подписью ЕИО, подтверждающее, что трудовой договор на дату представления документов не заключен.</p> <p>4) Иные документы - в случаях, если необходимость их представления для подтверждения полномочий следует из действующего законодательства и/или учредительных документов юридического лица (Положение о единоличном исполнительном органе или иной внутренний документ юридического лица; документы, подтверждающие полномочия лиц, избравших/назначивших ЕИО).</p>

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
1.6.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо в порядке, установленном Банком	Приказ (выписка из приказа) или доверенность о наделении правом подписи (по распоряжению денежными средствами на счете). Доверенность должна быть представлена в виде оригинала или копии, удостоверенной нотариально. Приказ может быть удостоверен в порядке, установленном Банком
1.7.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи (если это предусмотрено договором банковского счета)	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо в порядке, установленном Банком	Приказ (выписка из приказа) или доверенность о наделении правом распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи. Доверенность должна быть представлена в виде оригинала или копии, удостоверенной нотариально. Приказ может быть удостоверен в порядке, установленном Банком

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
1.8.	Документы, удостоверяющие личность должностных лиц и/или лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати и/или лиц, наделенных правом на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи (если это предусмотрено договором банковского счета)	Оригинал. При представлении нотариально удостоверенной Карточки с образцами подписей и оттиска печати - возможно представление копии документов, удостоверяющих личности лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенных нотариально	В случае, если лица, указанные в п. 1.8. настоящего Перечня являются иностранными гражданами, находящимися на территории Российской Федерации, дополнительно необходимо представить оригиналы документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. При представлении нотариально удостоверенной Карточки с образцами подписей и оттиска печати возможно представление копии документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации удостоверенных нотариально.
1.9.	Документы, удостоверяющие личности бенефициарных владельцев организации	Надлежащим образом удостоверенные копии: <ul style="list-style-type: none"> • удостоверенные нотариально • или удостоверенные клиентом (в лице Генерального директора/лица, уполномоченного на открытие счета и удостоверение копий документов в соответствии с доверенностью) 	Документы должны содержать следующие сведения: <ul style="list-style-type: none"> • Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего); • дата и место рождения; • гражданство; • реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия (при наличии) и номер документа, дата выдачи)

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
			<p>документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.
1.9.1.	Документы, удостоверяющие личности участников организации	<p>Надлежащим образом удостоверенные копии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • удостоверенные нотариально • или удостоверенные клиентом (в лице Генерального директора/лица, уполномоченного на открытие счета и удостоверение копий документов в соответствии с доверенностью) 	<p>Документы должны содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего); • дата и место рождения; • гражданство; • реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия (при наличии) и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (при наличии)).
1.10.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Удостоверенная нотариально либо уполномоченным лицом при условии личного присутствия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати	
1.11.	Соглашение о применении подписей, заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати	Оригинал по форме Банка	

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
1.12.	Документы, подтверждающие присутствие по своему месту нахождения юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо в порядке, установленном Банком. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) может быть представлена в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Росреестра	Договор аренды, иное аналогичное соглашение. В случае, если единоличный исполнительный орган юридического лица расположен по адресу местоположения объекта недвижимости, находящегося в собственности этого юридического лица, предоставляется выписка из ЕГРН
1.13.	Сведения (документы) о финансовом положении: а) копии годовой бухгалтерской отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) или б) 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) или в) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо в порядке, установленном Банком	Представляются любой(-ые) из указанных документов/сведений на выбор Клиента Для юридических лиц, период деятельности которых составляет менее 3-х месяцев со дня регистрации, предоставление данных документов не требуется. Указанные документы предоставляются при плановом обновлении сведений

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
	<p>порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации или</p> <p>г) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом или</p> <p>д) 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 Банк или</p> <p>е) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах или</p> <p>ж) 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" и другие)</p>		

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
1.14.	Сведения о деловой репутации	По форме Банка (заполняется Банком самостоятельно)	Сведения формируются куратором Клиента (клиентским менеджером) путем сбора информации о Клиенте (Представителе клиента) из общедоступных источников: https://service.nalog.ru/disfind.do ; https://service.nalog.ru/zd.do ; http://fssprus.ru/iss/ip/
1.15.	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	Копии, удостоверенные нотариально либо в порядке, установленном Банком, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица лицензирующего органа. В случае, если Клиент планирует заключение с Банком кредитных договоров, договоров о предоставлении независимых гарантий, открытие непокрытых аккредитивов, либо заключение договоров поручительства или залога в обеспечение исполнения обязательств перед Банком за третьих лиц требуется предоставление нотариально удостоверенных копий документов либо в виде копии электронного документа на бумажном носителе, равнозначность которой электронному документу, удостоверена нотариусом	
1.16.	Анкета клиента/представителя/выгодоприобретателя	Оригинал по форме Банка	
1.17.	Анкета налогового резидента	Оригинал по форме Банка	

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
1.18.	ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ к Общим условиям комплексного банковского обслуживания клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в АО АКБ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КЛУБ»	Оригинал по форме Банка	
1.19.	Заявление на открытие счета	Оригинал по форме Банка	
1.20.	Платежный документ, подтверждающий оплату комиссий (за открытие счета, за оформление Карточки с образцами подписей и оттиска печати, изготовление копий документов и т.д.)	Копии платежных документов	При условии безналичной оплаты
2.	В случае передачи юридическим лицом полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации, дополнительно предоставляется		
2.1.	Решение соответствующего органа управления юридического лица о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации;	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо в порядке, установленном Банком; выписки из документов, удостоверенные Клиентом	
2.2.	Договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации;	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо в порядке, установленном Банком	

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
2.3.	Акт приема-передачи документации/печати юридического лица	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо в порядке, установленном Банком	Если из Договора о передаче функций единоличного исполнительного органа следует, что момент передачи полномочий определен как дата подписания соответствующего Акта приема-передачи.
2.4.	Документы управляющей организации	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо органом, осуществившим регистрацию юридического лица, либо в порядке, установленном Банком. Учредительные документы могут быть предоставлены Клиентом в Банк в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, осуществившего государственную регистрацию учредительного документа или изменений к нему	в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Перечня

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
2.5.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа управляющей организации	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо в порядке, установленном Банком	Документы проверяются на соответствие законодательству. 1) Документ об избрании/назначении единоличного исполнительного органа (ЕИО); 2) Приказ о вступлении в должность ЕИО; 3) Трудовой договор (контракт) с ЕИО. Если трудовой договор с ЕИО не заключен представляется письмо за подписью ЕИО, подтверждающее, что трудовой договор на дату представления документов не заключен. 4) Иные документы - в случаях, если необходимость их представления для подтверждения полномочий следует из действующего законодательства и/или учредительных документов юридического лица (Положение о единоличном исполнительном органе или иной внутренний документ юридического лица; документы, подтверждающие полномочия лиц, избравших/назначивших ЕИО)

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
2.6.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении управляющей организации	Выписка из ЕГРЮЛ запрашивается и распечатывается Ответственным лицом Банка с официального сайта https://service.nalog.ru/vyp/	
3.	В случае передачи юридическим лицом полномочий единоличного исполнительного органа управляющему, дополнительно предоставляется		
3.1.	Решение соответствующего органа управления юридического лица о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо Банком; выписки из документов, удостоверенные Клиентом	
3.2.	Договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо в порядке, установленном Банком	
3.3.	Акт приема-передачи документации/печати юридического лица	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо в порядке, установленном Банком	Если из Договора о передаче функций единоличного исполнительного органа следует, что момент передачи полномочий определен как дата подписания соответствующего Акта приема-передачи

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
3.4.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица (управляющего)	Выписка из ЕГРИП запрашивается и распечатывается Ответственным лицом Банка с официального сайта https://service.nalog.ru/vyp/	
4.	В случае открытия основного/специального банковского счета должника конкурсным управляющим, дополнительно предоставляется		
4.1.	Документ, удостоверяющий личность конкурсного управляющего	Оригинал	
4.2.	Судебный акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве)	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо в порядке, установленном Банком	
5.	В случае открытия расчетного счета обособленному подразделению юридического лица (филиал, представительство), дополнительно предоставляется		
5.1.	Положение об обособленном подразделении юридического лица	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо в порядке, установленном Банком	
5.2.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо Банком; выписки из документов, удостоверенные Клиентом	

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
6.	В случае открытия специального банковского счета банковскому платежному агенту (банковскому платежному субагенту), платежному агенту, лицу, являющемуся поставщиком		
6.1.	Перечень платежных агентов, осуществляющих прием платежей от физических лиц, подписанный руководителем юридического лица (при открытии специального банковского счета поставщика); Перечень платежных субагентов, осуществляющих прием платежей от физических лиц, подписанный руководителем юридического лица (при открытии специального банковского счета платежного агента)	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо в порядке, установленном Банком	
6.2.	Договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо в порядке, установленном Банком	Может быть предоставлено письмо составленное в произвольной форме и содержащее информацию о заключенном(ых) договоре(ах) о привлечении Банковского платежного агента (субагента)/об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц. Письмо должно содержать информацию о номере договора, дате его заключения, наименовании контрагента и сведения, позволяющие его идентифицировать, сроке действия договора
7.	В случае открытия банковского счета представителем юридического лица, дополнительно предоставляется		

1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ			
	Перечень документов	Форма*	Комментарии
7.1.	Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	Доверенность на открытие счета
7.2.	Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица	Оригинал	
8.	В случае если уполномоченное лицо и/или представитель юридического лица является иностранным гражданином, дополнительно предоставляется		
8.1.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	Миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ (в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации)
*при предоставлении оригиналов уполномоченное лицо Банка изготавливает и удостоверяет копию с оригинала (там, где применимо)			