

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых юридическим лицом – резидентом РФ**

**для открытия Счета в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)**

**Расчетный счет юридическому лицу - резиденту РФ**

1. **Заявление о присоединении к Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей** по установленной Банком форме, подписанное руководителем юридического лица и главным бухгалтером (если в штате нет должности главного бухгалтера – только руководителем) либо представителем юридического лица, действующим на основании доверенности на открытие счета и скрепленное печатью организации.

2.**Учредительные документы**, на основании которых в момент обращения в Банк действует юридическое лицо - устав, текст изменений к уставу (при наличии).

Представляются в виде копий с оригинальными отметками регистрирующего органа, либо в виде нотариально удостоверенных копий с оригиналов (копий) документов с оригинальными отметками регистрирующего органа, либо копий, заверенных сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа

3. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, удостоверенная нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка.

4. **Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати:**

*4.1. В случае если Карточка оформляется уполномоченным сотрудником Банка, лица, указанные в Карточке, предъявляют подлинники документов;*

*4.2. В случае представления нотариально удостоверенной Карточки представляются нотариально удостоверенные копии документов либо применяется порядок, указанный в п.5.1. Перечня.*

5. **Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати** (приказ или доверенность на предоставление права подписи). Представляются оригиналы либо нотариально удостоверенные копии, либо копии, удостоверенные руководителем и печатью организации с предъявлением оригиналов документов для обозрения, либо копии, удостоверенные сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.

6. **Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица** (оригиналы либо нотариально удостоверенные копии, либо копии, удостоверенные руководителем и печатью организации с предъявлением оригиналов документов для обозрения, либо копии, удостоверенные сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа).

7. **Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)** (в любой из указанных ниже форм):

* **на бумажном носителе** (представляется Клиентом) – оригинал либо нотариально удостоверенная копия, либо копия, удостоверенная сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа. Выписка на бумажном носителе должна быть выдана не ранее 30 календарных дней до даты представления полного комплекта документов в Банк. Допускается представление выписки со сроком выдачи ранее 30 календарных дней по даты представления полного комплекта документов в Банк, но не ранее 1 года. В таком случае Клиент проставляет на выписке надпись (в свободной форме), подтверждающую актуальность сведений, указанных в выписке на дату представления ее в Банк.
* **в электронной форме** (запрашивается сотрудником Банка) – распечатка электронного документа, актуального по состоянию на день представления в Банк полного комплекта документов, полученного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия возможности получения выписки из ЕГРЮЛ в электронной форме на официальном сайте ФНС России в сети Интернет, Банк запрашивает у Клиента выписку из ЕГРЮЛ на бумажном носителе.

8. **Копии лицензий (разрешений),** выданных юридическому лицу в установленном законодательством порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (удостоверенные нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа), в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида и совершать операции по этому счету.

9. **Сведения об установленных кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)** в электронной форме (запрашивается сотрудником Банка).

10. **Копия уведомления о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу,** удостоверенная Клиентом и скрепленная печатью (при наличии) либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа – предоставляется отдельными организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом и указанными в ст.5 Федерального закона № 115-ФЗ, в случае отсутствия надзорных органов в сфере их деятельности.

11. **Опросный лист** – по форме, установленной Банком.

12. **Сведения о бенефициарном владельце** - по форме, установленной Банком.

13. **Сведения о представителе Клиента** – по форме, установленной Банком.

14. **Сведения о финансовом положении Клиента (не менее одного из указанных документов)**:

* копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о финансовом результате) 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 передачи в электронном виде), заверенная оттиском печати и подписью Клиента;
* копия 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 передачи в электронном виде), заверенная оттиском печати и подписью Клиента;
* 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, заверенная оттиском печати и подписью Клиента;
* оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты ее представления в Банк;
* 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;
* сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
* данные о рейтинге клиента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах россйских кредитных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие);
* бизнес-план или письмо с подробным описанием планируемой деятельности или оборотно сальдовая ведомость (для организаций со сроком регистрации менее 90 календарных дней).

15. **Сведения о деловой репутации Клиента** в произвольной письменной форме:

* отзывы о Клиенте от других Клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;
* отзывы о Клиенте от кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился (находится) на обслуживании, с оценкой деловой репутации Клиента, данной этими кредитными организациями;
* отзывы о Клиенте от сотрудников Банка;
* отзывы о Клиенте от его контрагентов, имеющих с ним деловые отношения и являющихся публичными лицами.

16. **Сведения о наличии у Клиента признаков пассивной нефинансовой организации** (информация предоставляется в форме самосертификации, установленной Банком).

При наличии таких признаков пассивной нефинансовой организации Клиенту необходимо дополнительно представить сведения о налоговом резидентстве лиц, прямо или косвенно контролирующих такое юридическое лицо (информация предоставляется в форме самосертификации, установленной Банком).

17. **Документы, подтверждающие присутствие юридического лица по адресу его местонахождения:**

* при наличии права собственности на помещение - свидетельство о регистрации права собственности на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа, либо руководителем и печатью организации);
* в случае аренды помещения – договор аренды и свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (копии, удостоверенные руководителем и печатью организации);
* в случае субаренды помещения – первичный договор аренды, все последующие договоры субаренды и свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (копии, удостоверенные руководителем и печатью организации);
* иные документы, подтверждающие присутствие по адресу местонахождения юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

При наличии у юридического лица собственных или арендованных офисных, складских, производственных, торговых и иных помещений Клиенту необходимо представить документы, подтверждающие право использования таких помещений.

**Для открытия Счета обособленному подразделению юридического лица (филиалу, представительству)** кроме документов, указанных в п.п.2-17 Перечня, необходимо представить в Банк следующие документы:

- **Заявление о присоединении к Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей** по установленной Банком форме, подписанное руководителем обособленного подразделения и скрепленное печатью обособленного подразделения.

- **Ходатайство юридического лица** об открытии Счета его обособленному подразделению, подписанное руководителем и скрепленное печатью юридического лица;

- **Положение** о филиале/представительстве (копия, удостоверенная нотариально, либо сотрудником банка на основании предъявленного оригинала документа);

- **Доверенность** на руководителя филиала/представительства на открытие и распоряжение Счетом, подписанная руководителем юридического лица и скрепленная печатью организации;

При открытии счета филиалу (представительству) юридического лица представление для обозрения в Банк оригиналов Свидетельства о государственной регистрации и Свидетельства (Уведомления) о постановке на налоговый учет юридического лица не требуется.

**Специальный брокерский счет**

**Для открытия специального брокерского счета кроме документов, указанных в п.п.1-17 Перечня, Клиентам необходимо представить в Банк копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, предоставляющей право осуществлять брокерскую деятельность на рынке ценных бумаг, удостоверенную нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.**

**Счет доверительного управления**

**Для открытия счета доверительного управления** кроме документов, указанных в п.п.1-17 Перечня, доверительному управляющему необходимо представить в Банк:

- копию договора, на основании которого осуществляется доверительное управление, заверенную руководителем юридического лица и печатью организации с предъявлением оригинала для обозрения;

- в случае осуществления доверительного управления ценными бумагами - копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, предоставляющей право осуществлять деятельность по доверительному управлению ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги, удостоверенную нотариально, либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа;

- для открытия счета доверительного управления паевыми инвестиционными фондами дополнительно представляется копия зарегистрированных Федеральной службой по финансовым рынкам/Службой Банка России по финансовым рынкам Правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, заверенная руководителем юридического лица и печатью организации с предъявлением оригинала для обозрения.

*В случае открытия специального банковского счета банковскому платежному агенту, банковскому платежному субагент, платежному агенту, поставщику, дополнительно представляется в Банк соответственно копия договора о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), копия договора об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.*

**Клиентам, имеющим открытый Cчет в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество), для открытия последующего(-их) счета(-ов),** при наличии в досье Клиента полного комплекта документов, необходимо представить следующие документы:

1. **Заявление о присоединении к Общим условиям открытия и ведения счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей** по установленной Банком форме, подписанное руководителем юридического лица и главным бухгалтером (если в штате нет должности главного бухгалтера – только руководителем) либо представителем юридического лица, действующим на основании доверенности на открытие счета и скрепленное печатью организации.

Банк имеет право запрашивать у Клиента иные документы с целью соблюдения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительную информацию в отношении их самих, выгодоприобретателей и (или) лиц, прямо или косвенно их контролирующих, с целью выполнения требований Главы 20.1 Налогового кодекса Российской Федерации.