



**Перечень документов для открытия в АО «БайкалИнвестБанк» счета  
юридическому лицу, его обособленному подразделению (филиалу, представительству) -  
созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации**

- 1. Устав (учредительный договор – для хозяйственного товарищества).**
- 2. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа организации.**

*Предоставляются документы о назначении, продлении полномочий изданные органом управления организации уполномоченным принимать решение о назначении, продлении полномочий единоличного исполнительного органа (решение/протокол общего собрания, совета директоров, выписка из указанных документов, Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа).*

- 3. Документы, подтверждающие полномочия сотрудников (работников) организации на распоряжение денежными средствами на банковском счете, если данные лица будут распоряжаться денежными средствами на счете, в том числе используя аналог собственноручной подписи (усиленную неквалифицированную подпись).**

*Доверенность или Приказ..*

- 4. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа (физического лица) организации, лиц, уполномоченных на распоряжение денежными средствами на банковском счете, и иных представителей организации.**

*Лицо, не являющееся гражданином РФ, дополнительно представляет миграционную карту и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.*

- 5. Выписка из реестра акционеров юридического лица.**

- 6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати. Соглашение о сочетании подписей по форме Банка.**

*Может не представляться при условии, что операции по расчетному счету осуществляются исключительно на основании распоряжения Клиента, а распоряжения, необходимые для проведения банковской операции, составляются и подписываются Банком; распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется исключительно с использованием аналога собственноручной подписи.*

- 7. Договоры аренды/свидетельство о праве собственности, Выписка ЕГРН, подтверждающие местонахождение юридического лица.**

- 8. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.**

*Если лицензии (разрешения) не имеют непосредственного отношения к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет, и клиентом не могут быть представлены бланки лицензий указанных в ЕГРЮЛ, могут быть представлены письменные пояснения отсутствия документов, с указанием, что такие отсутствующие лицензии (разрешения) не влияют на правоспособность клиента заключать договор, на основании которого открывается счет.*

- 9. Документы и сведения, необходимые для идентификации клиента, представителей клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

- Сведения о юридическом лице по установленной Банком форме;
- Сведения о бенефициарном владельце по установленной Банком форме;
- Сведения о выгодоприобретателе (при наличии) по установленной Банком форме;
- Согласие на обработку персональных данных по форме Банка, оформленное всеми лицами, указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

*Документы для идентификации представителя клиента могут не предоставляться, если указанный представитель ранее был идентифицирован Банком при личном присутствии, находится на обслуживании в Банке и в отношении него обновляется информация, в соответствии с действующим законодательством.*

- 10. Документы о финансовом положении Клиента:**

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет 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 передаче в электронном виде);

- 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);

- и (или) 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.

*Клиенты, период деятельности которых на момент принятия на обслуживание в Банк не превышает трех месяцев со дня регистрации, либо срок сдачи бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством РФ на дату представления документов в Банк не наступил, документы о финансовом положении не предоставляют.*

#### **11. Сведения о деловой репутации Клиента:**

отзывы в произвольной письменной форме о клиенте от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения / от других кредитных организаций, в которых клиент ранее находился на обслуживании/ от основных контрагентов, имеющих с Клиентом деловые отношения.

*Сведения о деловой репутации могут не предоставляться, если со дня регистрации Клиента прошло менее 90 дней.*

#### **12. Заявка клиента на заключение комплексного договора банковского обслуживания по установленной Банком форме.**

**Банк оставляет за собой право запросить для открытия счета дополнительные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством РФ.**

#### **Для открытия счета юридическому лицу для проведения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством)**

в Банк дополнительно представляются оформленные и заверенные надлежащим образом:

1. Положение об обособленном подразделении организации.
2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения. (Приказ о назначении на должность, трудовой договор (контракт), доверенность от юридического лица, выданная руководителю на открытие и распоряжение счетом).

#### **Для открытия специального счета банковского платежного агента, платежного агента(оператора по приему платежей), поставщика товаров (работ, услуг)**

в Банк дополнительно представляется:

1. Договор/договоры об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, Договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента). Договоры не предоставляются, если стороной по договору является Банк.

**Для открытия специального банковского счета в рамках ст. 138 Федерального закона "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 № 127-ФЗ**  
**в Банк дополнительно представляется:**

1. Копию судебного акта о введении конкурсного производства (назначении конкурсного управляющего), о признании гражданина банкротом (назначении финансового управляющего).
2. Документ удостоверяющий личность конкурсного (финансового) управляющего.

**Перечень документов для открытия накопительного счета юридическим лицам в АО «БайкалИнвестБанк»**

1. Устав (учредительный договор для хозяйственного товарищества)
2. Доверенность, выданная учредителями  
*Представляется в случае участия в создании юридического лица нескольких учредителей, если в протоколе собрания участников не указано лицо наделенное полномочиями по открытию накопительного счета. В доверенности должны быть предусмотрены права Уполномоченного лица на открытие/закрытие накопительного счета, на получение справок, выписок и иной информации по счету).*
3. Заявление на открытие счета по установленной Банком форме.
4. Документы и сведения, необходимые для идентификации клиента, представителя клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации:
  - Документы, удостоверяющие личность лица, имеющего право на открытие счета.
  - Согласие на обработку персональных данных по форме Банка представителя клиента.

**Перечень документов для открытия расчетного счета в АО «БайкалИнвестБанк» юридическому лицу, его обособленному подразделению (филиалу, представительству), созданному в соответствии с законодательством иностранного государства (нерезиденту РФ) (для счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте)**

1. Учредительные документы.  
*Устав, учредительный договор (при наличии), свидетельство о регистрации юридического лица, выписка из торгового реестра страны регистрации юридического лица или иной эквивалентный документ.*
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
3. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа организации *Решение, протокол об избрании единоличного исполнительного орган.*
4. Документы, подтверждающие полномочия лиц на распоряжение денежными средствами на банковском счете, если данные лица будут распоряжаться денежными средствами на счете, в том числе используя аналог собственноручной подписи (усиленную неквалифицированную подпись).  
*Решение учредителя, протокол собрания учредителей (акционеров/участников) или выписка из него, приказы о предоставлении права подписи и т.д.*
5. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию.
6. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа (физического лица) организации, лиц, уполномоченных на распоряжение денежными средствами на банковском счете, и иных представителей организации.  
*Лица, не являющиеся гражданами РФ, дополнительно представляют миграционную карту и (или) документ,*

*подтверждающий его право на пребывание (проживание) в РФ, в случае если их наличие предусмотрено законодательством РФ.*

**7. Решения органов управления юридического лица об открытии и распоряжении счетом.**

Если это необходимо в соответствии с уставом или законодательством страны регистрации юридического лица.

**8. Разрешение Национального (Центрального) банка иностранного государства, если наличие такого разрешения требуется для открытия рублевого счета юридического лица в Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства или международными договорами с участием Российской Федерации.**

**9. Карточка с образцами подписей и оттиска. Соглашение о сочетании подписей по форме Банка.**

**10. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.**

**11. Договор аренды, свидетельство о праве собственности либо иной документ, подтверждающий фактическое местонахождение юридического лица.**

**12. Документы и сведения, необходимые для идентификации клиента, представителей клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

- Сведения о юридическом лице по установленной Банком форме;
- Сведения о бенефициарном владельце по установленной Банком форме;
- Сведения о выгодоприобретателе (при наличии) по установленной Банком форме;
- Согласие на обработку персональных данных по форме Банка, оформленное всеми лицами, указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

**13. Сведения о деловой репутации Клиента:** отзывы в произвольной письменной форме о клиенте от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения / от других кредитных организаций, в которых клиент ранее находился на обслуживании/ от основных контрагентов, имеющих с Клиентом деловые отношения.

**14. Заявка клиента на заключение комплексного договора банковского обслуживания по установленной Банком форме.**

**Банк оставляет за собой право запросить для открытия счета дополнительные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством РФ.**

**Для открытия расчетного счета  
обособленному подразделению (филиалу, представительству) юридического лица - нерезидента  
в Банк дополнительно представляются оформленные и заверенные надлежащим образом:**

- 1. Положение (Правила) об обособленном подразделении.**
- 2. Свидетельство юридического лица о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации..**
- 3. Документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия руководителя обособленного подразделения.**

*(Приказ о назначении на должность, трудовой договор (контракт), или доверенность на лицо, обладающего правом второй первой подписи, указанного в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (оригинал)).*

**4. Доверенность юридического лица, выданную руководителю обособленного представительства на открытие и распоряжение счетом.**