

## Требования к оформлению документов, предоставляемых ЮЛ в Банк

1. Все документы, предоставляемые при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), накопительного счета должны быть действительными на дату их предъявления.

2. Для открытия банковского счета в Банк представляются оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством РФ:

2.1. В случае представления надлежащим образом заверенных копий документов Банк вправе потребовать представления оригиналов соответствующих документов для ознакомления.

2.2. Копии учредительных документов юридического лица, выданные регистрирующим налоговым органом и содержащие отметку «копия», не принимаются Банком в качестве оригиналов документов. **Снятие копий с документов, содержащих отметку «копия» и их последующее заверение должностным лицом Банка не допускается.** Такие копии учредительных документов являются копиями, заверенными в порядке, установленном законодательством РФ, и принимаются Банком для открытия банковского счета и дальнейшего помещения этих документов в юридическое дело Клиента.

2.3. Копии документов, заверенные самим Клиентом (возможно только для юридических лиц) – на таких копиях в обязательном порядке должна быть указана должность, Ф.И.О. (полностью) лица, заверившего копию документа, с приложением оттиска печати Клиента – юридического лица, а при ее отсутствии – штампа Клиента, дата заверения, подпись. Для обозрения в обязательном порядке предоставляются оригиналы документов (за исключением документов, перечисленных в п.2.4 настоящих Требований).

2.4. Копии документов, заверенные юридическим лицом (органом власти), в ведении которого находится (которому подведомственен) Клиент в обязательном порядке должны содержать должность, фамилию и инициалы лица, заверившего копию документа с приложением оттиска печати юридического лица (органа власти), в ведении которого находится (которому подведомственен) Клиент, а при ее отсутствии – штампа данного юридического лица, дату заверения, подпись. Такие копии документов являются копиями, заверенными в порядке, установленном законодательством РФ, и принимаются Банком для открытия банковского счета и дальнейшего помещения этих документов в юридическое дело Клиента. На таких копиях должностное лицо Банка штамп с надписью: «СВЕРЕНО С ОРИГИНАЛОМ» не проставляет и копии с них не снимает.

2.5. При открытии счета, при замене карточки юридическим лицом в Банк могут быть представлены заверенные выписки из следующих документов:

- внутренних документов, образующихся в деятельности юридического лица;
- документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента - юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) Клиент - юридическое лицо.

К таким документам относятся:

- документ о создании юридического лица (решение учредителя, протокол собрания учредителей, приказ уполномоченного органа);
- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (протокол/приказ/трудовой договор), руководителя филиала, представительства (доверенность);
- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, имеющих право на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (приказ или иной распорядительный акт о назначении на должность и наделении правом подписи или доверенность).

**Выписки из документов могут быть заверены нотариально, либо в следующем порядке:**

- выписки из внутренних документов, образующихся в деятельности юридического лица могут быть заверены в порядке, указанном в п.2.2, 2.3 настоящих требований.
- выписки из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента - юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) Клиент - юридическое лицо, могут быть заверены этим юридическим лицом (органом власти) в порядке, указанном в п.2.4.

Должностные лица Банка не изготавливают и не заверяют копии выписок из документов, которые заверены нотариально, или Клиентом, или юридическим лицом (органом власти), в ведении которого находится (которому подведомственен) Клиент.

2.6. Клиентом предоставляется распечатанный на бумаге экземпляр бухгалтерской отчетности (предоставление оригинала для обозрения не требуется), заверенный руководителем Клиента в соответствии с п.2.4 настоящих Требований, независимо от того, каким способом Клиент предоставляет свою отчетность в ФНС (лично, почтой или с использованием электронных каналов связи). В таком же порядке должен быть оформлен бланк подтверждения отправки отчетности в ФНС, если отчетность отправляется с использованием электронных каналов связи. Аналогично оформляются копии иных документов (за исключением документов, перечисленных в п.2.5 настоящих Требований), указанных в п.2.7 Приложения № 2 к Положению Банка России от 15.10.2015 № 499-П «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма».

2.7. Клиентом предоставляются (при их наличии):

- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;
- оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.

2.8. Копии документов, предоставляемые на двух и более листах, должны быть пронумерованы и прошиты.

3. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, принимаются Банком при условии их легализации в установленном порядке либо без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Документы, представляемые при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), накопительного счета, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, при соблюдении одного из следующих условий:

- документ, удостоверяющий личность физического лица, составлен на нескольких языках, включая русский язык;
- у физического лица имеется документ, подтверждающий право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта, вид на жительство, иные документы, предусмотренные законодательством).

4. В случае необходимости Банк может запросить дополнительно к списку документов на открытие счета, копии документов (трудовой договор, свидетельство о регистрации недвижимости, ответ сторонней организации клиенту Банка в случаях проведения мероприятий по выявлению конечного бенефициара и т.п.) заверенные самим Клиентом в порядке, предусмотренном п.2.3..

5. В случае открытия Клиентом отдельного счета для мониторинга расчетов по госконтракту/отдельного счета для банковского сопровождения исполнения контракта по гособоронзаказу и предоставления полномочий на открытие счета и заключение договора банковского счета представителю Клиента, копии документов должны быть нотариально удостоверены. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, а также доверенности представителя Клиента должны быть удостоверены нотариально.

6. Требования, предъявляемые к контрактам, предоставляемым Клиентом при открытии отдельного счета для банковского сопровождения исполнения контракта по гособоронзаказу содержатся в Правилах оказания услуги по банковскому сопровождению контракта, заключенного в целях исполнения государственного оборонного заказа, в ПАО «Банк «Санкт-Петербург», и размещаются на сайте Банка и в подразделениях Банка.