

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых клиентами-резидентами РФ (Должниками) при открытии счета типа «С»
(далее – Счет) в ПАО «СПБ Банк»**

В случае нахождения Должника на обслуживании в Банке повторное предоставление документов/сведений, в отношении которых у Банка отсутствуют сомнения в их актуальности, не требуется (предоставляется только Заявление на открытие Счета и Анкета Кредитора/идентификационные данные Кредитора в иной удобной для Должника форме при условии наличия в ней идентификационных сведений в требуемом Банком объеме). Также, в случае если у находящегося на обслуживании в Банке Должника подключены системы электронного документооборота с Банком, возможно предоставление документов посредством системы электронного документооборота.

№ п/п	Наименование документа
1.	Заявление на открытие Счета по форме Банка, подписанное единоличным исполнительным органом юридического лица /уполномоченным представителем юридического лица, действующим на основании доверенности, подтверждающей полномочия данного лица, и скрепленное печатью юридического лица (при наличии).
2.1.	<p>«Анкета Клиента – юридического лица резидента»/ «Анкета клиента – кредитной организации» по форме, установленной Банком и размещенной на сайте Банка в сети Интернет, подписанная единоличным исполнительным органом юридического лица/уполномоченным представителем юридического лица, действующим на основании доверенности, подтверждающей полномочия данного лица.</p> <p>В целях указания в «Анкете Клиента - юридического лица резидента»/ «Анкета клиента – кредитной организации» бенефициарными владельцами являются лица, которые прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) либо имеют возможность контролировать действия юридического лица).</p> <p>В случае отсутствия таких лиц, в Банк предоставляется соответствующее письменное подтверждение за подписью единоличного исполнительного органа/уполномоченного представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, подтверждающие его полномочия.</p> <p>Не предоставляются сведения о бенефициарных владельцах:</p> <ul style="list-style-type: none"> -органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, государственными внебюджетными фондами, государственными корпорациями или организациями, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале; -эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах; -в иных случаях, предусмотренных законодательством.
2.2.	<p>«Анкета представителя клиента» по форме, установленной Банком и размещенной на сайте Банка в сети Интернет, подписанная единоличным исполнительным органом юридического лица/уполномоченным представителем юридического лица, действующим на основании доверенности, подтверждающей полномочия данного лица. «Анкета представителя клиента» оформляется на каждое лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за Счет юридического лица, полномочия которого основаны на доверенности, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе. «Анкета представителя клиента» оформляется также на единоличный исполнительный орган юридического лица.</p> <p>Также предоставляются документы*, подтверждающие сведения, указанные в «Анкете представителя – юридического лица», если представитель является нерезидентом.</p>
2.3.	<p>«Анкета Кредитора-юридического лица»/ «Анкета Кредитора-физического лица» (Анкета заполняется по форме Банка или Должником предоставляются данные о Кредиторе в иной удобной для Должника форме при условии наличия в ней идентификационных сведений, содержащихся в Анкете Кредитора по форме Банка). В случае отсутствия каких-либо идентификационных сведений о Кредиторе, Должник, в соответствующей графе Анкеты Кредитора, указывает: «сведения отсутствуют».</p> <p>Подавая данную Анкету/ идентификационные данные Кредитора в иной удобной для Должника форме, Должник подтверждает, что указанные в ней сведения актуальны на дату представления в Банк.</p>

3.	Устав со всеми действующими изменениями и дополнениями, учредительный договор (при его наличии), решение о создании юридического лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.*
4.	<p>Структура собственности юридического лица (раскрывается до физических лиц, которые, в конечном Счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале юридического лица) либо имеют возможность контролировать действия юридического лица).</p> <p>Структура собственности не представляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> -органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, государственными внебюджетными фондами, государственными корпорациями или организациями, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации или муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале; -эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.
5.	Свидетельство и/или лист записи о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (<i>действующие изменения</i>)*.
6.	Протокол (выписка из него) общего собрания акционеров или участников /решение единственного учредителя общества об избрании (продлении полномочий) единоличного исполнительного органа либо протокол заседания совета директоров (выписка из него) или другого органа, если уставом общества решение вопроса об избрании (продлении полномочий) единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров или другого органа. Наименование единоличного исполнительного органа должно соответствовать Уставу и приказу о вступлении в должность.*
7.	Приказ о вступлении в должность (назначении на должность) единоличного исполнительного органа организации и иные дополнительные документы по требованию Банка.*
8.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего от имени юридического лица Анкеты, Заявление на открытие Счета (кроме единоличного исполнительного органа).
9.	<p>Документ, удостоверяющий личность лица, назначенного (избранного) на должность единоличного исполнительного органа, иных представителей Клиента.*</p> <p>Иностранец/ гражданин/ лицо без гражданства дополнительно представляет Банку документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства, находящегося на территории Российской Федерации, на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционную карту в случае отсутствия иных документов) (если наличие такого документа предусмотрено законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации).</p>
10.	Трудовой контракт или выписка из трудового контракта, заключенного с единоличным исполнительным органом, предоставляется только в случае отсутствия срока, на который избирается единоличный исполнительный орган, в Уставе организации и в документе об его избрании.*
11.	<p>Лицензия в случае наличия лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.</p> <p>В случаях, предусмотренных действующим законодательством, юридическое лицо (профессиональный участник рынка ценных бумаг) предоставляет выписку из реестра профессиональных участников рынка ценных бумаг.*</p>
12.	Доверенность, подтверждающая полномочия лица на предоставление в Банк комплекта документов для открытия Счета (оригинал или заверенная копия остается в документах Банка), а также предоставляется документ, удостоверяющий личность доверенного лица (в случаях представления документов на открытие Счета уполномоченным представителем*).

13.

Сведения/ документы о финансовом положении (данные документы не предоставляются кредитными организациями и профессиональными участниками рынка ценных бумаг при условии размещения указанных сведений/документов на сайте Банка России и/или на официальных сайтах таких организаций):

Юридические лица, период деятельности которых составляет более трех месяцев с даты государственной регистрации предоставляют сведения/документы, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор:

- данные годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на отчетную дату, предшествующую дате предоставления в Банк документов; отчетность принимается Банком с отметкой, подтверждающей факт приема указанной отчетности налоговым органом 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);

- годовая (либо квартальная) налоговая декларация по любому налогу на отчетную дату, предшествующую дате предоставления в Банк документов, с отметкой, подтверждающей факт приема декларации налоговым органом либо 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);

- аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ/международным стандартам финансовой отчетности;

- выписка из оборотно-сальдовой ведомости по Счетам 90, 91 за три месяца, предшествующих дате предоставления в Банк документов;

- выписка из Книги учета доходов и расходов (для ИП и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством порядке частной практикой) за три полных месяца, предшествующих дате предоставления в Банк документов;

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (период с даты оформления справки до даты предоставления в Банк документов не должен превышать шесть месяцев);

- данные о рейтинге Клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standart&Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и других) или российских кредитных рейтинговых агентств;

- сведения об отсутствии в отношении Клиента-резидента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату предоставления в Банк документов.

Юридические лица, период деятельности которых составляет менее трех месяцев с даты государственной регистрации предоставляют сведения/документы, указанные в одном или нескольких следующих пунктах на выбор:

- данные годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на отчетную дату, предшествующую дате предоставления в Банк документов; отчетность принимается Банком с отметкой, подтверждающей факт приема указанной отчетности налоговым органом 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);

- годовая (либо квартальная) налоговая декларация по любому налогу с отметкой, подтверждающей факт приема декларации налоговым органом либо 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);

	<ul style="list-style-type: none"> • выписка из оборотно-сальдовой ведомости по Счетам 90, 91 за период с даты государственной регистрации, но не менее, чем за полный месяц; • прогнозные финансовые показатели на 6 месяцев, следующих за датой оформления заявления на открытие Счета; • промежуточная бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате на последнюю отчетную дату); • выписка из Книги учета доходов и расходов (для ИП и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством порядке частной практикой) за период с даты государственной регистрации, но не менее, чем за полный месяц; • справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (далее - Справка об исполнении Клиентом обязанности по уплате налогов); • сведения об отсутствии в отношении Клиента-резидента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату оформления заявления на открытие Счета.
14.	<p>Сведения о деловой репутации (отзывы в произвольной письменной форме) **::</p> <ul style="list-style-type: none"> • отзывы о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; • отзывы от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось или находится на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица. <p>Период с даты составления отзыва до даты его предоставления в Банк не должен превышать трех месяцев.</p> <p>** - В случае, если получение отзывов от указанных лиц не возможно, то юридическое лицо предоставляет в Банк соответствующее письменное пояснение. В этом случае, юридическим лицом предоставляются отзывы от его контрагентов (действующих или потенциальных) и/или от ассоциаций, союзов, объединений, СПО, членом которых является юридическое лицо. Если с даты государственной регистрации юридического лица прошло менее трех месяцев, в Банк могут быть предоставлены отзывы о деловой репутации в отношении бенефициарных владельцев юридического лица и/или в отношении участников/акционеров (с долей участия в капитале не менее 25%) юридического лица.</p> <p>Юридическое лицо вправе получить отсрочку в предоставлении отзыва о его деловой репутации на срок, не превышающий 10 рабочих дней, если для получения и предоставления в Банк отзыва ему требуется дополнительное время. Для получения отсрочки в Банк предоставляется подписанное юридическим лицом Гарантийное письмо (по установленной Банком форме).</p> <p>Отзыв о деловой репутации юридического лица должен содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наименование юридического лица и его ИНН. - Характер заключенных договорных отношений (например, заключены договоры на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) с лицом, выдавшим отзыв, юридическое лицо находится на расчетном/брокерском/депозитарном обслуживании у лица, выдавшего отзыв и т.д.). - Подтверждение факта выполнения юридическим лицом взятых на себя обязательств. - Субъективное мнение лица, выдавшего отзыв, о деловой репутации юридического лица (например, характеристика юридического лица как добросовестного и надежного партнера).
15.	<p>Форма подтверждения статуса налогового резидента юридического лица (включая организацию финансового рынка), в том числе иностранной организации без образования юридического лица, а также выгодоприобретателей и (или) лиц их контролирующих. Документ размещен на сайте Банка www. https://spbbank.ru/ в разделе «FATCA/CRS».</p>

16	<p>Документы управляющей организации</p> <p>В случае, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица и права подписи переданы управляющей организации, то Банку представляются документы, подтверждающие правоспособность указанной управляющей организации, указанные в пунктах 2.2., 3., 5.-7., 9., 10., 12</p>
----	--

***Требования к оформлению документов**

Документы (за исключением доверенностей) представляются в Банк в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально либо органом/лицом, издавшим документ или осуществившим его регистрацию. Допускается представление копий документов, заверенных организацией, с одновременным представлением в Банк оригиналов документов.

Копия документа, засвидетельствованная Клиентом, должна содержать: подпись лица, заверившего копию документа; его фамилию, имя, отчество (при наличии); должность; дату и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

Копии учредительных документов юридического лица, выданные регистрирующим органом и содержащие отметку «копия» не могут рассматриваться в качестве оригиналов документов. Вместе с тем, такие копии учредительных документов, являются копиями, заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и могут быть представлены в Банк. Допускается предоставление в Банк нотариально удостоверенных копий с копий учредительных документов, заверенных регистрирующим органом

Доверенности предоставляются в Банк в виде подлинников либо копий, заверенных нотариально либо лицом (лицами), которое (которые) подписали доверенность с обязательным предоставлением оригинала доверенности

Копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати Клиента. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.

В случае изменения сведений, указанных в «Анкете Клиента – юридического лица резидента»/ Анкета клиента – кредитной организации», Клиентом предоставляется новая анкета, а также документы, подтверждающие данные изменения (при необходимости).