

**Перечень документов, необходимых для открытия расчетного счета  
юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю  
по отдельным рисковым видам деятельности**

**Применяется по следующим видам деятельности:**

- деятельность по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений (например, казино, букмекерских контор), по организации и проведению лотерей, тотализаторов (взаимных пари) и иных основанных на риске игр, в том числе в электронной форме;
- деятельность микрофинансовых организаций;
- деятельность ломбардов;
- деятельность лизинговых компаний;
- деятельность факторинговых компаний;
- деятельность, связанная со скупкой, куплей-продажей драгоценных металлов, драгоценных камней, а также ювелирных изделий, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, и лома таких изделий;
- деятельность платежных агентов;
- деятельность Клиента, связанная с благотворительностью;
- деятельность Клиента, связанная с производством оружия, или посредническая деятельность Клиента по реализации оружия;
- деятельность кредитных потребительских кооперативов, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов;
- деятельность Клиента в сфере скупки, оборота, торговли металлическим ломом, включая лом черных и цветных металлов;
- деятельность Клиента в сфере предоставления персонала;
- строительная сфера деятельности (строительство, строительные-монтажные работы, электромонтажные работы, сварочные работы, штукатурно-малярные работы и т.п.);
- деятельность Клиента в сфере торговли лесоматериалами;
- деятельность Клиента в сфере торговли строительными материалами.

1. Устав (с изменениями) и учредительный договор (при наличии).
2. Протокол собрания Участников (Решение Участника) о назначении руководителя, избрании органов управления. Выписка из реестра акционеров АО.
3. Приказы руководителя общества о назначении должностных лиц, включенных в карточку с образцами подписей.
4. Приказ руководителя общества о назначении лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.
5. Карточка с образцами подписей и образцом оттиска печати (оформляется в Банке при открытии расчетного счета в присутствии всех лиц, включенных в карточку с образцами подписей и ЕИО (директор), либо предоставляется нотариально заверенная карточка с образцами подписей).
6. Копии паспортов и сведения о номере ИНН лиц, включенных в карточку с образцами подписей.
7. Доверенности на должностных лиц, имеющих право подписи, наряду с руководителем юридического лица, или на передачу и получение платежных документов и выписки – бланк выдается Банком.
8. Согласие на обработку персональных данных каждого должностного лица, заявленного в Карточке, а также лиц, не включенных в Карточку, но действующих по доверенности (заполняется в Банке при открытии расчетного счета по форме Банка).

9. Согласование Порядка проведения валютных операций, обмена документами и информацией по валютным операциям в АКБ «Энергобанк» (АО) - по форме Банка (Согласно пункту 10 Инструкции ЦБ РФ №181-И).
10. Анкета бенефициарного владельца с подтверждением копией паспорта (заполняется в Банке при открытии расчетного счета по форме Банка).
11. Форма самосертификации юридического лица предполагаемого клиента/ клиента Банка в соответствии с требованиями стандарта CRS и FATCA/Форма самосертификации клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя), его выгодоприобретателя и бенефициарного владельца (заполняется в Банке при открытии расчетного счета по форме Банка).
12. Информация о заявителе/клиенте Банка, его целях, финансовом положении и деятельности (заполняется по форме Банка).
13. \*Документы, подтверждающие фактическое местонахождение клиента:
  - для собственника помещения – копия Свидетельства о праве собственности (лист записи);
  - для арендатора – копии договора аренды и свидетельства о праве собственности (лист записи);
  - для субарендатора – копии договора субаренды, аренды, свидетельства о праве собственности (лист записи).

Пункт 13 не распространяется на Клиентов, у которых юридический и фактический адрес является жилое помещение (квартира, дом и т.д.), если в таком жилом помещении прописан единоличный исполнительный орган.

\* Дополнительно может быть запрошена выписка по расчетному счету с назначением платежа за последние 3 месяца.

14. Документы, подтверждающие финансовое положение Клиента, действующего с даты регистрации менее 12 месяцев (копии квартальной налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии (в зависимости от системы налогообложения)).
15. Документы, подтверждающие финансовое положение Клиента, действующего с даты регистрации более 12 месяцев (копии годовой бухгалтерской отчетности и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии).
16. Допуск в СРО или Лицензии на право осуществления специальной деятельности.
17. Заявление на открытие расчетного счета и Договор банковского счета (2 экземпляра) – бланки Банка.

18. Дополнительно, для подтверждения реальности ведения предпринимательской деятельности, у потенциального Клиента могут быть запрошены следующие документы и информация (при наличии):

- документы, подтверждающие оплату права аренды по юридическому адресу местонахождения и адресу фактической деятельности Клиента и несение расходов по таким адресам/помещениям за период не менее чем за 6 месяцев (оплата аренды, оплата электроэнергии и коммунальных услуг);
- сведения о 2-х крупнейших контрагентах - плательщиках денежных средств в пользу Клиента за 6 месяцев, а именно: копии договоров и документов, подтверждающих исполнение договора (акты, счета, транспортные накладные и др.);

- сведения о 2-х крупнейших контрагентах - получателях денежных средств от Клиента за 6 месяцев, а именно: копии договоров и документов, подтверждающих исполнение договора (акты, счета, транспортные накладные и др.);
- при операциях наличного снятия денежных средств - документы, подтверждающие целевое расходование денежных средств за 6 месяцев;
- документы, подтверждающие возможности для реального осуществления хозяйственной деятельности;
- фото и документы на материально-техническую базу (помещение, оборудование и т.п.) по кодам ОПКО и Уставу, документы по отражению их в бухгалтерском учете;
- документы по оплате общехозяйственных расходов по деятельности (услуги связи, интернет, коммунальных услуг, закупки канцелярских товаров и т.п.) за 6 месяцев;
- расчет заработной платы и доказательства выплаты заработной платы и НДФЛ и страховых взносов и отчетность по НДФЛ и страховым взносам - за 6 месяцев;
- документы по режиму налогообложения, а также бухгалтерскую и налоговую отчетность либо налоговые декларации по налогу на прибыль, НДС за предшествующий отчетный период с доказательствами отправки, патент;
- документы, подтверждающие специальное профессиональное образование либо профессиональную квалификацию;
- штатное расписание;
- выписки по счетам, открытым/закрытым в иных кредитных организациях, за последние 3 месяца.