

## Список документов для ЮЛ:

∅ Действующий устав с печатью регистрирующего органа  
Если в устав вносились изменения — они также понадобятся.

∅ Протокол или решение об избрании или продлении полномочий  
руководителя

Если управление передано другой компании — понадобятся документы  
о передачи полномочий: решение или протокол, договор, учредительные  
документы управляющей компании.

∅ Сведения об участниках, у которых доля в уставном капитале  
более 25%

И также, если у компании несколько руководителей, нужны их данные:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность: серия, номер, кем  
и когда выдан;
- гражданство;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства;
- сведения о принадлежности к публичному должностному лицу.

∅ Паспорт руководителя

Если кто-то ещё имеет право распоряжаться деньгами, их паспорта  
также нужны.

∅ СНИЛС руководителя, если есть

∅ Для акционерных обществ — реестр акционеров или выписка  
из него, заверенная держателем реестра

∅ Финансовая отчётность, если с момента регистрации компании  
прошло больше трёх месяцев

На выбор:

- копия годовой бухгалтерской отчётности за последний год  
с отметкой о принятии. Можно и без отметки, но с приложением:  
копия подтверждения отправки на бумаге при отправке  
в электронном виде или копия квитанции об отправке заказного  
письма с описью вложения;
- копия годовой или квартальной налоговой декларации  
за последний отчётный период. С отметкой о принятии или без  
неё, но с приложением: копия подтверждения отправки на бумаге

- при отправке в электронном виде или копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения;
- копия аудиторского заключения на годовой отчёт за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой отчётности;
  - оригинал справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов. Справка должна быть выдана налоговым органом не более 3-х месяцев назад.

Если компания отсутствует в ЕГРЮЛ на сайте налоговой, понадобятся:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, если регистрация была до 1 января 2017 года;
- свидетельство о постановке юр.лица на учёт в налоговом органе;
- выписка или лист записи из ЕГРЮЛ на бумаге, с печатью и подписью из налоговой.

Ø Если нужно открыть счёт обособленному подразделению, например филиалу, нужны дополнительно документы:

- положение об обособленном подразделении;
- доверенность от имени юр.лица на руководителя подразделения;
- подтверждение постановки на учёт в налоговой по месту нахождения подразделения;
- паспорт руководителя подразделения.

Документы от Точки, которые нужно подписать

Ø Заявление о присоединении к правилам банковского обслуживания в Точке

Ø Вопросник по самосертификации

Он нужен, чтобы определить тех, на кого распространяется законодательство другой страны о налогообложении иностранных счетов. Например, закон FATCA.