

ПЕРЕЧЕНЬ

документов для открытия банковского счета юридического лица – созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации

- 1.** Заявление на открытие счета, подписанное руководителем (другим уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии), и заверенное печатью юридического лица;
- 2.** Договор соответствующего счета, подписанный на каждом листе руководителем (иным полномочным представителем) юридического лица с проставлением печати юридического лица, в двух экземплярах;
- 3.** Копии документов¹:
 - 3.1.** Учредительных документов (со всеми имеющимися на дату оформления открытия счета изменениями): типовое положение, устав, учредительный договор (при наличии).
Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе.
Дипломатические и приравненные к ним представительства иностранных государств (за исключением посольств и консульств) представляют документы, подтверждающие статус представительства,
Международные организации представляют международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации.
 - 3.2.** Свидетельство о государственной регистрации юридического лица для лиц, зарегистрированных до **01.01.2017г.**
 - 3.3.** Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета;
 - 3.4.** Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.
 - 3.5.** Протокол (Решение) учредителей о создании юридического лица;
 - 3.6.** Документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;
 - 3.7.** Документы (выписки из протоколов, приказы), подтверждающие назначение на должности лиц, образцы подписей которых заявлены в Карточке, а также распорядительные документы организации о предоставлении должностному лицу соответствующего права подписи, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;
 - 3.8.** Информационного письма Госкомстата России или территориального органа государственной статистики, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4. Анкета клиента – юридического лица¹;
5. Письмо Клиента с указанием кода ОКВЭД по основному виду деятельности;
6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф. ОКУД 0401026);
7. Оригинал документа, удостоверяющий личность лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, указанных в п. 6 Перечня, либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
8. Договор аренды служебных помещений по месту нахождения организации либо документы, подтверждающие право собственности Клиента на указанное недвижимое имущество.
9. **В случае открытия специального банковского счета** - Договор платежного агента/субагента, копии договора (ов), на основании которого открыты специальные банковские счета в другой кредитной организации (при их наличии).

10. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате),

❖ 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);

❖ 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;

❖ или справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

❖ или сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию;

❖ или сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

❖ или данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств.

11. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица);

Для открытия счета **доверительному управляющему** дополнительно к п.1-12 Перечня предоставляется нотариально заверенная копия договора, на основании которого осуществляется доверительное управление.

Для открытия счета **доверительному управляющему паевыми инвестиционными фондами** дополнительно к п.1-12 Перечня представляется нотариально заверенная копия Правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, Дополнительное соглашение к Договору банковского счета о порядке проведения операций по счету доверительного управляющего.

¹ В случае если возможности АБС не позволяют зафиксировать в полном объеме сведения, подлежащие включению в Анкету клиента.

Для открытия **бюджетного счета** дополнительно к п.1-12 Перечня предоставляется документ, подтверждающий право юридического лица на обслуживание в НКО.

Для открытия отдельного банковского счета **платежным агентам, банковским платежным агентам** дополнительно к п. 1-12 Перечня предоставляется договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц заключенный с оператором по приему платежей.

Для открытия расчетного (в валюте РФ, иностранной валюте) иного счета при наличии счета в НКО:

1. Заявление на открытие банковского счета, подписанное руководителем (другим уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии), и заверенное печатью юридического лица;
2. Договор счета, соответствующего вида подписанный на каждом листе руководителем (иным полномочным представителем) юридического лица с проставлением печати юридического лица, в двух экземплярах;
3. Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе¹;
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, в случае, если счета будут обслуживаться разными Должностными лицами Банка и/или при условии несовпадения лиц, обладающих правом подписи. В случае несовпадения лиц, обладающих правом подписи в ранее представленной Карточке необходимо предоставить документы, подтверждающие право указанных лиц на распоряжение денежными средствами, а также документ, удостоверяющий личность данных лиц.

В случае открытия счета для **обособленного подразделения** юридического лица резидента **дополнительно к п. 2-5,8-12** Перечня предоставляются:

1. Заявление на открытие счета, подписанное руководителем (другим уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии), и заверенное печатью обособленного подразделения;
2. Копии документов¹:
 - 2.2. Свидетельства о регистрации обособленного подразделения юридического лица;
 - 2.3. Положения об обособленном подразделении;
 - 2.4. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения;
 - 2.5. Протокола (решения и т.п.) об образовании обособленного подразделения и назначении руководителя;
 - 2.6. Доверенность, выданная на имя руководителя подразделения, с указанием даты выдачи доверенности и срока полномочий доверенного лица;
 - 2.7. Документы, подтверждающие полномочия руководителей обособленного подразделения;
3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (Карточка на головную организацию не предоставляется);
4. документ, удостоверяющий личность лиц, указанных в Карточке.