

ПЕРЕЧЕНЬ

документов для открытия банковского счета юридического лица – созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации (Копии документов¹):

- 1.1. Учредительные документы (со всеми имеющимися на дату оформления открытия счета изменениями): типовое положение, устав, учредительный договор (при наличии).
- 1.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица для лиц, зарегистрированных до **01.01.2017г.**, лист записи из ЕГРЮЛ, подтверждающий регистрацию ЮЛ,
- 1.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета
- 1.4. 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;
- 1.5. Протокол (Решение) учредителей о создании юридического лица
- 1.6. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица
2. 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. Информационное письмо Госкомстата России или территориального органа государственной статистики, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
4. Копии документа, удостоверяющий личность лиц (копия паспорта), уполномоченных распоряжаться денежными средствами, заверенная в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.1. Копии документа, удостоверяющий личность лиц (копия паспорта) бенефициарных владельцев юридического лица. Если в состав бенефициарных владельцев входит юридическое лицо, анкета по форме кредитной организации.
5. **Договор аренды** служебных помещений либо документы, подтверждающие право собственности Клиента на указанное недвижимое имущество обязательно **по адресу фактического нахождения клиента**;
6. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (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); и (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; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (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; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (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).
7. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице, других клиентов НКО, контрагентов юридического лица имеющих 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).
8. В свободной форме справочная информация:
 - номер телефона;
 - адрес электронной почты;
 - банковские реквизиты (при наличии счетов, открытых в других кредитных организациях).

¹ Копии документов могут быть заверены следующими способами:

- Копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально);
- Копии документов, заверенные клиентом – юридическим лицом, при условии установления НКО их соответствия оригиналам документов. При этом копии документов должны содержать подпись лица, заверившего копию, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) клиента – юридического лица;
- Копии, изготовленные Должностным лицом с оригиналов документов в помещении НКО.

Оригиналы документов Клиента возвращаются после свидетельствования Банком верности копии оригиналу документа.