

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

необходимых для открытия банковского счета юридическому лицу

1. Выписка из ЕГРЮЛ на актуальную дату (действительна 1 месяц).
2. Свидетельство о государственной регистрации ЮЛ (для ЮЛ, созданных до 01.07.2002г. – Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002г.).
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
4. Учредительные документы с учетом организационно-правовой формы ЮЛ (устав, протокол о создании общества и утверждении устава).
5. Изменения в учредительные документы и Свидетельства о внесении записи об этом в ЕГРЮЛ (при наличии изменений в учредительные документы).
6. Лицензии (разрешения), выданные ЮЛ на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.
7. 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).
8. 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).
9. Карточка с образцами подписей и оттиска печати по ф.0401026.
10. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке ф.0401026 (директор, главный бухгалтер):
 - a. протокол об избрании директора;
 - b. трудовой договор директором (данный документ не предоставляется, в случае если единственный участник (акционер) одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа юридического лица);
 - c. приказ о приеме на работу на должность директора;
 - d. приказ и трудовой договор с главным бухгалтером.
11. В случае обращения с заявлением на открытие счета представителя клиента: документ, подтверждающий полномочия должностного лица (доверенность) на заключение договора банковского счета и распоряжения счетом. Срок действия доверенности не может превышать 3-х

лет. Если срок действия доверенности не указан, она сохраняет силу в течение одного года со дня ее выдачи.

12. Положение о филиале или представительстве (если ЮЛ, открывающее счет, является филиалом/представительством).

13. Копии паспортов (страницы с фото и регистрацией) или иных документов, удостоверяющих личность:

- а. лиц, обладающих правом первой и второй подписи;
- б. учредителей клиента юридических и (или) физических лиц;

14. Уведомление органа Федеральной службы государственной статистики с кодами.

15. Договор аренды нежилого помещения или свидетельство о праве собственности на нежилое помещение.

16. Прочие заполненные и подписанные документы (Приложение №5-10).