

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

Для юридических лиц

1. Заявление на открытие счета*.

2. Учредительные документы (Устав/учредительный договор (для хозяйственных товариществ), действующие редакции со всеми изменениями и дополнениями.

Учредительные документы предоставляются в виде:

- последней актуальной на дату предоставления в Банк редакции учредительных документов (если изменения в учредительные документы вносились путем регистрации новой редакции учредительных документов);

- действующей редакции учредительных документов с приложением листов всех изменений, зарегистрированных на дату предоставления документов в Банк (если изменения в учредительные документы зарегистрированы в виде отдельных листов изменений).

Учредительные документы и листы изменений к ним должны содержать штамп регистрирующего органа.

Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы.

3. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности. – это доп. информация, устанавливаемая по клиентам.

4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее - Карточка), удостоверенная нотариально или Должностным лицом в соответствии с требованиями Банка.*

Копии паспортов лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

5. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.

Наименование единоличного исполнительного органа Клиента указано в его учредительных документах (например: директор, генеральный директор, президент и т.д.)

Документами, подтверждающими полномочия единоличного исполнительного органа, могут являться:

- решение единственного участника/акционера о назначении единоличного исполнительного органа;

- протокол уполномоченного органа Клиента (общее собрание, совет, съезд и т.д., определяется в соответствии с учредительными документами Клиента), содержащий решение о назначении единоличного исполнительного органа.

Принятие общим собранием участников хозяйственного общества решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в отношении:

1) публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии (пункт 4 статьи 97 ГК РФ);

2) непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

3) общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным

способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.

В случае истечения срока полномочий единоличного исполнительного органа на дату предоставления документов в Банк дополнительно должен быть предоставлен документ о продлении его полномочий на новый срок.

В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации/индивидуальному предпринимателю (управляющему) на основании договора, в Банк предоставляются копии следующих документов:

- документа, содержащего решение уполномоченного органа Клиента о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации;

К исключительной компетенции общего собрания участников хозяйственного общества относится принятие решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества другому хозяйственному обществу (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему), а также утверждение такой управляющей организации или такого управляющего и условий договора с такой управляющей организацией или с таким управляющим, если уставом общества решение указанных вопросов не отнесено к компетенции коллегиального органа управления общества (пункт 4 статьи 65.3 ГК РФ).

- договора о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации;

6. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, 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.

7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

8. Документы, подтверждающие право пользования помещением, по адресу местонахождения юридического лица. Такими документами могут выступать: свидетельство о праве собственности на объект недвижимого имущества по адресу, являющемуся местом нахождения Клиента, или договор аренды (субаренды) объекта недвижимого имущества по адресу, являющемуся местом нахождения Клиента, а также документы, подтверждающие права арендодателя на помещения, находящиеся в аренде у юридического лица.

9. 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 фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.

10. 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.

*Бланки данных документов Вы можете получить у специалиста Банка.

Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительные документы с целью соблюдения требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.

Документы, указанные в пунктах 2,3, 5-8 могут быть представлены в Банк в виде оригиналов, в виде копий, удостоверенных нотариально, либо в виде копий документов, заверенных юридическим лицом, при условии установления Уполномоченным лицом Банка их соответствия оригиналам документов.

Копия каждого документа, заверенного юридическим лицом, и состоящего из двух и более листов должна быть пронумерована, прошнурована содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество и должность, а также оттиск печати юридического лица на месте сшива документа.