

**Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета
юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской
Федерации**

Для открытия банковских счетов юридическое лицо предоставляет в ООО «ЮРБ» (далее – Банк) следующие документы:

- 1. Нотариально удостоверенные копии (или оригиналы, в случае удостоверения копий сотрудниками Банка в соответствии с Тарифами Банка):**
 - 1.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица – 1 экз.;
 - 1.2. Устав юридического лица со всеми изменениями – 1 экз.;
 - 1.3. Все свидетельства (с 03.07.2013 - листы записи Единого государственного реестра юридических лиц), подтверждающие факт внесения записи об изменениях, вносимых в учредительные документы, в Единый государственный реестр юридических лиц – 1 экз.;
 - 1.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе – 1 экз.;
 - 1.5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее, чем за 30 календарных дней до даты представления в Банк, – 1 экз.;
 - 1.6. Лицензия (разрешение) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, выданная юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке, – 1 экз.;
 - 1.7. Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиском печати юридического лица, оформленная по образцу, приведенному в Приложении 1 к Инструкции Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» ф. 0401026 (образец заполнения карточки прилагается), – 1 экз.
- 2. Удостоверенные подписью единоличного исполнительного органа юридического лица (с указанием его должности) и печатью юридического лица:**
 - 2.1. Решение учредителя/протокол собрания учредителей о создании юридического лица – 1 экз.;
 - 2.2. Список участников общества/Выписка из реестра акционеров (при открытии счета акционерному обществу) – 1 экз.;
 - 2.3. Документ, подтверждающий сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности, в частности, договор аренды/субаренды, свидетельство о регистрации права собственности, договор безвозмездного пользования помещением, распорядительный акт государственного органа о передаче помещения юридическому лицу в оперативное управление или хозяйственное ведение – 1 экз.;
 - 2.4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, - 1 экз.;
 - 2.5. Приказы или выписки из приказов о назначении сотрудников юридического лица, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, о предоставлении им права распоряжаться денежными средствами, находящимися на банковском счете, и о наделении указанных лиц правом подписи расчетных (платежных) документов – 1 экз.;
 - 2.6. Документы, подтверждающие полномочия сотрудников юридического лица, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи при распоряжении денежными средствами, находящимися на счете – 1 экз.;
 - 2.7. Копии паспортов должностных лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, – 1 экз.;

- 2.8. Копии паспортов учредителей юридического лица – физических лиц – 1 экз.;
- 2.9. Копии паспортов уполномоченных лиц юридического лица, действующих по доверенности, – 1 экз.;
- 2.10. *Для применяющих общую систему налогообложения:*
 - 2.10.1. Копия бухгалтерского баланса и копия отчета о прибылях и убытках/копия отчета о финансовых результатах за последний завершённый год – 1 экз.;
 - 2.10.2. *Копия налоговой декларации по налогу на прибыль организаций за последний завершённый квартал-1 экз.*
 - 2.10.3. *Копия налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость за последний завершённый квартал-1 экз.*
- 2.11. *Для применяющих упрощенную систему налогообложения:*
 - 2.11.1. Копия налоговой декларации за последний завершённый год – 1 экз.;
 - 2.11.2. Копия книги учета доходов и расходов за последний завершённый год – 1 экз.;
- 2.12. *Для применяющих вмененную систему налогообложения*
 - 2.12.1 Копия налоговой декларации по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности за последний завершённый квартал-1 экз.

Копии налоговых деклараций (годовых, квартальных) предоставляются с копиями документов, подтверждающих отправку их в налоговый орган по каналам связи, или с отметкой налогового органа о получении.

3. Подписанные руководителем юридического лица и скрепленные оттиском печати:

- 3.1. Заявление на открытие счета, оформленное по утвержденному в Банке образцу, – 1 экз.;
- 3.2. Договор банковского счета унифицированной формы Банка – 2 экз.;
- 3.3. Анкета клиента - юридического лица, не являющегося кредитной организацией – 1 экз.;
- 3.4. Анкета физического лица – учредителя Клиента – 1 экз.;
- 3.5. Анкета физического лица – представителя Клиента – 1 экз. (заполняется на каждого представителя Клиента);
- 3.6. Анкета физического лица – бенефициарного владельца Клиента – 1 экз. (заполняется на каждого бенефициарного владельца – физического лица (учредителя/акционера), которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента);
- 3.7. Анкета юридического лица (учредителя Клиента) и документы, подтверждающие анкетные данные (если учредителем (одним из учредителей) юридического лица является юридическое лицо) – 1 экз.;
- 3.8. Согласие на обработку персональных данных от всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также от учредителей – физических лиц, бенефициарных владельцев и лиц, уполномоченных совершать действия от имени юридического лица по доверенности, – 1 экз.;
- 3.9. Доверенность на сотрудника, уполномоченного получать выписки из банковских счетов, приложения и прочие подтверждающие документы (кроме лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати) – 1 экз.;
- 3.10. Доверенность, предоставляющая право подписывать договор банковского счета, в случае, если от имени юридического лица действует не руководитель, а иной уполномоченный представитель – 1 экз.;
- 3.11. Письмо с сообщением о почтовом адресе юридического лица – 1 экз.;
- 3.12. Дополнительное соглашение между Банком и Клиентом о полномочиях лиц на право распоряжения счетом/-ами, открытыми Клиенту (при необходимости) – 2 экз.

4. При возможности в Банк также предоставляются следующие документы:

- 4.1. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;
- 4.2. Справки из кредитных организаций, в которых юридическое лицо находится на обслуживании, о наличии (отсутствии) неисполненных в срок распоряжений по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах юридического лица;
- 4.3. Отзывы о деловой репутации юридического лица (в произвольной письменной форме) от кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации юридического лица;
- 4.4. Отзывы о деловой репутации юридического лица (в произвольной письменной форме) других клиентов ООО «ЮРБ», имеющих с юридическим лицом деловые отношения.