

**Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета
юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской
Федерации, для проведения операций его обособленным подразделением
(филиалом, представительством)**

Для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, для проведения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) в ООО «ЮРБ» (далее – Банк) необходимо представить следующие документы:

- 1. Нотариально удостоверенные копии (или оригиналы, в случае удостоверения копий сотрудниками Банка в соответствии с Тарифами Банка):**
 - 1.1. Учредительные документы юридического лица в действующей редакции (устав; учредительный договор (для хозяйственных товариществ)); изменения и дополнения к действующей редакции учредительных документов. – 1 экз.;
 - 1.2. Положение об обособленном подразделении юридического лица – 1 экз.;
 - 1.3. Лицензия (разрешение) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, выданная юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке, – 1 экз.;
 - 1.4. 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 наличие по местонахождению юридического лица его постоянно действующего органа управления или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности (договор аренды/субаренды, договор о безвозмездном пользовании, иные аналогичные документы) – 1 экз.;
 - 2.4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, - 1 экз.;
 - 2.5. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (распорядительный акт уполномоченного органа юридического лица о назначении руководителя обособленного подразделения, а также о предоставлении ему права подписи (если право не предоставлено доверенностью) - 1 экз.;
 - 2.6. Приказы или выписки из приказов о назначении сотрудников обособленного подразделения юридического лица, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, о предоставлении им права распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, и о наделении указанных лиц правом подписи финансовых документов – 1 экз.;
 - 2.7. Документы, подтверждающие полномочия сотрудников обособленного подразделения юридического лица, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи при распоряжении денежными средствами, находящимися на счете – 1 экз.;

- 2.8. Копии паспортов должностных лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, – 1 экз.;
- 2.9. Копии паспортов учредителей юридического лица – физических лиц – 1 экз.;
- 2.10. Копии паспортов уполномоченных лиц юридического лица, действующих по доверенности, – 1 экз..
- 2.11. *Для применяющих общую систему налогообложения:*
- 2.11.1. Копия бухгалтерского баланса и копия отчета о прибылях и убытках/копия отчета о финансовых результатах за последний заверченный год – 1 экз.;
- 2.11.2 Копия налоговой декларации по налогу на прибыль организаций за последний заверченный квартал-1 экз.
- 2.11.3 Копия налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость за последний заверченный квартал-1 экз.
- 2.12. *Для применяющих упрощенную систему налогообложения:*
- 2.12.1. Копия налоговой декларации за последний заверченный год – 1 экз.;
- 2.12.2 Копия книги учета доходов и расходов за последний заверченный год -1 экз.
- 2.13 *Для применяющих единую вмененную систему налогообложения:*
- 2.13.1 Копия налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за последний заверченный 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.

Подписанные руководителем юридического лица и скрепленные оттиском печати:

- 2.13. Заявление на открытие счета, оформленное по утвержденному в Банке образцу, - 1 экз.;
- 2.14. Договор банковского счета унифицированной формы Банка – 2 экз.;
- 2.15. Анкета клиента - юридического лица, не являющегося кредитной организацией, – 1 экз.;
- 2.16. Анкета физического лица – учредителя Клиента – 1 экз.;
- 2.17. Анкета физического лица – представителя Клиента – 1 экз. (заполняется на каждого представителя Клиента, действующего на основании доверенности);
- 2.18. 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);
- 2.19. Анкета юридического лица (учредителя Клиента) и документы, подтверждающие анкетные данные (если учредителем (одним из учредителей) юридического лица является юридическое лицо) – 1 экз.;
- 2.20. Согласие на обработку персональных данных от всех лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также от учредителей юридического лица – физических лиц, бенефициарных владельцев и лиц, уполномоченных совершать действия от имени юридического лица по доверенности – 1 экз.;
- 2.21. 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.;

- 2.22. Доверенность от имени юридического лица, предоставляющая право руководителю обособленного подразделения юридического лица подписывать договоры банковского счета, распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, – 1 экз.;
- 2.23. Письмо с сообщением о почтовом адресе обособленного подразделения юридического лица – 1 экз.;
- 2.24. Дополнительное соглашение между Банком и Клиентом о полномочиях лиц на право распоряжения счетом/-ами, открытыми Клиенту (при необходимости) – 2 экз.

3. 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.