

**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. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица – 1 экз.;
 - 1.2. Устав юридического лица со всеми изменениями – 1 экз.;
 - 1.3. Положение об обособленном подразделении юридического лица – 1 экз.;
 - 1.4. Все свидетельства (с 03.07.2013 - листы записи Единого государственного реестра юридических лиц), выданные уполномоченными государственными органами, подтверждающие факт внесения записи об изменениях, вносимых в учредительные документы, в Единый государственный реестр юридических лиц – 1 экз.;
 - 1.5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе – 1 экз.;
 - 1.6. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения, - 1 экз.;
 - 1.7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления в Банк – 1 экз.;
 - 1.8. Лицензия (разрешение) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, выданная юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке, – 1 экз.;
 - 1.9. 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 обособленного подразделения 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. 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 юридических лиц, 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.;
- 2.12. *Для юридических лиц, 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. Копия налоговой декларации (годовой, квартальной) с подтверждением ее отправки в налоговый орган или с подтверждением ее принятия налоговым органом – 1 экз.

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, действующего на основании доверенности);
- 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 юридического лица – 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 от имени юридического лица, предоставляющая право руководителю обособленного подразделения юридического лица подписывать договоры банковского счета, распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, – 1 экз.;
 - 3.11. Письмо с сообщением о почтовом адресе обособленного подразделения 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.