

Перечень документов, необходимых для открытия счета филиалу/представительству юридическому лицу – резиденту Российской Федерации

1. Заявление на открытие счета по форме, утвержденной Банком.
2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, подлинность подписей на которой засвидетельствованы нотариально либо в порядке, установленном банковскими правилами.
3. Устав головной организации (нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом либо копия заверенная в порядке, установленном банковскими правилами), содержащем сведения о филиале/представительстве.
4. Протокол (решение) о создании юридического лица - головной организации.
5. Свидетельство о государственной регистрации головной организации (нотариально заверенная копия либо копия заверенная в порядке, установленном банковскими правилами).
6. Свидетельство о внесении головной организации в Единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г. (нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом либо копия заверенная в порядке, установленном банковскими правилами)
7. Свидетельство о постановке головной организации на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика (нотариально заверенная копия или копия, заверенная налоговым органом)
8. Выписка из Единого реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (оригинал, копия, заверенная нотариально, либо сформированная Банком в электронном виде)
9. Протокол (решение, приказ) уполномоченного органа о создании филиала/представительства.
10. Положение о филиале/представительстве (нотариально заверенная копия либо копия заверенная в порядке, установленном банковскими правилами)
11. Уведомление о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения филиала/представительства (нотариально заверенная копия либо копия заверенная в порядке, установленном банковскими правилами)
12. Документ (протокол, выписка из протокола, решение) о назначении единоличного исполнительного органа головной организации и приказы о назначении на должность, а также предоставлении прав подписи представителям филиала (представительства), указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
13. Доверенность на руководителя филиала/представительства (подлинник или нотариально заверенная копия), предусматривающая право на открытие счетов и распоряжение ими.
14. Ходатайство головной организации об открытии счета для филиала/представительства
15. Документ (протокол, выписка из протокола, решение, приказ, выписка из приказа о назначении должностных лиц), подтверждающий полномочия иных лиц, помимо обозначенных в п. 7 настоящего перечня, указанных в банковской карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете.
16. Документы, удостоверяющие личности уполномоченных лиц юридического лица, указанных в карточке образцов и оттиска печати.
17. Договор банковского счета – 2 экз.
18. Дополнительное соглашение на проведение электронных расчетов к договору банковского счета.- 2 экз.
19. Документы, подтверждающие право юридического лица на использование помещений по адресу фактического нахождения исполнительного органа:
 - свидетельство о государственной регистрации права собственности;
 - договор аренды с предоставлением акта приема-передачи арендуемого помещения и свидетельства о государственной регистрации права собственности арендодателя на передаваемое в аренду помещение;
 - договор субаренды с предоставлением акта приема-передачи субарендованного помещения и договор аренды, на основании которого субарендодатель передал в субаренду помещение;
20. Сведения о бенефициарных владельцах.
21. Дополнительные сведения по формам, разработанным Банком во исполнение требований федерального законодательства о легализации.
22. Сведения (документы) о финансовой положении Клиента:

- годовая бухгалтерская отчетность и/или
- и/или годовая (либо квартальная) налоговая декларация с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)
- и/или аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ
- 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 процедуры ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк для открытия счета.

23. Сведения о деловой репутации Клиента (в произвольной письменной форме, при возможности их получения):

- отзывы о юридическом лице других клиентов Банка;
- и/или отзывы о Клиенте других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании.

Банк оставляет за собой право запросить у Клиента дополнительные документы.