

Список документов необходимых Юридическому лицу – резиденту РФ для заключения договора банковского счета и открытия счета в ООО «АТБ» Банк

1. Банковские формы (заполняются по типовой форме Банка).

- 1.1. Заявление на открытие банковского счета.
- 1.2. Опросный лист Клиента (обязательно заполнение всех полей);
- 1.3. Согласие на обработку персональных данных;
- 1.4. Соглашение о сочетании подписей.

2. Банковская карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме № 0401026, заверенная нотариально либо сотрудниками Банка (при условии присутствия лиц, указанных в банковской карточке в помещении Банка).

3. Учредительные документы юридического лица (копии, заверенные нотариально; либо копии, выданные регистрирующим органом и содержащие отметку «копия»; либо копии, заверенные подписью руководителя общества и оттиском печати общества с предоставлением оригиналов документов для сверки; либо копии, снятые с оригиналов документов Клиента сотрудниками Банка):

- 3.1. Устав;
- 3.2. Учредительный договор (в предусмотренных действующим законодательством РФ случаях);

4. Копии следующих документов, заверенные нотариально либо копии, заверенные подписью руководителя общества и оттиском печати общества с предоставлением оригиналов документов, либо копии, снятые с оригиналов документов Клиента сотрудниками Банка:

- 4.1. Решения либо протокола (в случае более одного учредителя) о создании юридического лица; *(в отдельных случаях предоставления решения/протокола, подтверждающего смену учредителей/участников, утверждение новой редакции Устава и т.д., данный документ может не предоставляться);*
- 4.2. Решения либо протокола* (в случае более одного учредителя/участника) о назначении единоличного исполнительного органа организации (президента, генерального директора, директора, иного должностного лица) - **Протоколы ООО должны быть оформлены с учетом требований, установленных ст. 67.1 Гражданского Кодекса РФ, согласно которой принятие решений Общего собрания участников ООО должно быть подтверждено путем нотариального удостоверения, если иной способ подтверждения принятия решения не предусмотрен Уставом общества, либо единогласным решением участников;*
- 4.3. Приказа о вступлении в должность единоличного исполнительного органа;
- 4.4. Приказов о приеме на работу и приказов (доверенностей) о предоставлении права подписи расчетных документов на иных лиц - сотрудников, указанных в банковской карточке;
- 4.5. В случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, копии документов, подтверждающих полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;
- 4.6. Документов, удостоверяющих личности всех лиц, указанных в банковской карточке;
- 4.7. Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002г. (предоставляется при наличии);
- 4.8. Договора аренды, либо договора субаренды, либо свидетельства о праве собственности на недвижимое имущество, либо иного документа подтверждающего местонахождение юридического лица (местонахождение его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которое имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности); в случае, если хозяйственная деятельность юридического лица (ИП) осуществляется по адресу, отличному от местонахождения его постоянно действующего исполнительного органа необходимо предоставить вышеуказанные документы, подтверждающие местонахождение юридического лица по адресу, где фактически осуществляется деятельность юридического лица, (производственный цех, торговая точка и т.п.);
- 4.9. Лицензий (разрешений), выданных юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида;

5. Оригинал выписки из реестра акционеров (для акционерных обществ) или **Список участников**, сформированные на дату не ранее 7-ми календарных дней до даты предоставления полного комплекта документов для открытия счета в банк.

Также уведомляем, что при наличии иных изменений связанных и не связанных с внесением изменений в учредительные документы организации, согласно выписке из ЕГРЮЛ, Вам необходимо также предоставить в Банк:

Копии, заверенные нотариально либо копии, заверенные подписью руководителя общества и оттиском печати общества с предоставлением оригиналов документов для сверки, либо копии, снятые с оригиналов документов Клиента сотрудниками Банка:

1. решений либо протоколов (в случае более одного учредителя/участника) о внесении изменений в сведения ЕГРЮЛ;
2. новую редакцию Устава (Изменения к Уставу);
3. документов, подтверждающих факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (свидетельство/лист записи).

6. 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 налоговыми органами (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).¹

7. 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).

8. Письмо об отсутствии требования контрагентов по неоплаченным документам.

**В случае, если документы на открытие счета предоставляются лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом – предоставляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия данного лица, документ, удостоверяющий личность.*

Банк оставляет за собой право запросить дополнительные документы, не указанные в данном списке. В случае необходимости предоставления дополнительных документов, Вам будет направлено письмо по указанному адресу электронной почты.

¹ пункт 6. не распространяется на юридическое лицо, период деятельности которого не превышает 3 (трех) месяцев со дня его регистрации