

**Перечень документов для открытия счета
в ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК»
клиентам - юридическим лицам - резидентам**

№	Наименование документа			
1.	<p>Учредительные документы (включая изменения к учредительным документам – при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Устав, • Учредительный договор (только для <u>хозяйственных товариществ</u>). <p>Учредительные документы должны содержать отметку регистрирующего органа (ОГРН, дату государственной регистрации, ГРН – при наличии, печать регистрирующего органа, подпись должностного лица). <u>Документы должны быть действующими на дату их предъявления.</u></p>			
2.	<p>Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии)</p>			
3.	<p>Карточка с образцами подписей и оттиска печати и Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенном правом подписи по форме Банка.</p>			
4.	<p>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке и имеющих право подписи</p>			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="172 887 817 1012" style="width: 50%; text-align: center;"> <p>Документы, подтверждающие избрание (назначение, переизбрание) единоличного исполнительного органа – руководителя юридического лица:</p> </td> <td data-bbox="817 887 1495 1012" style="width: 50%; text-align: center;"> <p>Документы, подтверждающие полномочия других лиц, наделенных правом подписи:</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="172 1012 817 1173"> <ul style="list-style-type: none"> • Протокол (решение) органа управления юридического лица об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа – руководителя юридического лица; • Приказ о назначении/вступлении в должность. </td> <td data-bbox="817 1012 1495 1173"> <ul style="list-style-type: none"> • Приказ (распоряжения) о назначении (перевод) должностных лиц с предоставлением права подписи на денежно-расчетных документах, доверенность на право подписи на денежно-расчетных документах. </td> </tr> </table>	<p>Документы, подтверждающие избрание (назначение, переизбрание) единоличного исполнительного органа – руководителя юридического лица:</p>	<p>Документы, подтверждающие полномочия других лиц, наделенных правом подписи:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол (решение) органа управления юридического лица об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа – руководителя юридического лица; • Приказ о назначении/вступлении в должность.
<p>Документы, подтверждающие избрание (назначение, переизбрание) единоличного исполнительного органа – руководителя юридического лица:</p>	<p>Документы, подтверждающие полномочия других лиц, наделенных правом подписи:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Протокол (решение) органа управления юридического лица об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа – руководителя юридического лица; • Приказ о назначении/вступлении в должность. 	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ (распоряжения) о назначении (перевод) должностных лиц с предоставлением права подписи на денежно-расчетных документах, доверенность на право подписи на денежно-расчетных документах. 			
5.	<p>Документы, удостоверяющие личности должностных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (копия паспорта). Документы должны быть действительными на дату их предъявления.</p> <p>Также в отношении указанных лиц предоставляется (при наличии):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), • Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). 			
6.	<p>Документ, подтверждающий правомерность нахождения по адресу, указанному в ЕГРЮЛ (адрес места нахождения постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, по которому осуществляется связь с юридическим лицом):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Договор аренды/субаренды помещения (со всеми приложениями, включая план помещения); • Свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество/выписка из Единого государственного реестра прав собственности на объект недвижимости по указанному адресу нахождения (с 15.07.2016 г. государственная регистрация возникновения и перехода прав на недвижимость удостоверяется только выпиской из ЕГРП); • Иные документы и письменные доказательства, подтверждающие права пользования в отношении объекта недвижимости или его части, расположенных по адресу юридического лица. <p>Представлять вышеуказанные документы не требуется, если адресом юридического лица является адрес места жительства участника общества с ограниченной ответственностью, владеющего не менее чем пятьюдесятью процентами голосов от общего количества голосов участников данного общества с ограниченной ответственностью, либо адрес места жительства лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.</p>			
7.	<p>Опросник по форме Банка</p>			

8.	<p>Сведения (документы) о финансовом положении (предоставляется один или несколько документов из списка. Очередность предоставляемых документов, следующая: первый документ из списка, при отсутствии возможности его предоставления по объективным основаниям (например, отчетность на момент предоставления документов в Банк не сдавалась, так как отчетный период еще не закончился, предоставляется последующий документ и так далее; организации, сдавшие налоговые декларации хотя бы за один отчетный период предоставляют налоговую отчетность за последний отчетный период):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) с отметкой налогового органа о принятии или без отметки с приложением: копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии квитанции о приеме налоговой декларации и/или копии извещения о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (при передаче в электронном виде) - копия, заверенная клиентом; 2) годовая (либо квартальная) налоговая декларация с отметкой налогового органа о принятии или без отметки с приложением: копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии Квитанции о приеме налоговой декларации и/или копии Извещения о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (при передаче в электронном виде) - копия, заверенная клиентом; 3) аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год - копия, заверенная клиентом; 4) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, выданная налоговым органом – оригинал либо копия, заверенная клиентом; 5) сведения об отсутствии в отношении клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве); 6) сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; 7) данные о рейтинге клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств и национальных рейтинговых агентств¹.
9.	<p>Сведения о деловой репутации юридического лица (отзывы (в произвольной письменной форме), при возможности их получения):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рекомендательные письма от действующих клиентов ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК». 2. Отзывы других кредитных организаций, ранее обслуживающих потенциального клиента с информацией о деловой репутации потенциального клиента.
10.	<p>Документы, подтверждающие право Бенефициарного владельца контролировать действия юридического лица, в случае, если бенефициарный владелец в конечном счете, прямо или косвенно, не владеет долей более 25% от капитала юридического лица</p>
11.	<p>Список участников общества на дату предоставления информации с указанием доли участия или выписка из реестра акционеров на дату близкую к дате представления информации².</p>

Примечание:

1. Для открытия счета представляются копии документов, заверенные нотариально либо Банком при представлении клиентом **ОРИГИНАЛОВ** документов.
2. Счет открывается только при личной явке в Банк руководителя клиента (единоличного исполнительного органа) либо его официального представителя.
3. При необходимости Банк вправе запросить у клиента дополнительные документы.
4. В юридическое досье по клиенту также помещаются, документы, полученные Банком самостоятельно (с официального сайта ГМЦ Росстата (<http://кодыросстата.рф>) и официального сайта ФНС (<https://service.nalog.ru/vyp/>):
 - Уведомление о присвоении кодов статистики;
 - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

¹ Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие

² Документ считается действительным в течение 30 дней с даты его выдачи