

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

| № | Наименование документа | |
|-----|--|---|
| 1. | Учредительные документы (включая изменения к учредительным документам – при наличии): Устав, учредительный договор (Учредительные документы должны содержать отметку регистрирующего органа (ОГРН, дату государственной регистрации, ГРН – при наличии, печать регистрирующего органа, подпись должностного лица) | |
| 2. | Свидетельство (свидетельства) о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического (ЕГРЮЛ) Представляются при наличии зарегистрированных изменений в учредительные документы | |
| 3. | Решение о создании (реорганизации) юридического лица (протокол, либо выписка из протокола органа управления) (только для юридических лиц, действующий единоличный исполнительный орган которых назначен при создании (реорганизации) юридического лица) | |
| 4. | Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии) | |
| 5. | Свидетельство, подтверждающее государственную регистрацию юридического лица (ОГРН) | |
| 6. | Свидетельство о постановке на налоговый учет | |
| 7. | Карточка с образцами подписей и оттиска печати и Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенном правом подписи по форме Банка. | |
| 8. | Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке и имеющих право подписи: приказы о назначении, доверенности | |
| | Документы, подтверждающие избрание (назначение, переизбрание) единоличного исполнительного органа – руководителя юридического лица: | Документы, подтверждающие полномочия других лиц, наделенных правом первой или второй подписи: |
| | Протокол (решение) органа управления юридического лица об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа – руководителя юридического лица | Приказы (распоряжения) о назначении (переводе) должностных лиц с предоставлением права подписи на денежно-расчетных документах либо доверенности, предоставляющие должностным лицам право подписи на денежно-расчетных документах |
| 9. | Документы, удостоверяющие личности должностных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (копия паспорта) Документы должны быть действительными на дату их предъявления | |
| 10. | Информационное письмо об учете в ЕГРЮ (уведомление о присвоении кодов статистики) формирование уведомления о присвоении кодов форм федерального государственного статистического наблюдения возможно сотрудниками Банка при наличии доступа к разделам соответствующих сайтов, согласно заявления Клиента. | |
| 11. | Выписка из ЕГРЮЛ, датированная не более 1-го месяца до дня ее предоставления в Банк. Указанная выписка также предоставляется в Банк в случае смены руководителя юридического лица. формирование выписки из ЕГРЮЛ возможно сотрудниками Банка при наличии доступа к разделам соответствующих сайтов, согласно заявления Клиента. | |
| 12. | Документы, подтверждающие правовые основания пользования клиентом зданием/помещением по адресу своего местонахождения: - договор аренды/субаренды помещения (со всеми приложениями, включая план помещения); - свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество; - иные документы и письменные доказательства, которые свидетельствуют о правомерном владении и пользовании клиентом зданием/помещением | |

| | |
|-----|--|
| 13. | <p>Анкета клиента – юридического лица Бланк выдается Банком и заполняется руководителем клиента собственноручно в помещении Банка в присутствии сотрудника Банка.</p> |
| 14. | <p>Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с кредитной организацией, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях по счету в течение определенного периода (за неделю, месяц, квартал, год): количество операций, сумма операций, включая операции по снятию наличных денег и операции, связанные с переводами- денежных средств в рамках внешнеторговой деятельности; и (или) виды договоров (контрактов), расчеты по которым юридическое лицо собирается осуществлять через кредитную организацию; и (или) основные контрагенты юридического лица, планируемые плательщики и получатели по операциям с денежными средствами, находящимися на счете)- данные отражаются в анкете клиента</p> |
| 15. | <p>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 таковой 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 пере даче 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 действующему законодательству Российской Федерации; 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 процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (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).</p> |
| 16. | <p>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)*, *<i>Либо письма о невозможности представления в банк рекомендательных писем, от контрагентов, указанных во 2,3 абзаце данного пункта.</i> - информации самого юридического лица о своей деловой репутации, с указанием конкретных открытых источников информации, подтверждающие эти сведения, и/или с приложением документов, характеризующих его репутацию; -отзыва от контрагентов, являющихся публичными компаниями, известными на рынке; -если клиент имеет с ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК» долгосрочные договорные отношения, то отзыв может быть составлен сотрудниками подразделения Банка, в котором клиент состоит на обслуживании.</p> |
| 17. | <p>Документы и сведения, необходимые для целей идентификации Бенефициарных владельцев юридического лица - физических лиц, владеющих, в конечном счете, прямо или косвенно, долей более 25% от капитала юридического лица (ФИО, гражданство, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ. адрес места жительства (регистрации) или места пребывания</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.