

Документы, необходимые для открытия счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Сопроводительное письмо;
2. Учредительные документы Клиента с учетом организационно-правовой формы юридического лица со всеми имеющимися изменениями и копии протоколов/решений об утверждении изменений в учредительные документы (новых редакций учредительных документов)¹;
3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (оригинал либо нотариально заверенная копия, либо выписка, сформированная Банком на основании общедоступных сведений, содержащихся в ЕГРИП).
4. Список участников (для ООО), заверенный подписью руководителя и печатью организации (при наличии), выписка из реестра акционеров (зарегистрированных лиц) сроком давности не более 30 дней (для АО, ПАО) – заверенная регистратором (+копия договора заключённого с регистратором);
5. Документ (например, справка) о присвоении кодов статистики (ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ)²;
6. Протокол (решение) уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа и приказы о вступлении в должность руководителя, назначении на должность, а также предоставлении прав подписи другим лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати^{3 4};
7. Документ, подтверждающий, что лицо, указанное в банковской карточке (кроме единоличного исполнительного органа) является сотрудником Клиента, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности;
8. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверенная нотариально либо Банком)⁵;
9. Заявление о присоединении – 2 экз.;
10. Соглашение о праве подписи;
11. Анкета Клиента – юридического лица;
12. Лицензия (иные документы) на проведение деятельности финансового характера (для организаций, деятельность которых основана на предоставлении услуг финансового характера и подлежит лицензированию (постановке на учет или регистрации) в соответствии с законодательством Российской Федерации¹;
13. Документы⁶, удостоверяющие личности учредителей (участников, акционеров), руководителя и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (оригиналы или нотариально заверенные копии) и Анкеты на указанных лиц;
14. Согласие на обработку персональных данных каждого из лиц, указанных в пункте 13;

¹ В Банк могут быть предоставлены копии указанных документов, заверенные нотариально либо подписью руководителя с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а также оттиском печати организации. В случае если документ состоит из двух и более листов, он заверяется на каждом листе либо прошивается и заверяется вышеуказанным способом в месте сшива. При этом если копия была заверена не нотариально, то в Банк обязательно представляется подлинник документа для ознакомления и установления соответствия копии.

В Банк могут быть представлены документы, полученные от регистрирующего органа нотариусом на бумажном носителе на основании удостоверения равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу в соответствии с законодательством о нотариате.

В Банк могут быть представлены документы, составленные многофункциональным центром на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, связанных с государственной регистрацией, полученных многофункциональным центром от регистрирующего органа.

² Копия, заверенная печатью организации.

³ Право подписи может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации либо доверенности.

⁴ В банк может представляться заверенная выписка из внутренних документов, образующихся в его деятельности, либо заверенная выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности данного клиента - юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) клиент - юридическое лицо. Выписка заверяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверена клиентом - юридическим лицом, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) клиента - юридического лица

⁵ Оформляется в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 30.05.14 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».

⁶ Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в банк с нотариально заверенным переводом на русский язык.

15. Свидетельство о праве собственности на здание (помещение), занимаемое юридическим лицом, Договор аренды, субаренды и т.п., подтверждающее законное присутствие органов управления организации по зарегистрированному адресу. Для открытия счета крестьянскому (фермерскому) хозяйству представляется документ, в соответствии с которым предоставляются и приобретаются земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.

16. Опросный лист для Юридического лица (Приложение № 2 к Порядку отнесения клиентов Коммерческого Банка «Новый век» (Общество с Ограниченной Ответственностью) к категории иностранного налогоплательщика и способы получения от них необходимой информации.);

17. 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 налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении клиента 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 клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге клиента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств;

18. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о клиенте других клиентов КБ «Новый век» (ООО), имеющих с ним деловые отношения; контрагентов, имеющих с ним деловые отношения, и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации клиента).

Для кредитных организаций

- Кредитные организации дополнительно представляют уведомления о согласовании Банком России кандидатур на руководящие должности и сообщения о возможности принятия карточки с образцом подписи лиц, указанных в карточке.

Для государственных и муниципальных унитарных предприятий дополнительно представляются следующие документы:

- Решение собственника имущества о назначении руководителя унитарного предприятия и приказ о вступлении в должность руководителя, назначении на должность, а также предоставлении прав подписи другим лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Для лизинговых компаний; индивидуальных предпринимателей, оказывающих посреднические услуги при осуществлении сделок купли-продажи недвижимого имущества; коммерческих организаций, заключающих договоры финансирования под уступку денежного требования в качестве финансовых агентов организаций, оказывающих посреднические услуги при осуществлении сделок купли-продажи недвижимого имущества; операторов по приему платежей, дополнительно представляются следующие документы:

- Документ, свидетельствующий о постановке на учет в Росфинмониторинге;

Для крестьянских (фермерских) хозяйств дополнительно представляется:

- Соглашение о создании фермерского хозяйства⁷.

Для открытия счета доверительному управляющему дополнительно представляется:

- Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление⁸.

В случае открытия бюджетного счета также предоставляется:

- Документ, подтверждающий право юридического лица на обслуживание в Банке⁹.
- Анкета

⁷ В случае создания фермерского хозяйства одним гражданином заключения соглашения не требуется

⁸ Копия, заверенная клиентом, при условии предъявления уполномоченному сотруднику Банка - оригинала

⁹ Письменное подтверждение Банка России - оригинал или копия, заверенная нотариально, либо Банком.

В случае открытия банковского счета представителем юридического лица, также представляется:

- Доверенность (иной документ) для подтверждения полномочий доверенного лица¹⁰;
- Документ¹¹, удостоверяющий личность представителя юридического лица¹²;

В случае, если уполномоченное лицо и/или представитель юридического лица является иностранным гражданином, также представляется:

- Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)¹³.

В случае открытия основного/специального банковского счета должника, также предоставляется

- Решение/определение Арбитражного суда о введении процедуры банкротства и назначении арбитражного управляющего¹⁴.

Если клиентом предоставляются подлинники документов, то Банк изготавливает их копии, заверяет их и взимает плату за данную услугу в соответствии с тарифами Банка.

Список требуемых документов может быть скорректирован в зависимости от ситуации и от положений учредительных документов клиента- юридического лица.¹⁵

СНИЛС ЕИО и участников Клиента (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) (при наличии).

При необходимости Банк может запросить дополнительные документы.

¹⁰ Оригинал или копия, заверенная нотариально, либо Банком. В случае отсутствия в представленной доверенности необходимых данных, клиент представляет оригиналы или нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность ЕИО юридического лица, и для иностранных граждан / лиц без гражданства: миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ.

¹¹ Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в банк с нотариально заверенным переводом на русский язык.

¹² Оригинал

¹³ Оригинал или копия, заверенная нотариально, либо Банком

¹⁴ Оригинал или копия, заверенная судебным органом, либо Банком

¹⁵ Например, если согласно учредительным документам клиента руководитель избирается советом директоров (наблюдательным советом), то необходимо представить Банку протокол/решение собрания акционеров о назначении членов совета директоров (наблюдательного совета).