

**Перечень документов, предоставляемых Клиентом в АО «КОШЕЛЕВ-БАНК»
для открытия банковского счета юридическому лицу – резиденту**

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	КОММЕНТАРИИ ³
1.	Заявление на открытие счета	По утвержденной в Банке форме
2.	Анкета клиента - юридического лица (не являющегося кредитной организацией)	По утвержденной в Банке форме
3.	Сведения о бенефициарном владельце	По утвержденной в Банке форме
4.	Сведения о выгодоприобретателе (при его наличии)	По утвержденной в Банке форме
5.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Карточка может быть заверена нотариально, либо заверена должностным лицом Банка при условии личной явки всех лиц, указанных в карточке, в Банк с документами, удостоверяющими их личность
6.	Устав¹ (в действующей редакции)	Предоставляется в оригинале со штампом ФНС с приложением копии, заверенной одним из следующих способов: - удостоверенной нотариально или регистрирующим органом; - копии, предоставленной (заверенной) клиентом и заверяемой должностным лицом Банка; - копии изготавливаются с оригиналов и заверяются должностным лицом Банка ⁵
7.	<u>Свидетельства/листы записи</u>, подтверждающие государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы, а также сведений о единоличном исполнительном органе и участников, <u>тексты таких изменений</u> со штампом ФНС.	Предоставляются в оригинале с приложением копий, заверенных одним из следующих способов: - удостоверенных
8.	Протокол (Решение) уполномоченного органа управления содержащего решение по вопросу <u>избрания единоличного исполнительного органа</u>².	нотариально; - копии, предоставленные

9.	<p>Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, а в случае, когда договором банковского счета предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - протокол или иное распоряжение (приказ) о назначении (выборе) на должность руководителя; - документы о предоставлении иным лицам, указанным в карточке с образцами подписей, права подписи: приказ, иное распоряжение, доверенность. 	<p>(заверенные) клиентом заверяются должностным лицом Банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии изготавливаются с оригиналов и заверяются должностным лицом Банка⁵
10.	<p>Паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством РФ, удостоверяющий личность следующих физических лиц :</p> <ul style="list-style-type: none"> - указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, лиц, уполномоченных на распоряжение банковским счетом с использованием аналога собственноручной подписи в системе дистанционного банковского обслуживания; - действующих на основании доверенности от имени Клиента. 	<p>Копия заверяются должностным лицом Банка</p>
11.	<p>Согласие на обработку персональных данных от всех физических лиц, упомянутых в п. 9, 10⁴</p>	<p>По утвержденной в Банке форме</p>
12.	<p>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе</p>	<p>Предоставляются в оригинале с</p>
13.	<p>Свидетельство о государственной регистрации при его создании или Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г. Для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 года, только лист записи по форме №Р50007.</p>	<p>приложением копий, заверенных одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - удостоверенных нотариально; - копии, предоставленные
14.	<p>Лицензии на право осуществления деятельности (в случае если эта лицензия имеет отношение к правоспособности к заключению договора банковского счета данного вида)</p>	<p>(заверенные) клиентом заверяются должностным лицом Банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии изготавливаются с оригиналов и заверяются должностным лицом Банка⁵
15.	<p>Документы, подтверждающие присутствие исполнительного органа ЮЛ по юридическому и фактическому местонахождению (в случае нахождения исполнительного органа ЮЛ не по адресу регистрации):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор аренды на занимаемое помещение; - или Договор субаренды на занимаемое помещение; - или Свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество. 	<p>Предоставляются в оригинале с приложением копий, заверенных одним из следующих способов:- удостоверенных нотариально;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии, предоставленные (заверенные) клиентом заверяются должностным лицом Банка; - копии изготавливаются с оригиналов и заверяются должностным лицом Банка
16.	<p>Бухгалтерский баланс 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);</p> <p>Отчет о финансовом результате с аналогичными отметками налогового органа;</p> <p>и/или налоговая декларация на последнюю отчетную дату с аналогичными отметками налогового органа;</p> <p>и/или аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год;</p> <p>и/или справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, сборов, выданная налоговым органом.</p>	<p>Предоставляются одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии, предоставленные (заверенные) клиентом; - копии изготавливаются с оригиналов и заверяются должностным лицом Банка

17.	Документы, характеризующие деловую репутацию Клиента: -отзывы других клиентов Банка в произвольной письменной форме; -отзывы других кредитных организаций, в которых ЮЛ ранее находилось на обслуживании, с информацией об оценке деловой репутации данного ЮЛ. - сведения о деловой репутации по форме Банка	По утверждённой в Банке форме
18.	В случае заключения договора банковского счета с микрофинансовой организацией, включенной в государственный реестр микрофинансовых организаций: - утвержденные руководителем организации Регламент внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма; - приказ о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.	Предоставляются одним из следующих способов: - копии, предоставленные (заверенные) клиентом; - копии изготавливаются с оригиналов и заверяются должностным лицом Банка
19.	В случае, если счет от имени юридического лица открывается обособленному подразделению юридического лица (филиал, представительство и т.п.), то дополнительно к вышеуказанному перечню предоставляются следующие документы: - Положение о филиале (представительстве). - свидетельство о постановке филиала (представительства) на налоговый учет в Инспекции МНС РФ по месту нахождения обособленного подразделения, - приказ о назначении руководителя обособленного подразделения, - доверенность, на основании которой действует руководитель филиала (представительства).	Предоставляются в оригинале с приложением копий, заверенных одним из следующих способов:- удостоверенных нотариально; - копии, предоставленные (заверенные) клиентом заверяются должностным лицом Банка; - копии изготавливаются с оригиналов и заверяются должностным лицом Банка
20.	В случае заключения договора банковского счета с лизинговыми и факторинговыми компаниями, то дополнительно к вышеуказанному перечню предоставляются следующие документы: - документ, подтверждающий постановку на учет в территориальных органах Росфинмониторинга	Формируется сотрудником Банка с использованием информационного сервиса, размещенного на официальном сайте Росфинмониторинга.
21.	Выписку/выписки о движении денежных средств по расчетному счету/расчетным счетам за 3 месяца, предшествующих подаче заявления на открытие расчетного счета в АО «КОШЕЛЕВ-БАНК» из других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель находилась/лся на обслуживании. *****	Выписка может быть сформирована клиентом посредством системы ДБО.
22.	Заявление на закрытие счета по истечении 180 календарных дней после даты проведения последней операции по данному счету	По утвержденной в Банке форме

ПРИМЕЧАНИЯ:

1- Юридические лица, действующие на основании типовых уставов и типовых положений, утвержденных Правительством РФ, предоставляют такие уставы и положения.

2 - Если единоличный исполнительный орган избран Советом директоров/Наблюдательным советом/Правлением, то предоставляется протокол общего собрания (выписку из протокола) участников/акционеров об избрании указанных органов управления.

Если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации/управляющему, предоставляются соответствующие Договоры, заключенные с управляющей организацией/управляющим

3 - На копии должна быть проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа, с указанием фамилии, инициалов, должности, проставлен оттиск печати Клиента.

4 - Согласие на обработку персональных документов не является необходимым документов для открытия банковского счета, его отсутствие не препятствует рассмотрению документов на открытие счета и открытию счета

5 – свидетельство о регистрации юридического лица, свидетельство о присвоении ИНН, Устав, изменения в Устав, лист записи о внесении изменений в ЕГРЮЛ, полученные после 29.04.2018 г., предоставляются в виде заверенной Клиентом

распечатки полученного от налогового органа электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью плюс предоставляется оригинал документа, подтверждающего содержание электронных документов, полученного в налоговом органе, у нотариуса или в МФЦ с приложением копии, заверенной одним из следующих способов:

- удостоверенных нотариально;*
- копии, предоставленные (заверенные) клиентом заверяются должностным лицом Банка;*
- копии изготавливаются с оригиналов и заверяются должностным лицом Банка.*

Все документы, представляемые при открытии банковского счета, должны быть действительными на дату их предъявления.

Копии изготавливаются и заверяются должностным лицом Банка с оригинала документа.

Копии документов, изготовленные Клиентом - юридическим лицом заверяются должностным лицом Банка при условии сверки копии документа с оригиналом.