



КБ «Кубань Кредит» ОOO

**350000, г. Краснодар, ул. им. Орджоникидзе, д. № 46/ул. Красноармейская, д. № 32
тел. 8 800 555 25 18 (звонок по России бесплатный)**

**Перечень документов,
необходимых для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в
соответствии с законодательством РФ, для совершения операций его обособленным
подразделением (филиалом, представительством)¹
(расчетные, бюджетные, специальные банковские счета)**

1. Основные документы.

1.1. Учредительные документы (устав, учредительный договор – в соответствии с организационно-правовой формой) – действующая редакция и все зарегистрированные изменения/дополнения к действующей редакции (оригинал и копия или копия, удостоверенная нотариально либо органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, документ в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью регистрирующего органа). Если общество с ограниченной ответственностью действует на основании типового устава, информация о котором внесена в Единый государственный реестр юридических лиц, предоставление такого устава не требуется.

1.2. Информационное письмо (уведомление) о присвоении кодов статистики (оригинал и копия, удостоверенная нотариально). При отсутствии у клиента - юридического лица информационного письма (уведомления) о присвоении кодов статистики Банк может воспользоваться правом использования информационного ресурса Статистического регистра (ИСП) для получения вышеуказанных сведений.

1.3. Выписка из ЕГРЮЛ (в полном объеме содержащихся в реестре сведений, в т.ч. о филиале/представительстве, для совершения операций которого открывается счет). В целях открытия банковского счета выписка действительна в течение 10 (десять) календарных дней с даты выдачи (оригинал и копия или копия, удостоверенная нотариально). Для юридических лиц, со дня государственной регистрации которых прошло не более 10 (десять) календарных дней, вместо выписки допускается предоставление листа записи ЕГРЮЛ, выданного при государственной регистрации (оригинал и копия или копия, удостоверенная нотариально). Выписка из ЕГРЮЛ может быть получена Банком самостоятельно с оплатой согласно тарифам Банка.

1.4. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию или выписки из реестра лицензий (оригинал и копия или копия, удостоверенная нотариально).

1.5. Положение об обособленном подразделении юридического лица, утвержденное юридическим лицом (оригинал и копия или копия, заверенная юридическим лицом, его утвердившим, либо нотариусом – при представлении клиентом копии, заверенной юридическим лицом, предъявление оригинала документа является обязательным).

1.6. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол, решение, приказ) (оригинал и копия или копия, удостоверенная нотариально – при предоставлении клиентом копии, заверенной юридическим лицом, предъявление оригинала документа является обязательным).

1.7. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения

¹ При представлении клиентом оригиналов Должностное лицо Банка может изготовить и заверить копии с оригиналов документов, представленных клиентом для открытия банковского счета, при этом взимается плата в соответствии с тарифами Банка. Копия документа, заверенная клиентом - юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (**при наличии**) клиента.

Копия с копии документа Банком не заверяется.

Банк оставляет за собой право запросить для открытия счета документы (в т.ч. дополнительные), необходимые в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами Банка России, или в случаях, когда на сайте ФНС России отсутствует информация о клиенте, необходимая для открытия счета.

юридического лица (протокол, приказ, доверенность) (оригинал и копия или копия, удостоверенная нотариально – при предоставлении клиентом копии, заверенной юридическим лицом, предъявление оригинала документа является обязательным).

1.8. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, образцы подписей которых указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, подтверждающие право подписи, а также лиц, которым предоставлено право распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи (протокол, приказ о назначении на должность, о наделении правом подписи, доверенность и т.д.) (оригинал и копия или копия, удостоверенная нотариально – при предоставлении клиентом копии, заверенной юридическим лицом, предъявление оригинала документа является обязательным).

1.9. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа, лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, иных представителей при открытии счета и лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи (паспорт, лица, не являющиеся гражданами РФ, дополнительно представляют миграционную карту и (или) документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание и др.), в случае если их наличие предусмотрено законодательством РФ).

1.10. Согласие лиц, чьи удостоверяющие личность документы представляются в Банк, на обработку их персональных данных (по форме Банка).

1.11. Документы, подтверждающие структуру и персональный состав органов юридического лица (общее собрание акционеров/участников, совет директоров/наблюдательный совет, коллегиальный и единоличный исполнительный орган и т.п.). Данные сведения могут быть представлены в виде списка, заверенного клиентом с указанием и расшифровкой подписи уполномоченного лица, заверившего документ, его должности и проставлением оттиска печати клиента. В случае если, единственным участником юридического лица является единоличный исполнительный орган, документы, подтверждающие структуру и персональный состав органов юридического лица не предоставляются.

Для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров, содержащая сведения об акционерах, владеющих 5 (пять) % и более акций общества (документ должен быть выдан реестродержателем). В целях открытия банковского счета список и выписка из реестра действительны в течение 30 (тридцать) календарных дней с даты, на которую подтверждает записи.

1.12. Для юридических лиц, которые размещают заказы на оказание услуг в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом № 44-ФЗ, Федеральным законом № 135-ФЗ:

- оригинал письма, подписанный единоличным исполнительным органом юридического лица, о принадлежности организации к числу юридических лиц, которые размещают заказы на оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ;
- протокол уполномоченного органа юридического лица, составленный в ходе проведения процедуры размещения заказа/закупки оказания услуги, по результатам которой Банк признается победителем.

1.13. Карточка с образцами подписей и оттиска печати. Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, может быть засвидетельствована нотариально либо карточка с образцами подписей и оттиска печати может быть оформлена в Банке в присутствии всех лиц, которым предоставляется право подписи, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

1.14. Документы, подтверждающие место нахождения/адрес юридического лица и обособленного подразделения (договор аренды, свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество и т.п.).

1.15. Информационные сведения о клиенте по форме, установленной Банком (анкета (опросник), опросный лист по выявлению принадлежности клиента, его выгодоприобретателей и (или) лиц, прямо или косвенно его контролирующих к иностранным налогоплательщикам).

1.16. Сведения о бенефициарных владельцах по форме, установленной Банком (анкета бенефициарного владельца).

1.17. Сведения (документы) о финансовом положении:

- за последний отчетный период 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 РФ (предоставляется в виде оригинала или в виде копий, заверенных нотариально);

и (или)

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (на момент представления в Банк дата оформления справки не должна превышать 1 месяца);

и (или)

- сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

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 Банк;

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) (предоставляются на русском языке или с предоставлением перевода).

1.18. Сведения о деловой репутации:

- при возможности получения – отзывы в произвольной письменной форме о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих деловые отношения с данным юридическим лицом, и (или) отзывы в произвольной письменной форме от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.

1.19. Для юридических лиц, со дня государственной регистрации которых прошло менее 3-х месяцев, предоставляется справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (на момент представления в Банк дата оформления справки не должна превышать 1 месяца). При отсутствии у клиента - юридического лица справки из налогового органа Банк может воспользоваться правом использования информации об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, полученной по системе ГИС ГМП.

1.20. В случае действия клиента в пользу выгодоприобретателя, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при совершении операций с денежными средствами и иным имуществом, необходимо представить в Банк документы, свидетельствующие о том, что клиент действует к выгоде третьего лица.

1.21. Заявление на открытие счета.

2. Дополнительные документы.

2.1. Для платежных агентов/субагентов/поставщиков (при осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц) – договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц (оригинал и копия – при предоставлении клиентом копии, заверенной юридическим лицом, предъявление оригинала документа является обязательным).