

Перечни документов для открытия расчетного счета в зависимости от ОПФ

- Юридическое лицо
- Индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся частной практикой

Перечень документов для открытия счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ

1. Учредительные документы

- Устав (Положение), заверенный органом регистрации предприятия, либо нотариально - в юридическое дело Банка;
- Учредительный договор (заявка, решение или приказ о создании предприятия), заверенный органом регистрации предприятия либо нотариально.

2. Документы, свидетельствующие о внесенных изменениях и дополнений в учредительные документы, в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ

- Текст изменений
- Свидетельства о государственной регистрации изменений в ЕГРЮЛ / листы записей в ЕГРЮЛ (при наличии)

3. Документ о назначении высшего органа управления

Протоколы общего собрания участников, Протоколы заседания совета директоров, Приказы, и т.д., и/или информация о персональном составе органа управления в свободной форме на фирменном бланке организации за подписью руководителя юридического лица

4. Документы, удостоверяющий личность должностных лиц/учредителей

5. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц/учредителей

6. Документ, подтверждающий местонахождение юридического лица

- свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество либо выписка/справка из ЕГРП, либо договор аренды недвижимого имущества, иные документы;

7. Сведения о текущем финансовом положении клиента

при регистрации менее 3-х мес. - предоставляется один из перечисленных документов:

- финансовый план (план доходов и расходов с финансовым результатом) на ближайшие три месяца, заверенный подписью руководителя, скрепленные печатью организации (клиенту предложить заполнить бланк Финансового плана по форме Банка, либо предъявить имеющийся план);

- промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность;

- управленческие формы отчетности по данным бухгалтерского учета на первое число месяца, следующего за истекшим месяцем, заверенные подписью руководителя, скрепленные печатью организации.

при регистрации более 3-х мес. - предоставляется один из перечисленных документов:

- копия годовой формы бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс – Форма 1, отчет о финансовом результате – Форма 2), 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);

- копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации (прибыль, НДС, ЕНВД, упрощенка) 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);

- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (готовится 10 дней в ФНС).

8. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном

законодательством РФ порядке (при наличии)

В случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.

9. Сведения о деловой репутации клиента (при наличии)

Предоставляется один из перечисленных документов*:

- отзывы о клиенте других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;
- отзывы от других кредитных организаций, в которых клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного клиента.

*Также отзыв не требуется, если клиент не имеет контрагентов, которые обслуживаются в Банке и не имеет (не имел) счетов в других Банках.

Перечень документов для открытия счета индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой

1. Документ, удостоверяющий личность

2. Сведения о текущем финансовом положении клиента

при регистрации менее 3-х мес.* - предоставляется один из перечисленных документов:

- финансовый план (план доходов и расходов с финансовым результатом) на ближайшие три месяца, заверенный подписью руководителя, скрепленные печатью организации (клиенту предложить заполнить бланк Финансового плана по форме Банка, либо предъявить имеющийся план);

- и/или промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность;

- и/или управленческие формы отчетности по данным бухгалтерского учета на первое число месяца, следующего за истекшим месяцем, заверенные подписью руководителя, скрепленные печатью организации.

*Для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой, деятельность которых с момента регистрации не осуществлялась и с даты регистрации менее полугода, в целях получения сведений о финансовом положении, допускается изложение информации клиентом об отсутствии деятельности в письменном виде с указанием причин отсутствия начала деятельности и при представлении документа о налоговом режиме.

при регистрации более 3-х мес. - предоставляется один из перечисленных документов:

- копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации (прибыль, НДС, ЕНВД, упрощенка) 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 справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (готовится 10 дней в ФНС).

3. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке (при наличии)

4. Сведения о деловой репутации клиента (при наличии)

Предоставляется один из перечисленных документов*:

- отзывы о клиенте других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;
- отзывы от других кредитных организаций, в которых клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного клиента.

*Также отзыв не требуется, если клиент не имеет контрагентов, которые обслуживаются в Банке и не имеет (не имел) счетов в других Банках.