

**Перечень документов, предоставляемых юридическим лицом  
при открытии счета в валюте РФ в АО «БАНК ОРЕНБУРГ»**

№	Наименование требуемого документа	Форма предоставления
1	Учредительные документы в действующей редакции (УСТАВ, ПОЛОЖЕНИЕ, УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР) <sup>1</sup> и все изменения (дополнения) с даты регистрации последней редакции до настоящего момента (текст изменений с отметкой ИФНС о государственной регистрации изменений)	Копии, заверенные нотариально или государственным органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ, или уполномоченным лицом Банка
2	Документ, подтверждающий регистрацию юридического лица: ЛИСТ ЗАПИСИ в Единый государственный реестр юридических лиц о создании юридического лица	
3	Документы, подтверждающие государственную регистрацию изменений в сведениях о юридическом лице (СВИДЕТЕЛЬСТВО, ЛИСТ ЗАПИСИ) <sup>2</sup> и ПРОТОКОЛ(ы) общего собрания участников или РЕШЕНИЕ(я) единственного участника о вносимых изменениях	
4	УВЕДОМЛЕНИЕ из Федеральной службы государственной статистики (в случае отсутствия информации на сайте Росстата)	
5	ВЫПИСКА из Единого государственного реестра юридических лиц <sup>3</sup>	
6	Заявление на открытие счета	Оригинал (заполняется на бланке Банка)
7	КАРТОЧКА с образцами подписей и оттиска печати (если печать используется) юридического лица	Заверенная нотариально или уполномоченным лицом Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке
8	ПРОТОКОЛ общего собрания участников или РЕШЕНИЕ единственного участника о назначении руководителя и приказ о назначении руководителя, ПРОТОКОЛ общего собрания участников или РЕШЕНИЕ единственного участника о создании юридического лица (о создании филиала или обособленного подразделения)	Копии, заверенные подписью руководителя ( <u>указывается должность руководителя, Ф. И. О.</u> ) и оттиском печати или уполномоченным лицом Банка
9	ДОКУМЕНТЫ (протоколы, приказы, распоряжения, доверенности) подтверждающие полномочия лиц, имеющих право подписи согласно представленной в Банк карточке с образцами подписей и оттиска печати	
10	Документы, удостоверяющие личность руководителя, лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также учредителей, представителей и бенефициарных владельцев <sup>4</sup>	
11	ЛИЦЕНЗИИ (свидетельства, патенты), выданные юридическому лицу на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии)	

<sup>1</sup> Для юридических лиц, созданных после 01.09.2014 г., учредительным документом ООО является Устав, за исключением хозяйственных товариществ (учредительным документом хозяйственных товариществ является учредительный договор). Филиалами или обособленными подразделениями дополнительно предоставляется Положение, утвержденное юридическим лицом.

<sup>2</sup> При наличии изменений, зарегистрированных до 04.07.2013 г., предоставляется Свидетельство(а) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; при наличии изменений, зарегистрированных после 04.07.2013 г. - Лист(-ы) записи Единого государственного реестра юридических лиц.

<sup>3</sup> Срок действия выписки – 30 дней со дня ее выдачи. Юридическими лицами, с момента регистрации которых прошло не более 1 месяца, вместо выписки предоставляется в банк Лист записи. При необходимости и технической возможности выписку может запросить и изготовить Банк, используя ресурс в сети Интернет <https://service.nalog.ru>, следуя установленным Банком правилам.

<sup>4</sup> Физическое лицо, которое прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать его действия. Документы, удостоверяющие личность, принимаются с обязательным оформлением Согласия на обработку персональных данных.

№	Наименование требуемого документа	Форма представления
12	<p><b>ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ О ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ</b> <sup>5</sup> (один из указанных ниже документов):</p> <p>1. <u>Документы, характеризующие финансовое состояние юридического лица</u></p> <p>1.1. Бухгалтерская отчетность</p> <p>- <b>бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате</b> (с приложениями) либо</p> <p>- <b>годовая (квартальная) налоговая декларация</b> (с приложениями), представленные с отметками налогового органа об их принятии, либо с квитанцией об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо с подтверждением отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);</p> <p>1.2. <b>Аудиторское заключение</b> на годовой отчет за прошедший год;</p> <p>2. <u>Сведения о юридическом лице:</u></p> <p>2.1. <b>Справка</b> об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</p> <p>2.2. <b>Сведения</b> об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведении процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию;</p> <p>2.3. <b>Сведения</b> об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (письмо клиента);</p> <p>2.4. Данные о <b>рейтинге</b> юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard &amp; Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и др.)</p>	<p>Оригиналы или копии, заверенные подписью руководителя (<u>указывается должность руководителя, Ф. И. О., дата</u>) и оттиском печати или уполномоченным лицом Банка</p>
13	<p><b>СВЕДЕНИЯ О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ</b><sup>6</sup> (один из документов):</p> <p>– отзыв других клиентов Банка, имеющих с юридическим лицом, принимаемом на обслуживание, деловые отношения;</p> <p>– отзыв других кредитных организаций, в которых данное юридическое лицо ранее находилось на обслуживании</p>	<p>Оригинал (заполняется третьим лицом)</p>

**Банком запрашиваются дополнительные документы, необходимые для открытия счетов в соответствии с действующим законодательством РФ**

**1. В зависимости от формы предприятия юридического лица:**

- **акционерное общество** представляет в Банк выписку из реестра акционеров, полученную от реестродержателя, срок действия которой не более 3 месяцев.
- **микрофинансовая организация** представляет в Банк документ о включении в государственный реестр микрофинансовых организаций, утвержденные правила внутреннего контроля по ПОД/ФТ и документы о назначении и обучении должностного лица, ответственного за реализацию правил.

**2. В зависимости от вида открываемого счета:**

- для **открытия специального счета должника** в процедуре конкурсного производства необходимо представить копию судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о банкротстве должника и документ, удостоверяющий личность конкурсного управляющего.
- для **открытия специального счета платежного агента (субагента)/поставщика** необходимо представить договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.
- для **открытия специального счета банковского платежного агента (субагента)** необходимо представить договор о привлечении банковского платежного агента/субагента.
- для **открытия бюджетного счета** необходимо представить документ, подтверждающий право юридического лица на обслуживание в Банке.

**Примечание:** Копии документов (кроме копий, заверенных нотариально) принимаются Банком при предъявлении оригинала.

☎ (3532) 343-171

<sup>5</sup> Требование о представлении документов о финансовом положении не распространяется на организации, с момента регистрации которых прошло не более 3 (трех) месяцев. Клиент представляет в Банк документ с информацией о применяемой системе налогообложения.

<sup>6</sup> Требование о представлении документов о деловой репутации не распространяется на организации, с момента регистрации которых прошло не более 3 (трех) месяцев. Клиент представляет в Банк письмо, подписанное руководителем, содержащее сведения об отсутствии контрагентов и невозможности представить отзыв о деловой операции.