**Перечень документов,**

**необходимых для открытия банковских счетов в российских рублях**

**и иностранной валюте юридическим лицам-резидентам РФ (далее – организации),**

**их филиалам (представительствам) в ООО «Крона-Банк»**

1. Заявление на открытие счета с открытой датой (бланк заявления выдается в Банке).
2. Договор банковского счета в двух экземплярах с открытой датой (бланки выдаются в Банке).
3. Анкета клиента (форма анкеты выдается в Банке).
4. Доверенность на открытие счета/на передачу документов для открытия счета (если предоставление документов, необходимых для открытия счета, осуществляется лицом, не являющимся руководителем).
5. Устав со всеми изменениями и дополнениями.
6. Учредительный договор со всеми изменениями и дополнениями (в случае, если в соответствии с действующим законодательством учредительный договор является учредительным документом).
7. Информационное письмо/уведомление Главного межрегионального центра обработки и распространения статистической информации Госкомстата России или территориального органа государственной статистики с присвоенными кодами и классификационными признаками, либо письмо клиента с кодами и классификационными признаками *- предоставляются в случаях отсутствия в подразделении Банка возможности получения данных о кодах, присвоенных Клиенту, из информационной системы для пользователей, сформированной на основе Статистического регистра Росстата, или отсутствия данных о кодах, присвоенных Клиенту, в информационной системе, сформированной на основе Статистического регистра Росстата.*
8. Протокол (решение) уполномоченного органа организации о назначении/избрании руководителя.
9. Трудовой договор с руководителем организации или выписка из него в части срока договора и полномочий руководителя (представляется в случае, если в уставе или протоколе/решении о назначении руководителя не указан срок его полномочий).
10. Документы (приказы, доверенности и т.п.), подтверждающие назначение на должность, а также полномочия лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (кроме единоличного исполнительного органа Клиента) на распоряжение денежными средствами на счете с правом подписи.
11. Документы, удостоверяющие личность лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также документ, удостоверяющий личность представителя Клиента, обратившегося для открытия счета.
12. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
13. Документы, подтверждающие персональный состав органов управления юридического лица (данные сведения могут быть указаны юридическим лицом в анкете клиента либо представлены в виде списка за подписью уполномоченного лица; сведения о персональном составе акционеров (для акционерных обществ) могут быть представлены в виде выписки из реестра акционеров, заверенной руководителем клиента).
14. Карточка установленной формы с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиском печати.
15. 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) 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 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) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.
16. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов ООО «Крона-Банк», имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).
17. План деятельности на предстоящий год – *представляется Клиентом, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации (в случае невозможности предоставления сведений (документов), указанных в* [*пункте 15 настоящего Перечня*](consultantplus://offline/ref=86CB2EFD412A6CFF4724D4C04BE85C898C813C3F50D6A33613717F00F31F5AEC00DEF67DF0723A0CgCYCJ)*).*

**В случае открытия счета филиалу (представительству) юридического лица в Банк дополнительно предоставляются:**

1. Положение об обособленном подразделении.
2. Документ о назначении руководителя обособленного подразделения.
3. Доверенность на руководителя обособленного подразделения.
4. Информационное письмо/уведомление, выданное территориальным органом государственной статистики по месту нахождения обособленного подразделения с присвоенными кодами и классификационными признаками, либо письмо клиента с кодами и классификационными признаками - *предоставляются в случаях отсутствия в подразделении Банка возможности получения данных о кодах, присвоенных Клиенту, из информационной системы для пользователей, сформированной на основе Статистического регистра Росстата, или отсутствия данных о кодах, присвоенных Клиенту, в информационной системе, сформированной на основе Статистического регистра Росстата.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\* Документы, предусмотренные пунктами 5 – 12, 18 – 21, представляются в виде:**

**- копий, заверенных нотариально или государственным органом, выдавшим/ зарегистрировавшим документ;**

**- копий, заверенных Клиентом, содержащим подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, дату заверения, а также оттиск печати (при её отсутствии – штампа) Клиента, с одновременным представлением Банку оригинала документа для установления ему соответствия, представленной копии;**

**- ксерокопий с одновременным представлением Банку оригинала документа для установления соответствия и заверения, представленной копии.**

**\*\* В отдельных случаях, при рассмотрении документов, представленных Клиентом для открытия банковского счета, Банком могут быть истребованы дополнительные документы, не предусмотренные настоящим Перечнем.**