

**Для открытия счета обособленному подразделению юридического лица необходимо представить в банк следующие документы:**

От юридического лица, создавшего обособленное подразделение

**1) Ходатайство об открытии счета** в котором необходимо указать:

- местонахождение юридического лица,
- идентификационный код,
- № текущего счета, и в каком банке он открыт,
- информацию о том, является ли обособленное подразделение плательщиком

страховых взносов.

**2) Копию Выписки** из Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей (заверяет орган который выдал, нотариус или уполномоченный работник банка).

**3) Копию свидетельства о государственной регистрации** для юр.лиц, зарегистрированных до 07.05.2011г. (заверяет орган, который выдал или нотариус, или уполномоченный работник банка).

**4) КОПИЮ СПРАВКИ (Ф.4-ОПП)**, подтверждающей взятие на учет в органах Государственной налоговой службы (заверяет орган, который выдал или нотариус, или уполномоченный работник банка).

От подразделения юридического лица

**1) Заявление на открытие счета** (подписывает руководитель и главный бухгалтер подразделения),

**2) Копию Положения** об обособленном подразделении (заверенную нотариально или юридическим лицом, создавшим подразделение),

**3) Копию Справки о внесении в ЕГРПОУ** (заверяет орган, который выдал или нотариус, или уполномоченный работник банка).

**4) КОПИЮ СПРАВКИ (Ф.4-ОПП)**, подтверждающей взятие на учет в органах Государственной налоговой службы (заверяет орган, который выдал или нотариус, или уполномоченный работник банка).

**5) Копию Уведомления из Пенсионного фонда** о постановке на учет (заверяет орган, который выдал или нотариус, или уполномоченный работник банка).

**6) Карточки с образцами подписей и оттиском печати**, заверенные нотариально или подписью руководителя юридического лица, в состав которого входит обособленное подразделение.

*Распорядители счетов, занесенные в карточку с образцами подписей представляют:*

**1) Копии приказов**, подтверждающих их полномочия,

**2) КОПИИ паспортов и справок об И.Н.Н.** распорядителей счетов, заверенные подписями владельцев документов и подписью уполномоченного лица банка.

КЛИЕНТ предоставляет информацию о хозяйственном обществе в опросном листе.

**В случае возникновения у работников банка сомнения, что предоставленные документы содержат недостоверную информацию, или представленная информация требует уточнения, дополнительно к общему пакету**

**документов для открытия счета у клиента запрашивается Извлечение из единого государственного реестра, содержащее полную информацию о субъекте хозяйствования.**

**После проверки документов, уполномоченный работник банка должен :**

\* Заключить ДОГОВОР БАНКОВСКОГО СЧЕТА (на 2-х экземплярах клиент делает отметку об ознакомлении с действующими тарифами, и дает разрешение на сообщение в органы ГНА сведений об открытии счета), ТАРИФЫ, являются неотъемлемой частью договора;

\*Заклучить Дополнительное соглашение к ДБС на согласование сроков сдачи наличности в банк (является неотъемлемой частью договора);