



**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ**  
**для открытия расчетного счета, счета по вкладу (депозиту)**  
**юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством**  
**Российской Федерации**

**1. Учредительные документы.**

– общества с ограниченной ответственностью и акционерные общества – Устав;  
– юридические лица иных организационно–правовых форм – документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**2. Изменения**, внесенные в учредительные документы юридического лица.

**3. Лицензии (разрешения)** на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию; если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет.

**4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.**

**5. Протокол (решение)** уполномоченного органа юридического лица о назначении/избрании единоличного исполнительного органа.

**6. Протокол (решение)** уполномоченного органа юридического лица об избрании Наблюдательного совета (Совета директоров), если в соответствии с уставом организации указанный орган избирает единоличный исполнительный орган.

**7. Документы** (приказы, доверенности), подтверждающие полномочия лица, подписавшего договор банковского счета и заявление на открытие счета

**8. Документы** (приказы, доверенности), подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, и их право подписи распоряжений по счету, а также лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи.

**9. Паспорт** единоличного исполнительного органа юридического лица; лица, подписавшего договор банковского счета и заявление на открытие счета; иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи.

Для лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно представляется миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**10. Договор банковского счета** (2 экземпляра), подписанный руководителем и главным бухгалтером организации (по форме Банка).

**11. Заявление на открытие банковского счета** (по форме Банка).

**12. Согласие на обработку персональных данных** представителей юридического лица, чьи персональные данные используются при открытии счета (по форме Банка).

**13. Для открытия счета доверительного управления**, дополнительно представляются договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.

**14. Для открытия номинального счета или счета эскроу** дополнительно представляется договор или иной документ, являющийся основанием его участия в отношениях по договору номинального счета, счета эскроу.

**15. Для открытия специального банковского счета** банковскому платежному агенту, банковскому платежному субагенту, платежному агенту, поставщику дополнительно представляется:

– договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), договора об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

– документ, подтверждающий постановку платежного агента, банковского платежного агента (банковского платежного субагента) на учет в уполномоченном органе (согласно п.5 ст. 4 Федерального закона № 103–ФЗ).

**16. Для открытия расчетного счета для совершения операций его филиалом (представительством)** дополнительно представляются:

– Положение об обособленном подразделении юридического лица;

– документ, подтверждающий полномочия руководителя филиала (представительства);

– документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения филиала (представительства).

**17. Доверенность и Паспорт** представителя Клиента, представившего документы для открытия банковского счета.

Для лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно представляется миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**В целях идентификации Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации, дополнительно представляются следующие документы:**

**18. Список акционеров** акционерного общества, выданный лицом, ведущим реестр акционеров и составленным на дату последнего общего собрания акционеров и/или выплаты дивидендов.

**19. Опросный лист** (по форме Банка).<sup>\*\*</sup>

**20. Документ, подтверждающий место нахождения** постоянно действующего исполнительного органа, по которому осуществляется связь с юридическим лицом (договор аренды, субаренды или безвозмездного пользования помещением, свидетельство о собственности на помещение, и др.).

**21. Для юридических лиц, период деятельности которых превышает три месяца со дня их регистрации:**

– **Копии годовой бухгалтерской отчетности** (годовой баланс, отчет о финансовом результате) за предыдущий отчетный год с отметками налогового органа о принятии или другим подтверждением об отправке.

– **Копии квартальной налоговой отчетности** за текущий год с отметками налогового органа о принятии или другим подтверждением об отправке (для юридических лиц, период деятельности которых менее года со дня их регистрации).

– **Отзывы о деловой репутации** (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других клиентов Банка, имеющих деловые отношения с юридическим лицом, открывающем счет в Банке или отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании.

**22. Для юридических лиц, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня их регистрации:**

– Прогноз финансового положения (по форме Банка).

**Документы согласно Перечню представляются в одной из следующих форм:**

**1.** Подлинники (на обозрение) для изготовления Банком копий.

**2.** Копии (Выписки) документов, заверенные нотариально или органом, выдавшим документ

**3.** Копии (Выписки) документов, заверенные Клиентом.

Копия (Выписка) документа, заверенная Клиентом должна содержать фамилию, имя, отчество и должность лица, заверившего копию, дату заверения, а также отиск печати Клиента, заявленный в карточке с образцами подписей и оттиска печати. Копии многостраничных документов, могут быть прошиты, пронумерованы и заверены на последней странице в месте скрепления. При заверении документов уполномоченным лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом Клиента, предоставляется документ, подтверждающий его право удостоверять копии документов. При представлении копий документов, заверенных Клиентом, в Банк **ОБЯЗАТЕЛЬНО** предоставляются их подлинники для осуществления сверки.

*Размер платы за изготовление Банком копий с представленных Клиентом оригиналов документов и за сверку Банком копий документов, заверенных Клиентом с их оригиналами, установлен Тарифами Банка.*

**Настоящий перечень не является исчерпывающим.**

**Банк оставляет за собой право запросить у Клиента иные документы и информацию, необходимые для соблюдения требований Федерального закона от 07.08.2001 №115–ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».**

**В случае не предоставления такой информации, Банк вправе отказать в открытии счета.**

<sup>\*\*</sup> Опросный лист заполняется с применением пишущей или электронно-вычислительной машины шрифтом черного цвета либо ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета. Применение факсимильной подписи на Опросном листе не допускается

- ✓ Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в Банке, или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставленные Клиентом ранее в Банк для открытия счета (кроме Заявления, Договора банковского счета), по каждому последующему счету не предоставляются.
  - ✓ Заверенная в установленном порядке карточка с образцами подписей и оттиска печати при открытии второго и последующих счетов Клиента в Банке может не предоставляться, если право распоряжения новым счетом предоставляется лицам, уполномоченным подписывать документы по уже открытым счетам.
  - ✓ В случае необходимости Банк может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем перечне, при открытии второго (и более) счета (ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных подразделений Банка.
- 

**Контактный телефон: (495) 221–38–71**