

П Е Р Е Ч Е Н Ь
документов, необходимых для открытия расчетного счета
юридическому лицу- резиденту РФ

- 1. Устав, в последней действующей редакции, и изменения Устава (к представленной редакции Устава), при их наличии** (копия, заверенная налоговым органом, осуществившим государственную регистрацию юридического лица, либо заверенная нотариально, либо уполномоченным сотрудником банка) – 1 экземпляр.
 - 2. Учредительный договор в последней действующей редакции и изменения Учредительного договора (к представленной редакции договора), если Учредительный договор в соответствии с законодательством является обязательным учредительным документом клиента** (копия, заверенная налоговым органом, осуществившим государственную регистрацию юридического лица, либо заверенная нотариально, либо уполномоченным сотрудником банка) – 1 экземпляр.
 - 3. Протокол/решение о создании и правовом статусе организации** (копия, заверенная печатью организации и подписью руководителя либо копия, заверенная уполномоченным сотрудником банка) – 1 экземпляр
 - 4. Протокол/решение уполномоченного органа юридического лица о назначении или избрании руководителя** (копия, заверенная печатью организации и подписью руководителя либо копия, заверенная уполномоченным сотрудником банка) – 1 экземпляр.
 - 5. Протокол/решение высшего органа управления юридического лица об избрании того органа, который назначил (избрал) руководителя** (копия, заверенная печатью организации и подписью руководителя либо копия, заверенная уполномоченным сотрудником банка) – 1 экземпляр.
 - 6. Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ),** содержащая список акционеров, владеющих каждый более 5% обыкновенных акций (оригинал, или заверенная печатью организации и подписью руководителя копия либо копия, заверенная уполномоченным сотрудником банка) – 1 экземпляр.
 - 7. Свидетельство о государственной регистрации** (копия, заверенная нотариально, либо уполномоченным сотрудником банка)–1 экземпляр.
 - 8. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года** (копия, заверенная нотариально, либо уполномоченным сотрудником банка) – 1 экземпляр.
 - 9. Свидетельства (лист записи Единого государственного реестра юридических лиц) о регистрации учредительных документов (в последней представленной редакции) и об изменениях, внесенных в учредительные документы,** в отношении всех представленных в Банк изменений и дополнений в учредительные документы (копии, заверенные налоговым органом, осуществившим государственную регистрацию юридического лица, либо заверенные нотариально, либо уполномоченным сотрудником банка) - 1 экземпляр.
 - 10. Уведомление территориального органа Федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов статистики** (при наличии, копия, заверенная печатью организации и подписью руководителя , либо копия, заверенная уполномоченным сотрудником банка) – 1 экземпляр.
 - 11. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета** (копия, заверенная нотариально, либо уполномоченным сотрудником банка) – 1 экземпляр.
- В Банк для обозрения представляется также оригинал свидетельства.**
- 12. Выписка из Единого Государственного реестра юридических лиц, полученный не более 2-х недель назад** (копия, заверенная печатью организации и подписью руководителя, либо оригинал с печатью и подписью налогового органа, либо Выписка из ЕГРЮЛ, полученная уполномоченным сотрудником банка в присутствии клиента при помощи сервиса <https://service.nalog.ru>) -1экземпляр.
 - 13. Заявление** на открытие счета (выдается Банком) – по 1 экземпляру на каждый счет.
 - 14. Договор** банковского счета (выдается Банком) – 2 экземпляра.
 - 15. Карточка с образцами подписей** - 1 экземпляр (заверенная нотариально, либо уполномоченным сотрудником Банка) . При наличии в банковской карточке одной либо более 2-х подписей, Банком составляется Дополнительное соглашение к договору Банковского счета. Право подписи может принадлежать только сотрудникам(работникам) клиента –юридического лица , полномочия которых должны быть подтверждены.
 - 16. Ксерокопии паспортов лиц, указанных в карточке.**
 - 17. 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).
 - 18. Сведения о деловой репутации** (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, 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).

19. Договор аренды помещения либо Свидетельство о собственности .

20. Опросный лист (по форме Банка).

Примечания:

- В случае, если учредительными документами юридического лица и/или решением о назначении/избрании не определен срок полномочий Руководителя, необходимо дополнительно представить документ с указанием срока полномочий (договор (контракт) с руководителем или иной документ).
- Указанные в п.1-11 документы предоставляются в одном экземпляре: при открытии первого счета (в любой валюте) или при одновременном открытии нескольких счетов.
- Указанный в п.12 документ представляется для открытия каждого расчетного счета (в любой валюте), если счета открываются в разное время.
- При необходимости Банком могут быть запрошены дополнительные документы.
- В случае, если документы на открытие счета представляются в Банк не руководителем юридического лица и не получены сотрудником Банка непосредственно у руководителя (главного бухгалтера) юридического лица, необходима доверенность на право предоставления документов на открытие счета.
- При предоставлении клиентом заверенных им копий документов, в Банк для обозрения предоставляются оригиналы.