

## Пакет документов, необходимый для открытия расчетного счета для юридических лиц со сроком регистрации более 3х месяцев

- | №  | Наименование документа   |
|----|--|
| 1. | Устав юридического лица в последней редакции со всеми внесенными в него изменениями (с отметкой регистрирующего органа).   |
| 2. | Документы, на основании которых производилась регистрация изменений, связанных с внесением изменений в действующие учредительные документы.  |
| 3. | Документы (решение учредителя, протокол или выписка из протокола общего собрания участников), подтверждающие избрание (назначение) на должность <ul style="list-style-type: none"><li>• единоличного исполнительного органа юридического лица,</li><li>• иного лица, подписывающего карточку с образцами подписей и оттиска печати, договор банковского счета и имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.</li></ul> <p>В случае включения в карточку с образцами подписей и оттиска печати иных сотрудников юридического лица с правом подписи в банк представляется доверенность (о наделении сотрудников правом подписи) и приказ о назначении на должность.</p> |
| 4. | Оригиналы и копии документов, удостоверяющих личности: <ul style="list-style-type: none"><li>• единоличного исполнительного органа юридического лица,</li><li>• и/или лица, подписывающего договор банковского счета, карточку с образцами подписей и оттиска печати от имени юридического лица,</li><li>• лиц, которые указаны в названной карточке в качестве лиц, наделенных правом подписи.</li></ul>  |
| 5. | Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет.  |
| 6. | Документы, содержащие сведения о финансовом положении юридического лица: копия бухгалтерской отчетности или копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой 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) (либо иной подтверждающий документ).   |
| 7. | Документы, содержащие сведения о деловой репутации юридического лица: рекомендательные письма о юридическом лице от других клиентов банка или контрагентов, обслуживающихся в других банках или рекомендательные письма от кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании.   |
| 8. | Сведения о бенефициарном владельце юридического лица (копия документа, удостоверяющего личность такого владельца (в случае, если данный владелец не включен в карточку), заверенного лицом, включенным в карточку с правом подписи).   |

**ПРИМЕЧАНИЯ:**

*В банк предоставляются оригиналы либо нотариально заверенные копии указанных документов.*

*При необходимости помимо документов, перечисленных в данном перечне, банком могут быть затребованы дополнительные документы в соответствии с требованиями законодательства РФ и банковскими правилами.*

*При изменении сведений, указанных в документах, представленных для открытия счета, в банк должны быть незамедлительно представлены документы, подтверждающие изменения.*

*В случае открытия расчетного счета юридическому лицу в целях осуществления деятельности **его обособленного подразделения**, наряду с документами, предоставленными для открытия банковского счета юридическому лицу, следует представить копии следующих документов:*

- 1. Положение о филиале (обособленном подразделении).*
- 2. Приказ (распоряжение) о создании филиала (обособленного подразделения).*
- 3. Приказы о назначении руководителя филиала (обособленного подразделения), главного бухгалтера, а также документы, удостоверяющие их личности.*
- 4. Доверенность, подтверждающая полномочия руководителя филиала.*