

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

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
 - единоличного исполнительного органа юридического лица,
 - иного лица, подписывающего карточку с образцами подписей и оттиска печати, договор банковского счета и имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

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.

4. Оригиналы и копии документов, удостоверяющих личности:
 - единоличного исполнительного органа юридического лица,
 - и/или лица, подписывающего договор банковского счета, карточку с образцами подписей и оттиска печати от имени юридического лица,
 - лиц, которые указаны в названной карточке в качестве лиц, наделенных правом подписи.
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, обслуживаемых 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.