



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, необходимых для открытия банковского счёта (для юридических лиц – резидентов РФ)

1. Заявление на открытие счета, оформленное, подписанное руководителем (с указанием должности) и лицом, на которого возложено ведение бухгалтерского учета (Главный бухгалтер, бухгалтер и др.) и заверенное печатью (бланк заявления выдается в Банке). Если в штате юридического лица отсутствуют лица, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, заявление подписывается только руководителем.
2. Договор банковского счета в двух экземплярах, оформленный, подписанный руководителем и заверенный печатью (выдается в Банке).
3. Анкета юридического лица (выдается в Банке).

К анкете прилагается:

- Выписка из реестра акционеров на дату предоставления документов, а в случае, если ведение реестра акционеров осуществляется регистратором, то копия наиболее поздней из имеющихся у организации выписок/списков (для акционерных обществ);
- Список участников общества на дату предоставления документов в Банк (для обществ с ограниченной ответственностью).

4. Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиска печати юридического лица. (Заверенная нотариально или уполномоченным лицом Банка).

5.** Копия решения или протокола о создании юридического лица, копии приказов, протоколов (выписки из протоколов), решений, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати. В случае отсутствия в штате лиц, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, в карточке образцов подписей и оттиска печати делается соответствующая отметка, а в Банк представляется копия приказа о возложении исполнения обязанностей и ответственности за ведение бухгалтерского учета на руководителя.

5.1.* Копия Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ не связанной с внесением изменений в учредительные документы. (внесение записи о руководителе);

6.* Копии Учредительных документов (Устав и т.п.) со всеми изменениями и дополнениями;

7.* Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ.

8.** Документы, подтверждающие право нахождения организации по указанному адресу:

Для собственников недвижимого имущества

Копия Свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество

Для арендаторов недвижимого имущества

- копия договора аренды недвижимого имущества (договоры аренды сроком не менее 1 года – с отметкой о государственной регистрации);
- копия Свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество, выданное собственнику.

9.* Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 года:

- Копия Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, удостоверяющего государственную регистрацию юридического лица.
- Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, предприятий зарегистрированных до 01.07.2002 года.
- Копия Свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах или иного документа, подтверждающего регистрацию изменений (при наличии)

Для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002 года:

- Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
- Копия Свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии такого).

10.** Копия информационного письма об учете в Статрегистре Росстата о присвоении классификационных кодов (ОКПО, ОКАТО и др.)

11.* Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи выписки – не более 4-х недель до открытия счета в банке).

12.** Копии лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

13. Доверенность на получение выписок по счету (оформляется на лиц, не указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати) (бланк выдается в Банке).

14. Копии заполненных листов паспорта всех лиц, указанных в банковской карточке.

15. Доверенность на представителя организации на право открытия счета, копия паспорта представителя.

Примечание:

* - копия документа должна быть удостоверена нотариально либо органом, выдавшим (зарегистрировавшим) соответствующий документ.

** - копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, должны содержать подпись единоличного исполнительного органа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента.

- документы, заверенные юридическим лицом, предоставляются с оригиналами.

Открытие дополнительного счета:

- для открытия каждого дополнительного счета необходимо предоставить документы, указанные в пунктах 1, 2, 4, 11 настоящего Перечня.

Банк вправе запросить дополнительные документы в зависимости от организационно-правовой формы, специфики деятельности, местонахождения юридического лица.

Консультацию по вопросам открытия счетов можно получить по тел. **(495) 411-88-44**, (Карнаухова Анна доб.137, Меняшцева Ирина доб.237)