

Список документов для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.1 Для открытия счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, необходимо предоставить в Банк следующие документы:

- Учредительные документы юридического лица (Устав и /или Учредительный договор последняя редакция);
- Документы о внесении изменений в учредительные документы (протокол, решение, Свидетельства, Листы записи, при наличии);
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (с датой выдачи не ранее 30 календарных дней до даты предоставления в Банк¹);
- Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ), список участников общества (для обществ с ограниченной ответственностью)² (с датой выдачи не ранее 30 календарных дней до даты предоставления в Банк)³;
- Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа организации (протокол/решение об избрании единоличного исполнительного органа, о продлении полномочий единоличного исполнительного органа (при наличии), приказ о вступлении в должность, иной распорядительный акт);
- Документы, подтверждающие полномочия работников организации на распоряжение денежными средствами на банковском счете, если данные лица будут распоряжаться денежными средствами на счете (приказ, доверенность);
- Документы, удостоверяющие личности физических лиц, являющихся бенефициарным владельцем⁴, единоличным исполнительным органом организации или лиц, уполномоченных на распоряжение денежными средствами на банковском счете, а также иных представителей организации;
- Копии страхового свидетельства гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, либо сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.
- Документ, подтверждающий сведения о присутствии по адресу, указанному в регистрационных документах и по адресу отличному от адреса регистрации постоянно действующего органа управления юридического лица, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени организации без доверенности (свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество, договор аренды (субаренды) недвижимого имущества, выписка из ЕГРН, иные документы);
- Сведения о деловой репутации⁵:
 - отзывы от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо находится/находилось ранее на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица;
 - отзывы от контрагентов о юридическом лице, имеющих с ним деловые отношения;

¹ Выписка из ЕГРЮЛ может изготавливаться Банком самостоятельно, оплата взимается по Тарифам Банка.

² Список участников общества предоставляется с указанием паспортных данных участников физических лиц и в случае, если данная информация отсутствует в других представленных документах

³ В случае если структура является многоуровневой - Клиент предоставляет схему, а также сведения об акционерах всех уровней.

⁴ Для участников, имеющих долю в Уставном капитале более 25 % - копия документа, удостоверяющего личность, для участников, имеющих долю в Уставном капитале менее 25%, но не менее 1% - копия документа, удостоверяющего личность или данные документа, удостоверяющего личность.

⁵ Клиент может предоставить один из указанных документов.

- пояснительное письмо с указанием причин невозможности представить сведения о деловой репутации и краткое описание планируемой деятельности (для Клиентов сроком регистрации менее 3 месяцев);
- Сведения о финансовом положении (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате, налоговые декларации по НДС и прибыли, справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов или копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год)⁶;
- Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию;
- Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
- [Соглашение о порядке сочетания подписей лиц, наделенных правом подписи в Карточке с образцами подписей и оттиска печати \(2 экземпляра по форме Банка\);](#)
- [Заявление об открытии счета \(по форме Банка\);](#)
- [Анкета клиента \(по форме Банка\);](#)
- [Договор банковского счета \(2 экземпляра по форме Банка\).](#)

1.2 При открытии расчетного счета для совершения операций обособленным подразделением (филиал, представительство) организации дополнительно к п. 1.1 представляются:

- Положение об обособленном подразделении юридического лица;
- Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения организации;
- Уведомление о постановке организации на учет в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения.

⁶ Клиент может предоставить один из указанных документов. Документы, направленные Клиентом в налоговые органы в электронном виде и подписанные электронной подписью, признаются оригиналами и могут быть представлены в Банк.