

**Перечень документов,  
необходимых для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с  
законодательством Российской Федерации, и его идентификации**

*Документы, предоставляемые для открытия банковского счета, должны быть действительны на дату предъявления.*

1	Заявление на открытие счета /выдается в Банке/
2	Договор банковского счета (2 экз.) /выдается в Банке/
3	Анкета клиента /выдается в Банке/
4	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (может быть удостоверена нотариусом либо банком)
5	Решение о создании юридического лица (при его наличии)
6	Устав (со всеми изменениями, решениями уполномоченного органа о внесении изменений в Устав, свидетельствами о государственной регистрации изменений, связанных с внесением изменений в Устав)
7	Список участников - для обществ с ограниченной ответственностью Список акционеров - для закрытых и открытых акционерных обществ
8	Свидетельство о государственной регистрации или свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01/07/2002 г.
9	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
10	Информационное письмо Федеральной службы государственной статистики об учете в Статрегистре Росстата (присвоение идентификационных кодов ОКПО, ОКАТО, ОКВЭД)
11	Свидетельство о внесении в Государственный реестр юридических лиц изменений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы (при наличии)
12	Документы, подтверждающие местонахождение Клиента, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени Клиента без доверенности (письмо-уведомление по форме Банка, свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, договор аренды (субаренды) или иные документы)
13	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол (решение) об избрании, приказ о вступлении в должность).
14	Документы, подтверждающие полномочия иных лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами (приказ о назначении на должность, приказ о предоставлении права первой или второй подписи);
15	Приказ о возложении руководителем Клиента на себя обязанностей по организации и ведению бухгалтерского учета (в случае отсутствия в штатном расписании должности счетного работника)
16	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), дата выдачи уполномоченным органом должна быть не более 1 месяца на дату открытия банковского счета/
17	Паспорта лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати
18	Лицензии, в случае осуществления лицензируемой деятельности
19	При передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей компании: решение уполномоченного органа о передаче функций единоличного исполнительного органа юр.лица управляющей компании, договор о передаче функций единоличного исполнительного органа юр.лица управляющей компании, все вышеперечисленные правоустанавливающие документы управляющей компании, документы, подтверждающие полномочия лиц, действующих от имени управляющей компании
20	Документы, подтверждающие полномочия и личность представителя юр.лица на открытие банковского счета (доверенность, подписанная единоличным исполнительным органом с проставлением печати, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность).
21	При открытии счета обособленному подразделению дополнительно представляется Положение об обособленном подразделении (Положение о филиале, представительстве), свидетельство о постановке на учет юр.лица, Уведомление о постановке на учет юр.лица по месту нахождения обособленного подразделения
22	Для открытия специального счета - информацию и подтверждающие документы о наличии оснований для открытия специального счета (например, для платежных агентов заключенные договоры с поставщиками услуг о приеме платежей физических лиц с указанием их платежных реквизитов (например, копии договоров или справку с их перечнем, заверенные клиентом).

В случае необходимости банк имеет право затребовать дополнительные документы.

При открытии Клиентом дополнительных банковских счетов при наличии хотя бы одного открытого в Банке банковского счета повторного представления предусмотренных п.п. 5-21 документов в случае отсутствия изменения сведений, указанных в таких документах, не требуется.

В случае, если при этом Клиентом не производится смена физических лиц, которым предоставлены полномочия по распоряжению его банковским счетом, а именно лиц, подписи которых были включены в карточку с образцами подписей и оттиска печати к открытому счету в Банке, то Клиент в письменном виде уведомляет Банк об использовании ранее предоставленной карточки с образцами подписей и оттиска печати к открытому счету в Банке с указанием номера и/или валюты счета.

<sup>1</sup> Бланки для оформления документов, указанных в пунктах 1-3 выдаются Клиентам в Банке.

Заявление на открытие счета и договор банковского счета подписываются руководителем и главным бухгалтером Клиента. Если в штатном расписании не предусмотрена должность главного бухгалтера, заявление и договор подписываются только руководителем Клиента.

Анкета составляется руководителем Клиента или представителем Клиента, открывающим счет в Банке от имени Клиента по доверенности, подписывается руководителем Клиента и скрепляются печатью Клиента.

При открытии дополнительных счетов в Банке повторного представления Анкеты, заполненной на то же физическое и/или юридическое лицо, в случае отсутствия изменения сведений, указанных в Анкете, не требуется.

<sup>2</sup> Документы, указанные в пунктах 5 – 22, предоставляются в Банк в оригинале или в нотариально заверенной копии.

В Банк могут быть представлены копии документов, заверенные Клиентом, при условии предоставления в банк оригиналов документов. Копии документов, заверенные Клиентом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати Клиента.

Банк может в установленном порядке изготовить и заверить копии документов с предоставленных Клиентом оригиналов.

Приказы о назначении/увольнении на должность представляются в соответствии с унифицированными формами, утвержденными Постановлением Госкомстата РФ № 1 от 05.01.2004г.

За изготовление копий документов Банк взимает комиссию в соответствии с Тарифами.

В случае представления Клиентом недостоверной информации или документов Банк вправе отказать в открытии счета. Комиссии, уплаченные за удостоверение копий документов, в этом случае Банком не возвращаются.

*Для открытия банковского счета предоставляется **полный** комплект документов, предусмотренный настоящим Перечнем документов.*

**Перечень документов,  
необходимых для открытия банковского счета юридического лица (филиала, представительства),  
созданного в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющего местонахождение за  
пределами территории Российской Федерации, имеющее на территории Российской Федерации филиалы и  
представительства**

*Документы, предоставляемые для открытия банковского счета, должны быть действительны на дату предъявления.*

1	Заявление на открытие счета /выдается в Банке/
2	Договор банковского счета (2 экз.) /выдается в Банке/
3	Анкета клиента /выдается в Банке/
4	Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо, в частности учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица
5	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (нотариально удостоверенная), подписанная руководителем юридического лица
6	Копии документов подтверждающих полномочия лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, заверенные в соответствующем порядке.
7	Официальные представительства нерезидента представляют карточку с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом в валюте Российской Федерации, подписанную руководителем представительства и заверенную печатью представительства.
8	Свидетельство налогового органа о постановке на учет в качестве налогоплательщика по месту получения дохода в Российской Федерации и по месту регистрации, а в случае, если у нерезидента имеются представительства, филиалы в Российской Федерации - по месту нахождения этих представительств, филиалов.
9	Для филиалов (представительств) юридического лица-нерезидента Информационное письмо Федеральной службы государственной статистики об учете в Статрегистре Росстата (присвоение идентификационных кодов ОКПО, ОКАТО, ОКВЭД)
10	В случае заключения договора об открытии счета представителем юридического лица - нерезидента или официального представительства нерезидента представитель должен подтвердить свои полномочия доверенностью. Доверенность на открытие и распоряжение счетом, выданная нерезидентом доверенному лицу (распорядителю счета), должна быть удостоверена нотариально с заверенным переводом на русский язык. Доверенность, присланная (ввезенная) из-за границы, должна быть легализована либо удостоверена в посольстве (консульстве) РФ за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации и представлена в банк вместе с заверенным переводом на русский язык
11	В случае дополнения количества лиц или при смене лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, Клиент представляет в Банк заявление в произвольной форме с указанием причин(ы) замены банковской карточки с образцами подписей и оттиска печати и новую карточку с образцами подписей и оттиском печати, заверенную нотариально. При смене лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться счетом, должно быть документально подтверждено, в Банк предоставляются копии подтверждающих документов, легализованных либо удостоверенных в посольстве (консульстве) РФ за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации вместе с заверенным переводом на русский язык
12	Паспорта лиц, уполномоченных распоряжаться счетом вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза или иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.
13	Документы, подтверждающие местонахождение Клиента в стране регистрации, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени Клиента без доверенности
14	Уведомление с подтверждением адреса местонахождения исполнительных органов ю.лица-нерезидента, представителя на территории РФ
15	Решение о создании филиала, представительства или обособленного подразделения юридического лица;

16	Положение о филиале, представительстве или обособленном подразделении юридического лица, заверенное нотариально или уполномоченным органом, осуществившим государственную регистрацию юридического лица
17	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица
18	Документы, свидетельствующие о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории РФ (в случаях, предусмотренных законодательством РФ)
19	Доверенность на представителя организации, дающая право открывать расчетный счет, заверенная подписью Единоличного исполнительного органа и печатью организации, документ, удостоверяющий личность представителя
20	Документы, подтверждающие местонахождение филиала, представительства или обособленного подразделения: копия договора аренды (субаренды) помещения, предоставляющего клиенту право пользования помещением, или свидетельство о праве собственности на занимаемое помещение, подтверждающее местонахождение филиала, представительства или обособленного подразделения

При одновременном (или последующем) открытии банковского счета в валюте РФ и/или иностранной валюте, кроме документов, указанных выше, дополнительно предоставляются карточки с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиском печати по одному экземпляру для каждого счета. Карточки с образцами подписей и оттиском печати должны быть нотариально удостоверенные.

Для открытия счета клиент представляет в Банк документы в следующем виде:

- документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, принимаются Банком при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля, если иное не установлено международным договором Российской Федерации. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться их надлежащим образом заверенным переводом на русский язык,
- копии иных документов, выданных государственными органами РФ, должны быть заверены нотариально;
- копию договора, подтверждающего фактическое место нахождения клиента (п.20), заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации.

Копии вышеуказанных документов в соответствии с Банковскими правилами Банка могут быть изготовлены и заверены уполномоченным сотрудником Банка при предоставлении их оригиналов. За изготовление копий документов Банк взимает комиссию в соответствии с Тарифами.

В случае предоставления копий документов, заверенных клиентом, уполномоченный сотрудник Банка удостоверяет соответствие их оригиналам. Копия документа, заверенного клиентом, должна содержать фамилию, имя, отчество, наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись и оттиск печати юридического лица.

За изготовление и удостоверение копий документов клиента Банк взимает комиссионное вознаграждение, установленное тарифами Банка.

Счет может быть открыт только при предоставлении ПОЛНОГО комплекта документов.

**В случае представления недостоверной информации или документов Банк вправе отказать в открытии счета. Комиссии, уплаченные за удостоверение копий документов, в этом случае Банком не возвращаются.**

*Для открытия банковского счета предоставляется полный комплект документов, предусмотренный настоящим Перечнем документов.*