

## Документы, предоставляемые для открытия Счета юридическому лицу - резиденту<sup>1</sup>.

### Предоставляются в Банк:

1. Учредительные документы – Устав<sup>2</sup>. При копировании Устава сотрудником Банка допускается снимать копии только со страниц, содержащих следующую информацию: титул, сведения об адресе, сведения об учредителях, срок полномочий ЕИО, страница с отметкой ФНС.

2. Протокол/Решение/Выписка из Протокола или Решения об избрании/назначении Единоличного исполнительного органа (ЕИО)<sup>3</sup>.

В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы Управляющей организацией, в Банк предоставляются следующие документы:

- Решение (протокол) уполномоченного органа организации о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей организации, приказ о назначении ЕИО.
- Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей организации.
- Учредительные документы Управляющей организации, на основании которых в момент обращения в Банк действует Управляющая организация.
- Решение уполномоченного органа Управляющей организации об избрании (назначении) руководителя Управляющей организации, приказ о назначении на должность.
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, со сроком выдачи не ранее 30 дней до даты представления в Банк – на Управляющую организацию – формируется Ответственным сотрудником банка самостоятельно.

3. Документы, подтверждающие полномочия лиц, которые будут указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (Приказ, Доверенность) – на всех лиц кроме ЕИО.

4. Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, всех доверенных лиц (Представителей), а также ЕИО<sup>4</sup>.

5. Доверенность, подтверждающая полномочия лица на открытие Счета (если Подтверждение (Заявление) подписывается не ЕИО).

6. Лицензии (разрешения/патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии).

7. В случае если право подписи передано организации/лицам, оказывающим услуги по ведению бухгалтерского учета, предоставляются:

- соответствующий договор со сторонней организацией/лицом(-ами) об оказании услуг по

---

<sup>1</sup> Документы (сведения), представляемые в Банк, должны быть действительными на дату их предъявления.

Документы, могут быть представлены в виде:

- копий, заверенных нотариально или государственным органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ;
- оригинала, для последующего их копирования Банком;
- копий, заверенных клиентом, содержащим подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) клиента и дату заверения, с одновременным представлением Банку оригинала документа для установления ему соответствия, представленной копии.

В отдельных случаях, при рассмотрении документов, представленных Клиентом для открытия Счета, Банком могут быть истребованы дополнительные документы, не предусмотренные настоящим перечнем документов.

<sup>2</sup> В случае, если Обществом с ограниченной ответственностью принято Решение (Протокол) уполномоченного органа об использовании типовой формы Устава, Устав в Банк не предоставляется. Также Устав может быть предоставлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица налогового органа (предоставляется файл с электронным документом и файл с сертификатом ЭП, имеющим расширение «р7s»).

<sup>3</sup> Протокол/Решение/Выписка из них, принятые общим собранием участников хозяйственных обществ после 01.09.2014 г., должны быть в обязательном порядке подтверждены в соответствии с ГК РФ за исключением, если иной способ не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно (подписание протокола всеми участниками или частью участников или иным способом, не противоречащим закону).

<sup>4</sup> В случае наличия среди лиц, обладающих правом подписи, иностранных граждан (лиц без гражданства) дополнительно предоставляются документы, подтверждающие право иностранного гражданина (лица без гражданства) на проживание (пребывание) в РФ (виза, разрешение на временное проживание или вид на жительство, миграционная карта).

- ведению бухгалтерского учета,
- приказ о наделении сотрудника сторонней организации/лица правом подписи,
  - приказ о принятии сотрудника сторонней организации, оказывающей услуги по ведению бухгалтерского учета, в штат/о назначении на должность в указанной организации.

**Дополнительно для Публичных и Непубличных Акционерных обществ:**

8. Реестр (выписка из реестра) акционеров с указанием сведений о характере и долях владения, заверенная лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров данного общества (в случае отсутствия этой информации в реестре (выписке из реестра) возможно предоставление дополнительного документа в свободной форме с необходимой информацией).

**Оформляются в Банке (при подписании документов на открытие Счета):**

1. Подтверждение (Заявление).
2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (возможно предоставление нотариально заверенной карточки или ее оформление в Отделении Банка).
3. Сведения о Выгодоприобретателях (заполняются в случае указания отметки «ДА» в соответствующем разделе Подтверждения (Заявления) и отсутствии сведений в Подтверждении (Заявлении)).
4. Сведения о представителях – на каждого (заполняются в случае наличия представителей, которым Клиентом дано право распоряжения денежными средствами Клиента / право открытия Счета, не указанных в Подтверждении (Заявлении)).

**Банк оставляет за собой право запросить для открытия счета дополнительные документы.**