

**Для открытия расчетного (депозитного) счета юридическому лицу,
созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, в
Банк представляются*:**

1	Действующая редакция Учредительных документов (Устав или Учредительный договор) юридического лица и действующие зарегистрированные изменения и дополнения к ним (при наличии).
2	Протокол (Решение, Постановление или иной документ уполномоченного органа) о создании юридического лица.
3	Протокол (Решение, Постановление или иной документ уполномоченного органа) о внесении изменений в учредительные документы.
4	Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида/свидетельство саморегулируемой организации.
5	Выписка из списка участников общества /выписка из реестра акционеров (действительная на дату представления).
6	<i>Для садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения</i> – протокол правления об одобрении открытия счетов в любых кредитных организациях, в том числе с правом заключения, подписания, исполнения, изменения и расторжения договоров, в т.ч. дополнительных соглашений, а также с правом подписания заявлений и уведомлений, относящихся к открытию и ведению счетов.
7	Документы, подтверждающие фактическое местонахождение постоянно действующего исполнительного органа.
8	Договора с контрагентами
9	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и отиска печати.
10	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.
11	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.
12	Штатное расписание организации
13	<p>Финансовые документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) за последнюю отчетную дату; - и/или копия аудиторского заключения или его итоговой части (при наличии); - и/или копии налоговых деклараций за последний налоговый/отчетный период; <p>В случае, если на дату открытия счета юридическое лицо не предоставляло в налоговые органы годовую бухгалтерскую отчетность, и/или у юридического лица, в соответствии с ФЗ о Бухгалтерском учете, не возникло обязанности предоставить годовую бухгалтерскую отчетность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии налоговых деклараций за последний налоговый/ отчетный периоды. <p>В случае, если на дату открытия счета у юридического лица не возникло обязанности предоставить ни годовую, ни промежуточную бухгалтерскую отчетность, ни налоговые декларации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное обязательство предоставить в Банк копию бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций не позднее 10 дней с даты возникновения такой обязанности. <p>Юридические лица, применяющие специальные налоговые режимы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии документов, подтверждающих применение специального налогового режима (заявления, уведомления с отметкой налогового органа о принятии, патенты, соглашения о разделе продукции и иные документы, подтверждающие право организации на применение специального налогового режима). - копии налоговых деклараций за последний налоговый/отчетный период. <p>В случае, если в соответствии с НК РФ на дату открытия счета, у клиента не возникло обязанности предоставлять налоговые декларации ни за отчетный, ни за налоговый периоды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное обязательство предоставить в Банк копию налоговых деклараций не позднее 10 дней с даты возникновения такой обязанности.

14	Приказ о назначении сотрудника, ответственного за реализацию правил внутреннего, в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма; Приказ об утверждении Правил.**
15	Свидетельство о постановке на учет (ИНН)
16	ОГРН/Лист записи о регистрации компании
17	ФОТО офиса (4-5 шт.)

* согласно абз.2 п 2.1. гл.2 Положения Банка России от 15.10.2015г. №499-П «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Положение), а также п. 7 Приложения № 3 к Положению Банк вправе осуществлять сбор иных сведений (документов), самостоятельно определяемых им в правилах внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.

в банк может представляться заверенная выписка из внутренних документов, образующихся в деятельности юридического лица, либо заверенная выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) клиент - юридическое лицо.

** для организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, в рамках ст.5 Главы 2 Федерального закона от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

(наименование Клиента, предоставившего документы для открытия счета)

Полный пакет документов по утвержденному перечню предоставлен в полном объеме.

(подпись)

(ФИО)

М.П. (если имеется)

(заполняется Банком)

« ____ » _____ 20__ г.

(должность сотрудника Банка,
принявшего полный пакет документов)

(подпись)

(ФИО)