

Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами при заключении договора банковского счета

1. Копии документов¹:

1.1. учредительных документов (со всеми имеющимися на дату оформления открытия счета изменениями): типовое положение, устав, список учредителей (при наличии). Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе.

Дипломатические и приравненные к ним представительства иностранных государств (за исключением посольств и консульств) представляют документы, подтверждающие статус представительства,

Международные организации представляют международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации;

1.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

1.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

1.4. 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;

1.5. Протокол (Решение) учредителей о создании юридического лица;

Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;

1.6. Документы (выписки из протоколов, приказы), подтверждающие назначение на должности лиц, образцы подписей которых заявлены в Карточке, а также распорядительные документы организации о предоставлении должностному лицу соответствующего права подписи, 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;

1.7. Информационного письма Госкомстата России или территориального органа государственной статистики, заверенная в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

2. Анкета клиента – юридического лица согласно формы, установленной ПВК Банка;

3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф. ОКУД 0401026);

4. Оригинал документа, удостоверяющий личность лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, указанных в п. 6 Перечня, либо копия, заверенная в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная в ИФНС, дата составления на день представления документов не должна превышать 14 календарных дней (оригинал или нотариально заверенная копия).

¹ Копии документов могут быть заверены следующими способами:

- Копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально, налоговой инспекцией);
- Копии документов, заверенные клиентом – юридическим лицом, при условии установления Банком их соответствия оригиналам документов. При этом копии документов должны содержать подпись лица, заверившего копию, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) клиента – юридического лица;
- Копии, изготовленные Должностным лицом с оригиналов документов в помещении Банка.