

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ  
РАСЧЕТНОГО РУБЛЕВОГО и ВАЛЮТНОГО СЧЕТОВ  
юридическому лицу - резиденту: \***

1. Устав юридического лица с решением к нему.
2. Выписка из реестра акционеров (для АО).
3. Копии документов, позволяющих идентифицировать участников юридического лица, его представителя, выгодоприобретателя, конечного бенефициарного владельца, всех лиц, включенных в карточку образцов подписей и печати (документы, удостоверяющие личность для физического лица).
4. Решение/протокол о назначении на должность Руководителя.
5. Распорядительные документы подтверждающие полномочия лиц включенных в карточку образцов подписей. При отсутствии в штатном расписании должности главного бухгалтера, предоставляется приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на руководителя.
6. Свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество или договор аренды/субаренды недвижимого имущества.
7. Анкеты Клиента.
8. Сведения (документы) о финансовом положении юридического лица.\*\*
9. Иные документы – по требованию банка.

\* Копии документов клиента - юридического лица, образующихся в его деятельности, могут быть заверены (в случае, если предоставляются не нотариально заверенные копии):

- клиентом - юридическим лицом при предоставлении оригиналов документов, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего копию документа, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) клиента - юридического лица при предоставлении оригиналов документов;
- должностным лицом банка (иным уполномоченным лицом банка) - при предоставлении оригиналов документов.

\*\* Сведения (документы) о финансовом положении, предоставляемые в соответствии с настоящим перечнем документов:

- Годовая и/или квартальная бухгалтерская отчетность с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде) и/или;
- Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (оригинал либо копия, заверенная клиентом) и/или;

Лица, период деятельности которых не превышает 3-х месяцев со дня их регистрации, предоставляют как минимум один из перечисленных выше документов.