

**Список документов, необходимых для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

1. Учредительные документы юридического лица (Устав и/или учредительный договор);
2. Документы, подтверждающие избрание/назначение руководителя организации, а также продление срока полномочий (Протокол, решение, приказ о назначении руководителя);
3. 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;
4. Паспорт руководителя и всех лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (для граждан иностранных государств - нотариально заверенный перевод, виза, миграционная карта в соответствии с действующим законодательством России).
5. Протокол общего собрания учредителей (участников)/акционеров или Решение единственного учредителя (участника) о создании юридического лица;
6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформляется по форме N 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93) с указанием лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи;
7. Лицензии в случае, если деятельность юридического лица подлежит лицензированию;
8. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета;
9. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица;
10. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
11. Сведения о деловой репутации юридического лица (отзывы в произвольной форме о юридическом лице третьих лиц, имеющим с ним деловые отношения);
12. Сведения о текущем финансовом положении юридического лица (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) либо аудиторское заключение за прошедший год, подтверждающее достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;
13. Сведения о бенефициарных владельцах (физических лицах, которые в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеют возможность контролировать действия клиента);
14. Сведения о выгодоприобретателях (лицах, к выгоде которых действует клиент при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом). В случае отсутствия выгодоприобретателей, предоставить заявление в произвольной форме;
15. Документы, подтверждающие нахождение юридического лица по месту регистрации либо по иному адресу (Свидетельство о праве собственности занимаемого помещения или действующий договор аренды помещения);
16. Анкета Клиента - юридического лица;
17. Согласие на обработку персональных данных.