

**ДОКУМЕНТЫ,  
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА  
ОБОСОБЛЕННОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

1. Копии учредительных документов (Устав, учредительный договор) юридического лица, заверенные в установленном законодательством порядке.
2. Копия Положения об обособленном подразделении юридического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.
3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или (и) копия Свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002г., заверенная в установленном законодательством порядке.
4. Копия Свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе, заверенная в установленном законодательством порядке.
5. Копия документа, подтверждающего постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения, заверенная в установленном законодательством порядке.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном законодательством порядке.
7. Копия лицензии, выданная юридическому лицу на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, заверенная в установленном законодательством порядке.
8. Копия протокола или выписки из протокола о назначении руководителя о назначении руководителя, с указанием срока полномочий, заверенная в установленном законодательством порядке.
9. Копия приказа о вступлении в должность руководителя с указанием срока полномочий, заверенная в установленном законодательством порядке.
10. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете или копии документов, подтверждающих полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (по договору), заверенные в установленном законодательством порядке.
11. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, заверенные в установленном законодательством порядке.
12. Ксерокопии паспортов лиц, заявленных в карточке образцов подписей и оттиска печати, заверенная в установленном законодательством порядке.
13. Копии документов, подтверждающих местонахождение, заверенные в установленном законодательством порядке.
14. Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц – при открытии счета платежного агента.
15. Анкета клиента – юридического лица.
16. Заявление об открытии счета.
17. Договор банковского счёта – 2 экз. (по установленной форме для расчетного счёта либо по установленной форме для валютного счёта).
18. Карточки образцов подписей и оттиска печати, заверенные Банком, либо нотариально – 2 экз.
19. Согласие на обработку персональных данных.
20. Справку статистики.
21. Годовая финансовая отчетность (форма № 1 и № 2)
22. Рекомендательное письмо от контрагентов или другого банка.

При открытии счета при себе необходимо иметь оригиналы документов, указанных в п.п. 1 – 14. вышеуказанного перечня документов.

Формы документов, указанных в п.п. 15-19, представляются банком для заполнения клиентом при открытии счета.