

Перечень документов для открытия банковских счетов (в рублях и валюте) юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее юридическое лицо-резидент), кроме кредитных организаций.¹	
Документы для открытия счета юридическому лицу-резиденту:	
1.	Устав в последней редакции со всеми изменениями и дополнениями, согласно выписке из ЕГРЮЛ, а в случае избрания органов управления Клиента до регистрации последней редакции Устава – также редакция Устава, действовавшего на дату избрания соответствующего органа управления, с изменениями и дополнениями, согласно выписке из ЕГРЮЛ.
2.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (КОПиОП) (если оформляется). ²
3.	<p>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (далее – ЕИО) юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение уполномоченного органа юридического лица об избрании ЕИО (решение единственного участника/акционера, протокол общего собрания акционеров/участников, протокол заседания совета директоров (наблюдательного совета) В случае если функции единоличного исполнительного органа переданы Управляющей организации: <ul style="list-style-type: none"> – решение (протокол) о передаче функций ЕИО Управляющей организации; – договор с Управляющей организацией; – учредительные документы Управляющей организации; - решение единственного участника (акционера)/протокол общего собрания участников (акционеров)/ решение совета директоров (в соответствии с учредительными документами юридического лица), об избрании ЕИО Управляющей компании; - Выписка из ЕГРЮЛ по Управляющей организации, содержащая все последние изменения, зарегистрированные в ЕГРЮЛ на дату предоставления (Банк в праве не запрашивать выписку и использовать данные ресурса www.nalog.ru). - при необходимости – иные документы. <p>Примечание. При отсутствии в учредительных документах, в решении уполномоченного органа управления информации о сроке полномочий ЕИО – дополнительно необходимо предоставить трудовой контракт (соглашение, договор и пр.) или выписку (оригинал) из него о сроке полномочий.</p>
4.	<p>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в КОПиОП и/или заявлении на подключение к системе ДБО, на распоряжение денежными средствами на счете, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи (за исключением единоличного исполнительного органа):</p> <ul style="list-style-type: none"> - доверенности/приказы, предоставляющие право подписи.
5.	Выписка из ЕГРЮЛ, содержащая все последние изменения, зарегистрированные в ЕГРЮЛ на дату предоставления (Банк в праве не запрашивать выписку и использовать данные ресурса www.nalog.ru).

¹ Копии документов могут быть заверены: нотариусом, сотрудником банка при условии предоставления оригиналов, руководителем юридического лица при условии предоставления оригиналов для сверки (за исключением документов, удостоверяющих личность).

² КОПиОП оформляется на бланке формы № 0401026 по ОКУД. Подлинность подписей должностных лиц юридического лица может быть засвидетельствована нотариально или уполномоченным сотрудником банка.

КОПиОП может не оформляться, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, будет осуществляться исключительно с использованием аналога собственноручной подписи. В таком случае Клиент предоставляет в Банк Соглашение о порядке распоряжения денежными средствами по форме Приложения 20Бс указанием данной информации.

6.	Доверенность (оригинал) на подачу в Банк документов для открытия счета (за исключением случаев, когда документы в Банк передает ЕИО организации).
7.	Доверенность, удостоверяющая право уполномоченного лица на открытие счета от имени юридического лица (если счет открывается не ЕИО, а иным представителем юридического лица), содержащая полномочия на открытие счета от имени юридического лица и на подписание соответствующих документов, включая заявление на открытие счета и договор банковского счета, карточку образцов подписей и оттиска печати (в случае если карточка будет предоставляться в Банке и подписываться представителем). В этом случае также предоставляются копии документов, удостоверяющих личность представителя.
8.	Копии документов или сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность ЕИО юридического лица и лиц, указанных в КОПиОП и/или заявлении на подключение к системе дистанционного банковского обслуживания с правом подписи. ³
9.	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.,
10.	Иные документы, получаемые в целях идентификации и указанные в Приложении Б Правил по ПОД/ФРОМУ. Такие документы могут быть предоставлены в виде копий, заверенных Клиентом, свидетельствующим подлинность копии и оригинала документа.
Документы для открытия счета обособленному подразделению юридического лица (филиалу, представительству) (дополнительно к документам (копиям документов), обязательным для открытия счета юридическому лицу):	
11.	Положение об обособленном подразделении со всеми изменениями и дополнениями.
12.	Решение уполномоченного органа об избрании руководителя обособленного подразделения.
13.	Доверенность, выданная руководителю обособленного подразделения, удостоверяющая его полномочия, в том числе, на открытие счета.

³ Копии страниц документа, удостоверяющего личность, изготавливаются сотрудником банка только в присутствии владельца документа, удостоверяющего личность, с оригинала документа. В иных случаях, копии документа, удостоверяющего личность, должны быть заверены нотариально.

Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык и заверены нотариально.