

Перечень документов для открытия расчетного счета юридическому лицу — резиденту

1	Учредительные документы (Устав для юридических лиц, Учредительный договор для хозяйственных товариществ) со всеми зарегистрированными изменениями
2	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица
3	Доверенность и/или другие документы (протоколы, решения, приказы, выписки из указанных документов), подтверждающие полномочия: <ul style="list-style-type: none"> – лиц, обладающих правом подписи, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати – лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи
4	Документы, удостоверяющие личность, включая миграционную карту и(или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, в случае, если их наличие предусмотрено законодательством РФ: <ul style="list-style-type: none"> – лиц, обладающих правом подписи, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати – лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи
5	Выписка из ЕГРЮЛ ¹
6	Письмо с наименованием юридического лица в латинской транскрипции (для счетов в иностранной валюте)
7	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию
8	Письмо с Кодами Росстата (при его наличии)
9	Договоры аренды, субаренды/свидетельство на право собственности/выписка из ЕГРН/иные документы, подтверждающие фактическое местонахождение юридического лица
10	Годовой бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии (при наличии)
11	Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ (при наличии)
12	Справка об исполнении Вашей компанией обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом ² (при наличии)
13	Отзыв (рекомендательное письмо) в произвольной форме о деловой репутации Вашей компании от других клиентов нашего Банка (при наличии)
14	Отзыв (рекомендательное письмо) в произвольной форме о деловой репутации Вашей компании от кредитных организаций, в которых Ваша компания ранее находилась/находится на обслуживании (при наличии)
15	Для юридических лиц, период деятельности которых не превышает 3 месяцев со дня их регистрации, вместо документов, указанных в п. 10-14, предоставляются бизнес-план или заключение о деятельности юр.лица, составленные в письменной форме, заверенный подписью руководителя
16	Карточка с образцами подписей и оттиска печати ³ , соглашение о сочетании подписей в карточке (при необходимости)
17	Документы, заполняемые по формам Банка (формы документов на сайте www.moskb.ru): <ul style="list-style-type: none"> - Анкета Клиента Юридического лица с Дополнительными сведениями и дополнительными Анкетами при необходимости их заполнения; - Анкета выгодоприобретателя – при наличии; - Анкета физического лица – единоличного исполнительного органа (по форме Анкеты Представителя); - Анкета физического лица Представителя – в случае наличия Представителя. Также предъявляется доверенность на Представителя и документы, удостоверяющие личность; - Анкета бенефициарного владельца

Копии документов могут быть заверены нотариально, органом, осуществившим предусмотренную законодательством РФ регистрацию юридического лица/документа, либо Банком. Копии документов также можно заверить Вашей компанией с предоставлением оригиналов документов в Банк для сверки.

¹ При наличии технической возможности Банк запрашивает электронную выписку самостоятельно. При отсутствии технической возможности необходимо предоставить Выписку из ЕГРЮЛ сроком не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления в Банк на бумажном носителе, либо в электронном виде в формате PDF, содержащую усиленную квалифицированную электронную подпись (предоставляется путем направления на электронный адрес Банка org@moskb.ru с пометкой «для открытия счета»).

² При наличии технической возможности Банк запрашивает информацию об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов перед налоговым органом самостоятельно. При отсутствии технической возможности необходимо представить данную справку на бумажном носителе.

³ Может предоставляться нотариально заверенная карточка. Банк может удостоверить подписи на карточке с взиманием комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами.