

**Перечень документов для открытия расчетного счета, счета по депозиту юридическому лицу — резиденту РФ, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством)**

1	Учредительные документы (Устав для юридических лиц, Учредительный договор для хозяйственных товариществ) со всеми зарегистрированными изменениями
2	Положение об обособленном подразделении (филиале, представительстве)
3	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица
4	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения (филиала, представительства)
5	Доверенность и/или другие документы (протоколы, решения, приказы, выписки из указанных документов), подтверждающие полномочия: <ul style="list-style-type: none"> <li>- лиц, обладающих правом подписи</li> <li>- лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи</li> </ul>
6	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"> <li>- лиц, обладающих правом подписи</li> <li>- лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи</li> </ul>
7	Письмо с наименованием юридического лица в латинской транскрипции (для счетов в иностранной валюте) – при отсутствии данного наименования в учредительных документах
8	Лицензии (разрешения) в случае, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности заключать Договор счета
9	В случае, если адрес фактического местонахождения не указан в Выписке из ЕГРЮЛ, либо отличается от указанного в Выписке из ЕГРЮЛ - договор аренды, субаренды /свидетельство на право собственности или выписка из ЕГРН/иные документы, подтверждающие фактическое местонахождение юридического лица
10	Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом <sup>1</sup> , либо годовой бухгалтерский баланс, либо отчет о финансовом результате, либо копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии, либо копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ <sup>2</sup>
11	Отзыв (рекомендательное письмо) в произвольной форме о деловой репутации от других клиентов Банка, либо от других кредитных организаций, в которых компания ранее находилась/находится на обслуживании (при наличии) <sup>3</sup>
12	Для юридических лиц, период деятельности которых не превышает 3 месяцев со дня их регистрации, либо хозяйственная деятельность не велась, либо отчетная дата сдачи отчетов в налоговый орган не наступила, вместо документов, указанных в п.10-11, предоставляются бизнес-план или заключение о деятельности юр.лица, составленные в письменной форме, заверенные подписью руководителя
13	Карточка с образцами подписей и оттиска печати <sup>4</sup> , соглашение о сочетании подписей в карточке (при необходимости)
14	Документы, заполняемые по формам Банка (формы документов на сайте <a href="http://www.moskb.ru">www.moskb.ru</a> ): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анкета Клиента Юридического лица с Дополнительными сведениями и дополнительными Анкетами при необходимости их заполнения</li> <li>- Анкета обособленного подразделения (по форме Анкеты Юридического лица)</li> <li>- Анкета выгодоприобретателя – при наличии;</li> <li>- Анкеты физических лиц – единоличного исполнительного органа, руководителя обособленного подразделения;</li> <li>- Анкета физического лица Представителя – в случае наличия Представителя. Также предъявляется доверенность на Представителя и документы, удостоверяющие личность;</li> <li>- Анкета бенефициарного владельца</li> </ul>

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

**Примечания:**

1. При наличии технической возможности Банк запрашивает информацию об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов перед налоговым органом самостоятельно (с использованием сведений из официальных источников в сети Интернет «Сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года»). При отсутствии технической возможности необходимо представить данную справку на бумажном носителе.
2. При открытии счета юридическому лицу, находящемуся на стадии ликвидации, либо банкротства, документы, указанные в данном пункте, не запрашиваются.
3. При отсутствии отзывов (рекомендательных писем), Банк использует информацию о Компании из официальных источников в сети Интернет, в частности с использованием электронного сервиса «Прозрачный бизнес».
4. Может предоставляться нотариально заверенная карточка. Банк может удостоверить подписи на карточке с взиманием комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами. Карточка может не предоставляться в случае, если операции по счету осуществляются на основании распоряжения клиента, а распоряжения, необходимые для проведения банковской операции, составляются и подписываются Банком, либо в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием системы дистанционного банковского обслуживания.