

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

1. Копия Устава, заверенная надлежащим образом.
2. Копия Договора Учредителей (решение, протокол, приказ о создании предприятия), заверенная надлежащим образом.
3. Копия Свидетельства о регистрации, (ОГРН) *либо* Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (форма № Р50007), заверенные надлежащим образом.
4. Копия Свидетельства о внесении изменений в ЕГРЮЛ, заверенная надлежащим образом.
5. Копия Свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная надлежащим образом. (ИНН) (При наличии).
6. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), или копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением *либо* копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), *либо* копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде) – для клиента, период деятельности которого превышает три месяца.
7. Копия приказа (Протокола, Решения) о назначении руководителя и других лиц, имеющих право первой подписи, заверенная подписью руководителя и печатью организации.
8. Копии лицензий на осуществление названных видов деятельности (при наличии), заверенная уполномоченным работником банка.
9. Документы, подтверждающие местонахождение предприятия (свидетельство о праве собственности, *либо* договор аренды, *либо* документ, подтверждающий согласие другого лица, являющегося собственником, на регистрацию организации по адресу + документ о праве собственности).
10. Копия приказа (Протокола, Решения) о назначении главного бухгалтера и других лиц, имеющих право второй подписи, заверенная подписью руководителя и печатью организации.
11. При отсутствии главного бухгалтера: копия приказа о возложении обязанностей главного бухгалтера на руководителя, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
12. Копии паспортов лиц, указанных в банковской карточке.
13. Копии СНИЛС лиц, указанных в банковской карточке.
14. Копии Свидетельств ИНН лиц, указанных в банковской карточке.

15. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о клиенте других клиентов Банка «Прохладный» ООО, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации клиента).

16. Заявление на открытие счета.

17. Договор банковского счета – 2 шт.

18. Карточка с образцами подписей и оттиском печати, заверенная надлежащим образом. -2 шт.

19. Иные документы в соответствии с Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

**Примечание:** при наличии в карточке образцов подписей нескольких лиц, обладающих правом первой подписи финансовых документов и отсутствии в штате организации счетных работников необходимо представить копию приказа о возложении обязанности по ведению бухгалтерского учета в период отсутствия руководителя на заместителя, заверенную подписью руководителя и печатью организации.

**Все документы, предоставляемые в копиях необходимо представлять вместе с оригиналами для сличения.**

**Обращаем Ваше внимание на необходимость оплатить услуги Банка по открытию расчетного счета согласно Перечня расчетно-кассовых услуг путем внесения наличных денежных средств в день открытия счета.**