**Перечень документов, представляемых юридическими лицами – резидентами для
открытия банковских счетов в российских рублях и иностранной валюте.**

1. Заявление о присоединении к договору на расчетно-кассовое обслуживание банковского счета *(с открытой датой)* - в двух экземплярах.
2. Анкета (опросник) *(по форме Банка)*.
3. Анкета бенефициарного владельца *(по форме Банка)*.
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати. *Удостоверяется Банком в одновременном присутствии подписывающихся лиц либо предоставляется в нотариально удостоверенном виде.*
5. Соглашение о количестве подписей в карточке, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента *(с открытой датой)*. Заполняется при наличии:
 - 1 (одной) подписи уполномоченного лица;
 - 1 (одной) подписи из нескольких уполномоченных лиц;
 - 2 (двух) подписей из нескольких уполномоченных лиц.

При распоряжении денежными средствами при наличии на платежных документах обязательных двух подписей их двух уполномоченных лиц – Соглашение не требуется.

6. Устав в последней редакции со всеми изменениями и дополнениями, если имели место быть. В случае наличия на Уставе отметки «копия», копия остается в Банке, либо предоставляется нотариально удостоверенная копия с копии.
7. Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, разрешения, свидетельства *(при их наличии)*.
8. Протокол (решение) об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица.
9. Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа юридического лица.
10. Документы о назначении иных лиц, кроме единоличного исполнительного органа, являющихся сотрудниками юридического лица, наделенных правом подписи (приказ, доверенность на предоставление права подписи).
11. Список участников юридического лица. Для акционерных обществ – Выписка из Реестра акционеров.
12. Сведения об органах юридического лица: структура и персональный состав органов управления юридического лица *(Протокол общего собрания об избрании Совета директоров (Наблюдательного совета), Правления и т.д. согласно Уставу организации)*.
13. Документы, подтверждающие присутствие по местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности (договор аренды, договор безвозмездного пользования, свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимого имущества и т.п.)
14. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа, а также иных лиц, наделенных правом подписи.
Для иностранных граждан или лиц без гражданства дополнительно предоставляется:
 - Документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ (виза, разрешение на временное проживание, разрешение на работу, вид на жительство);
 - Миграционная карта;
 - Уведомление о прибытии иностранного гражданина.
15. Согласие на обработку персональных данных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц, предоставивших свои персональные данные (Учредители, доверенные лица и т.д.).
16. Сведения (документы) о финансовом положении (один из перечисленных документов): копии годовой бухгалтерской отчетности (**бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате**) с отметками налогового органа об их принятии или без таковой 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*

- vide*), **и (или)** копии годовой и (либо квартальной) **налоговой декларации** с отметками налогового органа об их принятии или без таковой 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*) **и (или)** копия **аудиторского заключения** на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской отчетности) и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации **и (или)** **справка** об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом, **и (или)** **сведения** об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк **и (или)** **сведения** об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (*отсутствие платежных документов, поставленных в картотеку*).
17. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).
 18. Доверенность (если документы на открытие банковского счета предоставляются представителем).
 19. Документы, удостоверяющие личность представителя юридического лица, обратившегося в Банк для открытия счета (*если документы предоставляются представителем*).
 20. Для открытия расчетного счета обособленному подразделению юридического лица (филиалу, представительству) дополнительно представляется положение об обособленном подразделении юридического лица, а также документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения (приказ о назначении, доверенность).
 21. Иные документы, по запросу Банка, необходимые для идентификации Клиента.

Документы предоставляются в Банк в виде:

- *Оригинала;*
- *Копии, заверенной подписью руководителя (с обязательным указанием должности, полностью Ф.И.О. и даты заверения) и скрепленные печатью организации (при её наличии) (при предоставлении клиентом оригинала для сверки копии);*
- *Копии, заверенные нотариально.*

Формы бланков, необходимые для открытия счета, размещены на сайте ООО банк «Элита».