

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ¹

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

- 1. Заявление на открытие счета².
- 2. Учредительные документы в действующей редакции (Устав^{3,4} и Учредительный договор (при наличии)).
- 3. Информация о единоличном исполнительном органе юридического лица:
 - документы, удостоверяющие личность;
 - документы, подтверждающие полномочия.
- 4. Информационные сведения о деятельности и деловой репутации Клиента по форме Банка (Опросный лист, анкета выгодоприобретателя, бенефициарного владельца).

В отдельных случаях в Банк предоставляются:

- 5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати^{5,6}.
- 6. Документ⁷ органа Федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов (в случае отсутствия в Выписке из ЕГРЮЛ сведений о видах экономической деятельности (кодов ОКВЭД)).
- 7. Информация о лицах, наделенных правом распоряжаться счетом (в случае, если кроме единоличного исполнительного органа юридического лица правом распоряжаться счетом наделены иные лица):
 - документы, удостоверяющие личность лиц наделенных правом распоряжаться счетом
 - документы, подтверждающие полномочия лиц наделенных правом распоряжаться счетом, в т.ч. лиц наделенных правом распоряжаться счетом используя аналог собственноручной подписи;
- 8. Лицензии (разрешения), выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
- 9. Информация о доверенном лице (в случае открытия счета доверенным лицом юридического лица):
 - документ, удостоверяющий личность доверенного лица;
 - документ, подтверждающий полномочия доверенного лица.
- 10. Для акционерных обществ - выписка из реестра акционеров, полученная у реестродержателя, срок действия которой на момент открытия счета не более 1 года или информация об акционерах, владеющих более 5% акций, заверенная уполномоченным лицом акционерного общества.
- 11. Для некоммерческих организаций - информацию о персональном составе всех органов управления, структура которых предусмотрена учредительными документами, с указанием ФИО всех участников, а в случае, если число участников высшего органа управления составляет более ста человек, то информация о персональном составе съезда, конференции или иного представительного (коллегиального) органа управления юридического лица.

В Банк представляются оригиналы указанных выше документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с учетом требований Банка, к оформлению предоставляемых для открытия счета документов.

Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительные документы с целью соблюдения требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

¹ Для открытия первого расчетного счета, с одновременным заключением договора на расчетно-кассовое обслуживание, путем присоединения к Оферте (далее – Договор РКО), Клиенту необходимо предоставить в Банк, документы в соответствии с настоящим Перечнем.

При наличии открытого расчетного и/или депозитного счета/ действующего договора на предоставление услуги «Торгового эквайринга», Клиентом предоставляются в Банк документы указанные в пункте 1 (пункте 8 при необходимости) настоящего перечня и, в случае наличия изменений (в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ), документы содержащие сведения о данных изменениях.

² Бланки данных документов Вы можете получить у специалиста Банка.

³ При отсутствии редакции с учетом всех изменений в Банк также предоставляются последняя редакция Устава, изменения в Устав.

⁴ Если юридическое лицо (общество с ограниченной ответственностью) действует на основании типового Устава, утвержденного Министерством экономического развития Российской Федерации, типовой Устав в Банк не предоставляется, предоставлению подлежит документ, содержащий решение общего собрания участников общества о выборе типа Устава в соответствии с которым действует юридическое лицо.

⁵ Карточка с образцами подписей и оттиска печати (Далее – КОП) может не предоставляться при условии, что распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется исключительно с использованием аналога собственноручной подписи (в т.ч. электронной подписи). КОП может быть заверена одним из следующих способов:

-заверена нотариально;

-оформлена и заверена в офисе АО «ВУЗ-банк» (при наличии у ответственного сотрудника в офисе Банка права на заверение подписей в КОП).

⁶ В случае оформления КОП в офисе Банка бланки документа Вы можете получить у специалиста Банка

⁷ Может быть справка, уведомление и т.п.



8 800 700 2 700

звонок по России бесплатный

Реклама АО «ВУЗ-банк». Лиц. ЦБ РФ №1557 от 22.06.2016 г.



VUZBANK.RU