

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА В АО БАНК «ПСКБ»  
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ - РЕЗИДЕНТАМ**

- ✓ **Сведения о Клиенте.** <http://www.pscb.ru/corp/services/anketa/>
- ✓ **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** - 1 экз. (нотариально заверенная или сотрудником Банка).
- ✓ **Устав** юридического лица (**копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении оригинала**).

**Внимание!** Копия устава, заверенная налоговым органом, может быть удостоверена только нотариусом);

- ✓ **При наличии изменений в учредительных документах** необходимо представить следующие документы:
  - Копии Изменений в учредительный документ, заверенные нотариально или сотрудником Банка при предъявлении оригинала.
  - Решение участника (Протокол общего собрания участников) о внесении изменений в учредительные документы (оригинал или копии, заверенные сотрудником Банка при предъявлении оригинала).
- ✓ **Решение или протокол** о создании юридического лица (оригинал или копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).
- ✓ **Список участников/выпуска из списка участников** для ООО или **выпуска из реестра акционеров** для Акционерных обществ за подписью и печатью реестродержателя.
- ✓ **При наличии изменений в составе учредителей** необходимо представить следующие документы:
  - Копию договора купли-продажи доли, заверенные нотариально или сотрудником Банка при предъявлении оригинала.
  - и/или Лист внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц
  - и/или Решение участника (Протокол общего собрания участников) о продаже доли (оригинал или копии, заверенные сотрудником Банка при предъявлении оригинала).
- ✓ **Решение (Протокол) об избрании руководителя юридического лица** (оригинал или копия, заверенная нотариально, или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).
- ✓ **Документы, подтверждающие полномочия лиц**, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (доверенность, приказ о назначении на должность, приказ/доверенность о предоставлении права подписи сотруднику организации и т.п.) (оригинал или копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника).
- ✓ **Документы, удостоверяющие личность** единоличного исполнительного органа (физического лица) организации, лиц, уполномоченных на распоряжение денежными средствами на банковском счете, и иных представителей организации.

**Иностранцы граждане или лица без гражданства** предоставляют в Банк:

- копию документа удостоверяющего личность, составленного на иностранном языке, с переводом на русский язык и заверенную нотариально.
  - копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, заверенную нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинников.
  - копию миграционной карты, заверенную нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинников.
  - копию разрешения на работу, заверенную нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинников.
- ✓ **Лицензии (разрешения)**, выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию. Предоставляются в случае, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида (копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

- ✓ **Договор аренды** или **свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество**. (копия, заверенная руководителем организации или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).
- ✓ **Копии Бухгалтерского баланса, отчета о финансовом результате**, и (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);
  - и (или) **копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год**, в котором подтверждаются 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 кредитную организацию.
- ✓ **Сведения о деловой репутации** (отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице других клиентов АО Банк «ПСКБ», имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).  
 В случае отсутствия открытых счетов в кредитных организациях и деловых отношений с клиентами АО Банк «ПСКБ» в Банк предоставляются пояснения в произвольной письменной форме об отсутствии возможности предоставления сведений о деловой репутации.

Документы, заверенные руководителем (с указанием должности, Ф.И.О., даты, подписи руководителя и печати организации), предоставляются вместе с оригиналом для заверки сотрудником Банка.

При открытии счета **для филиала, обособленного подразделения или представительства** юридического лица дополнительно к указанным документам, необходимо представить:

- ✓ Положение о филиале (копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа);
- ✓ Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения организации;
- ✓ Уведомление из налогового органа о постановке филиала (представительства) на налоговый учет (оригинал или копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

В отдельных случаях, при рассмотрении документов, представленных клиентом для открытия банковского счета, Банком могут быть истребованы дополнительные документы, не предусмотренные настоящим Перечнем.