

## ПЕРЕЧЕНЬ

### документов, представляемых в ООО Банк «Саратов» для открытия банковских счетов в российских рублях и иностранной валюте юридическим лицам-резидентам

1. Договоры в 2-х экз. на каждый счет (с открытой датой)\*.
2. Заявление на открытие счета по установленной форме Банка в 1-ом экз. на каждый счет\*(бланк).
3. Соответствующие Тарифы в 2-х экз. на каждый счет\*.
4. Информационный лист юридического лица (бланк)\*.
5. Анкета бенефициарного владельца (бланк) \*.
6. Бухгалтерско-финансовая отчетность на последнюю отчетную дату (бухгалтерский отчет в ИФНС с подтверждением о его принятии) или аудиторское заключение. Юридические лица, период деятельности которых не превышает 3-х месяцев с момента регистрации, в случае невозможности представления указанных выше документов предъявляют гарантийное письмо об обязанности их представления в Банк в течение 7 рабочих дней после приема отчетности налоговым органом на ближайшую отчетную дату.
7. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Клиенте от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного Клиента).

Оригиналы или копии документов, подлинность которых должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \*\*.

8. Для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.:
  - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
  - Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г.Для юридических лиц, зарегистрированных после 01 июля 2002 г.:
  - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
9. Устав со всеми изменениями и дополнениями и документы, подтверждающие государственную регистрацию изменений (свидетельство (постановление администрации) о регистрации изменений (если изменения были зарегистрированы до 01 июля 2002 г.) или Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (если изменения были зарегистрированы после 01 июля 2002 г.) или Лист записи в Единый государственный реестр юридических лиц).
10. Учредительный договор с изменениями и дополнениями (при наличии), Протокол либо Решение единственного учредителя о создании (представляется обществами с ограниченной ответственностью).
11. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (подлинник для обозрения).
12. Документ о статистических данных (кодах), выданный уполномоченным органом Российской Федерации (при наличии).
13. Оригинал для обозрения документа, подтверждающего местонахождение Клиента - договора аренды помещения или Свидетельства на право собственности, иные документы.  
В случае если на момент открытия Счета Клиент не имеет документа, подтверждающего его местонахождение, он вправе предоставить гарантийное письмо арендодателя в подтверждение намерения заключить договор аренды или иные документы.
14. Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа (ген. директор, директор, президент и т.д.- с указанием даты вступления в должность) и иных лиц, указанных в карточке.
15. Приказы (распоряжения) о предоставлении права подписи на платежных (расчетных) документах для лиц, указанных в карточке. Право подписи может предоставляться

на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (с предоставлением доверенности). Доверенность на право подписи выдается сотруднику юридического лица. В случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на Счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

16. Нотариально или в Банке заверенная карточка (ф. 0401026) (1 экз. на каждый счет). Указание учреждения Банка обязательно: Коммерческий банк «Саратов» Общество с ограниченной ответственностью.

17. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная печатью налогового органа. Срок представления в Банк выписки (копии) не должен превышать 5 рабочих дней со дня выдачи регистрирующим органом.

18. Копии документов, удостоверяющих личность (копия паспорта) лиц, наделенных правом подписи, учредителей, членов органов управления, а также копия паспорта представителя клиента, обратившегося для открытия счета (подлинник документа для обозрения)\*\*\*.

19. Лицензии (разрешения) в случае, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида\*\*.

20. Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

21. Договор доверительного управления (для открытия доверительному управляющему счетов для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением)\*\*.

22. Заявка на оформление электронной карточки доступа\*.

\* *Форму для заполнения предоставляет ООО Банк «Саратов».*

\*\* *Копии документов, заверенные нотариусом или клиентом - юридическим лицом, с одновременным предоставлением оригинала документа для обозрения либо органом, осуществившим государственную регистрацию.*

\*\*\**Копии документов, заверенные нотариусом либо должностным лицом Банка (при представлении оригинала документа на обозрение).*