Приложение № 1
к ПРАВИЛАМ ОТКРЫТИЯ, ВЕДЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ
БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ И СЧЕТОВ ПО ВКЛАДАМ
(ДЕПОЗИТАМ) В ООО БАНК «САРАТОВ» от 01.04.2022 г.

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

1. Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями и документы, подтверждающие государственную регистрацию изменений:

-Устав

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (при наличии)/Сведения о государственной регистрации - ОГРН (лист записи/уведомление)

-Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (при наличии)/сведения об ИНН (лист записи/уведомление)

2. Сведения (документы) о финансовом положении (представляются на выбор Клиента любой (-ые) из указанных ниже документов/сведений:

- копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) и/или копия 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);

- 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;

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

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.

3. Протокол либо Решение единственного учредителя о назначении единоличного/коллегиального исполнительного органа.

4. Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа и иных лиц, указанных в карточке.

5. Приказы (распоряжения, доверенности) о предоставлении права подписи на платежных (расчетных) документах для лиц, указанных в карточке.

6. Нотариально или заверенная в Банке карточка с образцами подписей и оттиска печати.

7. Копии документов, удостоверяющих личность (копия паспорта) лиц, наделенных правом подписи, бенефициарных владельцев, а также копия паспорта представителя клиента, обратившегося для открытия счета (подлинник документа для обозрения)

8. Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

Для открытия счета обособленным подразделениям юридического лица - резидента (филиалы, представительства) дополнительно:

- Положение об обособленном подразделении юридического лица.

Для открытия доверительному управляющему счетов для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением дополнительно:

- договор доверительного управления.

Для открытия специального банковского счета банковскому платежному агенту, банковскому платежному субагенту, платежному агенту, поставщику дополнительно:

- договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента);
- договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

Для открытия номинального счета, счета эскроу дополнительно:

- об основании участия бенефициара в отношениях по договору номинального счета, счета эскроу.

Для открытия залогового счета дополнительно:

-сведения о залогодержателе.

Для открытия специального банковского счета должника дополнительно:

- копию судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве)/ копию судебного акта об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества гражданина

Документы должны быть представлены в оригинале, либо копии, заверенные нотариусом, либо клиентом - юридическим лицом, с одновременным предоставлением оригинала документа для обозрения, либо органом, осуществившим государственную регистрацию либо переданы по системам ЭДО, подписанным КЭП.