

**Список документов, предоставляемых в ОАО «АККОБАНК»  
юридическим лицом, для идентификации и открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту)**

№ п/п	Наименование документа			Вид предоставления документа								
1	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица			Оригинал + копия								
2	Учредительные документы В банк предоставляются все изменения, внесенные в учредительные документы на дату представления документов, а также документы, подтверждающие факт внесения записи в государственный реестр юридических лиц.			Оригинал + копия или нотариально заверенная копия или копия с отметкой налогового органа								
3	Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.			Оригинал + копия								
4	Карточка с образцами подписей			Оформляется в банке или нотариально								
5	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, и лиц, наделенных правом использовать электронную подпись:			Оригинал + копия								
<table><tr><td>Едиличный исполнительный орган</td><td>Лица, обладающие правом первой подписи</td><td>Лица, обладающие правом второй подписи</td><td>Лица, уполномоченные распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя электронную подпись</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>					Едиличный исполнительный орган	Лица, обладающие правом первой подписи	Лица, обладающие правом второй подписи	Лица, уполномоченные распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя электронную подпись	1	2	3	4
Едиличный исполнительный орган	Лица, обладающие правом первой подписи	Лица, обладающие правом второй подписи	Лица, уполномоченные распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя электронную подпись									
1	2	3	4									
Коммерческие организации:												
1.1. Решение учредителя (акционера) либо протокол общего собрания участников (акционеров) либо протокол совета директоров (наблюдательного совета) об образовании/избрании/назначении исполнительного органа общества с указанием срока осуществления полномочий.  В случае наличия Совета директоров (наблюдательного совета) представляется решение общего собрания участников (акционеров) о его образовании		2.1. Приказ о назначении на должность	3.1. Приказ о ведении бухгалтерского учета и предоставления права второй подписи.  В случае отсутствия в штате счетного работника предоставляется приказ о ведении бухгалтерского учета единоличным исполнительным органом	Документы, указанные в п.2.1.-3.1., содержащие полномочия на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, используя электронную подпись								
1.2. Приказ о вступлении в должность		2.2. Приказ о вменении в трудовую функцию права распоряжения денежными средствами, находящимися на счете										
		2.3. Доверенность на право распоряжения денежными средствами, находящимися на счете										

<b>Особенности:</b>			
<p>В случае передачи полномочий по выполнению функции единоличного исполнительного органа управляющей организации предоставляются</p> <p>1. договор о передачи управления;</p> <p>2. решение учредителя/акционера или протокол общего собрания участников/акционеров о назначении единоличного исполнительного органа управляющей организации;</p> <p>3. приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа управляющей организации.</p>		<p>В случае передачи полномочий по ведению бухгалтерского учета специализированному юридическому лицу, представляются:</p> <p>1. гражданско-правовой договор об оказании соответствующих услуг;</p> <p>2. приказ о вменении в обязанность работнику юридического лица ведения бух-го учета Клиента</p>	
<p>В случае передачи управляющей организацией права первой подписи своему (им) работнику (ам) либо работнику (ам), предоставляются документы управляющей организации, указанные в столбце 2.</p>			
<b>Некоммерческие организации:</b>			
<p>Решение высшего органа управления некоммерческой организации об образовании исполнительных органов</p>	<p>Документы, указанные в п.2.1.-2.3.</p>	<p>Документы, указанные в п.3.1.</p>	
6	<b>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе</b>		Оригинал + копия
7	<b>Документы, удостоверяющие личности участников общества, владеющие более 25% уставного капитала</b>		Копии
8	<b>Документы, удостоверяющие личность лиц, обладающих правом подписи</b>		Оригинал + копия
9	<b>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, свидетельство о праве собственности на недвижимость)</b>		
10	<b>Список участников общества (для Обществ с ограниченной ответственностью), Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ)</b>		Оригинал
11	<b>Сведения о юридическом лице</b>		по форме банка

Для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту) обособленному подразделению юридического лица - резидента (филиал, представительство) в банк помимо документов, указанных в пунктах 1 – 11, предоставляются следующие документы:

12	Положение об обособленном подразделении юридического лица	Оригинал + копия
13	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица	
14	Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения (Уведомление)	