

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов для открытия банковского счета юридического лица – резидента**  
**в ООО КБ «ГТ банк»**

1. заявление на открытие счета, подписанное руководителем (другим уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии), и заверенное печатью юридического лица (по форме Банка);
2. договор соответствующего счета, подписанный на каждом листе руководителем (иным полномочным представителем) юридического лица с проставлением печати юридического лица, в двух экземплярах лица (по форме Банка);
3. **КОПИИ ДОКУМЕНТОВ<sup>1</sup>:**
  - 3.1. **учредительные документы:**

для общества с ограниченной ответственностью:  
- устав (со всеми имеющимися на дату оформления открытия счета зарегистрированными изменениями) (оригинал или копия удостоверенная нотариально либо копия выданная регистрирующим органом);

для акционерных обществ:  
- устав (со всеми имеющимися на дату оформления открытия счета зарегистрированными изменениями) (оригинал или копия удостоверенная нотариально либо копия выданная регистрирующим органом).

для товариществ на вере и полных товариществ:  
- учредительный договор (со всеми имеющимися на дату оформления открытия счета изменениями), подписанный полными товарищами (предпринимателями и/или коммерческими организациями).

для некоммерческих организаций:  
- общественная организация, фонд, некоммерческое партнерство, автономная некоммерческая организация, частное учреждение - устав (со всеми имеющимися на дату оформления открытия счета изменениями), утвержденный учредителями.  
Учредители некоммерческого партнерства, автономной некоммерческой организации вправе заключать учредительный договор.  
- ассоциации и союзы - устав (со всеми имеющимися на дату оформления открытия счета изменениями), утвержденный членами ассоциации или союза и учредительный договор (со всеми имеющимися на дату оформления открытия счета изменениями), подписанный членами ассоциации или союза.

для потребительских кооперативов:  
- устав (со всеми имеющимися на дату оформления открытия счета изменениями), утверждаемый общим собранием членов кооператива.  
для государственных и муниципальных унитарных предприятий:  
- устав (со всеми имеющимися на дату оформления открытия счета изменениями) утвержденный уполномоченным государственным органом или органом местного самоуправления.  
Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе.
  - 3.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН); Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр записи о юридическом лице, созданном до 01 июля 2002 г.;
  - 3.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
  - 3.4. лицензии (разрешения) (действующие на дату открытия счета), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, а также, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида;
  - 3.5. документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;

<sup>1</sup> Копии документов могут быть заверены следующими способами:

- Копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально либо органом, выдавшим документ);
- Копии документов, заверенные клиентом – юридическим лицом, при условии установления Банком их соответствия оригиналам документов. При этом копии документов должны содержать собственноручную подпись лица, заверившего копию, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также проставление оттиска печати, заявленной Клиентом в карточке образцов подписей и оттиска печати Клиента;
- Копии, изготовленные Должностным лицом с оригиналов документов в помещении Банка, в случае предоставления данной услуги согласно Тарифам Банка.

Оригиналы документов Клиента возвращаются после свидетельствования Банком верности копии оригиналу документа.

документы (выписки из протоколов , приказы), подтверждающие назначение на должности лиц, образцы подписей которых заявлены в Карточке, а также распорядительные документы организации о предоставлении должностному лицу соответствующего права подписи, а 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.

- 3.5.1. Документы удостоверяющие личность физических лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати и представителей, свидетельство ИНН (при наличии)
- 3.6. Если руководитель экономического субъекта (юридического лица), относящегося к субъектам малого и среднего предпринимательства ведет бухгалтерский учет лично, то представляется приказ о возложении обязанностей по ведению бухучета на руководителя.  
Для руководителей экономических субъектов (юридические лица), не относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства, необходимо представить распорядительный документ о возложении ведения бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо этого субъекта либо заключенный договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета. (Ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете")
- 3.7. информационное письмо Госкомстата России или территориального органа государственной статистики (при наличии);
- 3.8.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная в ИФНС, дата составления на день представления документов не должна превышать 30 календарных дней (оригинал или нотариально заверенная копия).
- 3.9. договоры аренды служебных помещений либо документы, подтверждающие право собственности Клиента на указанное недвижимое имущество;
- 3.10. карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф. ОКУД 0401026) (нотариально удостоверенная либо Банком);
- 3.11. оригиналы документов, удостоверяющих личности лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, либо копия, заверенная нотариально;
- 3.12. дополнительные сведения о клиенте (по форме банка), подписанная руководителем с оттиском печати;
- 3.13. для ОАО – сведения об акционерах (выписка из реестра акционеров), составе Совета директоров (Протокол (Решение) об избрании членов Совета директоров (выписка из Протокола)), составе Правления (Протокол (Решение) об избрании членов Правления (выписка из протокола)).
- 3.14. сведения о величине зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда;
- 3.15. представитель клиента (если счет открывает не руководитель) предоставляет доверенность и документ, удостоверяющий личность.

**Перечень документов, предоставляемых юридическим лицом, не является исчерпывающим, в каждом конкретном случае могут быть запрошены дополнительные документы не указанные в настоящем Перечне, для установления полноты и достоверности представленных сведений, проверки наличия правоспособности ЮЛ, проведения идентификации ЮЛ, выгодоприобретателя.**

**Банк не открывает банковские счета:**

- на анонимных владельцев, то есть без предоставления открывающим счет физическим или юридическим лицом документов, необходимых для его идентификации, а также использующих вымышленные имена (псевдонимы);
- в случае непредставления клиентом, представителем клиента документов, необходимых для идентификации клиента, представителя клиента в случаях, установленных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ;
- в случае наличия подозрений о том, что целью заключения такого договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма

**Внимание! Банк принимает на рассмотрение только полный комплект документов!**