

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТОВ
РЕЗИДЕНТАМИ ДЛЯ РАБОТЫ С КОРПОРАТИВНЫМИ КАРТАМИ**
(кроме банков)¹

1. Оригиналы документов:

- 1.1. Заявление на открытие банковского счета (1 экземпляр).
- 1.2. Договор банковского счета (2 экземпляра).
- 1.3. Надлежащим образом оформленная доверенность на лиц, которым дано право открытия счета.
- 1.4. Надлежащим образом оформленная доверенность на лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (кроме руководителя и главного бухгалтера), которым дано право подписания распоряжений по счету (как первой, так и второй подписью)^{2,3} (1 экземпляр).
- 1.5. Банковская карточка с образцами подписей и оттиска печати (на каждый открываемый в банке счет).
- 1.6. Письмо в свободной форме с указанием персонального состава коллегиальных исполнительных органов (Совет директоров, Общее собрание акционеров, Правление и т.д.)

2. Копии документов, заверенные нотариально:

- 2.1. Устав (1 экземпляр)⁶.
- 2.2. Документ о государственной регистрации (1 экземпляр).
- 2.3. Учредительный договор (1 экземпляр)⁶. (для обществ, не прошедших перерегистрацию согласно Федерального закона № 312-ФЗ)
- 2.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (с одновременным предоставлением оригинала при открытии каждого счета) (1 экземпляр).
- 2.5. Лицензии (на виды деятельности, подлежащие лицензированию).
- 2.6. Изменения и дополнения к учредительным документам (если вносились).
- 2.7. Свидетельства о внесении изменений в ЕГРЮЛ (если вносились)
- 2.8. Выписка из ЕГРЮЛ (срок давности не более 3-х недель на момент открытия счета)

3. Копии документов, заверенные печатью организации и подписью руководителя:

- 3.1. Решение / Протокол о создании организации (1 экземпляр).
- 3.2. Приказ о назначении на должность главного бухгалтера и других должностных лиц, имеющих право первой и второй подписи расчетных документов и о наделении данных лиц правом первой, либо второй подписи. В случае отсутствия в штате предприятия бухгалтерского работника необходима соответствующая запись в банковской карточке, а так же приказ об отсутствии в штате главного бухгалтера и возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на руководителя.⁴ (1 экземпляр).
- 3.3. Решение (протокол) уполномоченного Уставом органа организации о назначении (избрании) единоличного исполнительного органа (1 экземпляр).
- 3.4. Справка из Госкомстата.
- 3.5. Паспорт⁵ или иной документ, удостоверяющий личность, руководителя и всех других лиц, указанных в банковской карточке с образцами подписей и оттиска печати.

4. Для российских филиалов и представительств, кроме указанных выше документов

- 4.1. Положение о филиале (представительстве), заверенное нотариально.
- 4.2. Уведомление о постановке на учет в налоговом органе (с одновременным предоставлением оригинала при открытии каждого счета) (1 экземпляр).

¹ В том случае, если у организации уже открыт расчетный счет в ПАО «СОВКОМБАНК», документы, указанные в п.п. 1.6, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6, 5.1, 5.4, 6.1 не предоставляются.

² Данная доверенность не требуется, если полномочие сотрудника организации на подписание распорядительных документов по счету прямо указано в представленном в банк приказе руководителя организации.

³ На доверенностях, выданных от имени государственных (муниципальных) предприятий и учреждений также необходима подпись главного бухгалтера.

⁴ Если в штате организации отсутствует бухгалтерский работник, то должен быть приложен соответствующий приказ, а в банковской карточке с образцами подписей – сделана соответствующая запись, приказ также необходим при отсутствии в штате главного бухгалтера и возложении его обязанностей на руководителя.

⁵ Дополнительно для физических лиц – иностранных граждан и лиц без гражданства предоставляются копии:

- миграционной карты;
- документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ;
- документа, содержащего информацию о месте пребывания (проживания) иностранного гражданина на территории РФ.

⁶ Допускается предоставление вместо нотариально заверенных копий Устава, учредительного договора копий, заверенных налоговым органом.