

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для открытия в КБ «Транснациональный банк» (ООО) расчетного счета, счета по депозиту юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, в рублях и иностранной валюте

- 1) Заявление на открытие счета, подписанное уполномоченным лицом (по форме, установленной банком);
- 2) Договор об открытии банковского счета и расчетно-кассовом обслуживании (по форме, установленной банком, в 2-х экз. на каждый счет);
- 3) Карточка с образцами подписей и оттиска печати (указывать фактический адрес нахождения исполнительного органа);
- 4) Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариальная копия);
- 5) Свидетельство о присвоении ОГРН (в случае, если юридическое лицо зарегистрировано до 01 июля 2002г.) (нотариальная копия);
- 6) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариальная копия);
- 7) Учредительные документы (устав, учредительный договор, выписка из реестра акционеров) юридического лица со всеми изменениями и дополнениями, с приложением свидетельств, подтверждающих регистрацию изменений в учредительные документы в ЕГРЮЛ (нотариальные копии);
- 8) Протоколы (решения) органов управления об утверждении изменений в учредительные документы (копия, заверенная организацией);
- 9) Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида (нотариальная копия);
- 10) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом, выданная не ранее 1 месяца до момента открытия счета (нотариальная копия);
- 11) Информационное письмо о присвоении статистических кодов (нотариальная копия);
- 12) Протокол собрания учредителей (решения единственного участника) о создании юридического лица (копия, заверенная организацией);
- 13) Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а также документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (приказ, доверенность, решение органа управления) (копия, заверенная организацией);
- 14) Документы, удостоверяющие личность лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, и лиц, наделенных правом первой или второй подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- 15) Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (копия, заверенная организацией);
- 16) Анкета клиента (по форме, установленной Банком);
- 17) Обязательство о предоставлении сведений о выгодоприобретателях (по форме, установленной Банком)

* Юридическое лицо обязано представить банку для ознакомления оригиналы документов, представленных в копиях, не заверенных нотариально

** При предоставлении документов для открытия счета представителем юридического лица в банк предоставляется надлежащим образом оформленная доверенность

** Документы предоставляются в банк по описи, составленной юридическим лицом

*** Банк вправе потребовать от юридического лица предоставления дополнительных документов