

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ПАО АКБ «АВАНГАРД» ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ — РЕЗИДЕНТУ

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	КОЛ-ВО ЭК-В
1.	Решение/приказ о создании юридического лица (при наличии)	1
2.	Учредительные документы (Устав, Учредительный договор, Положение) — в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица	1
3.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (при наличии): <u>Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.</u> • Свидетельство о государственной регистрации, выданное МРП или иным органом, осуществлявшим государственную регистрацию до 01 июля 2002г. и свидетельство о внесении записи о юр.лице, зарегистрированном до 01.07.2002 в ЕГРЮЛ <u>Для юридических лиц, зарегистрированных с 01.07.2002г. по 04.07. 2013г.</u> • Свидетельство о государственной регистрации (внесении в ЕГРЮЛ) <u>Для юридических лиц, зарегистрировано после 04.07.2013г.</u> • Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (внесении в ЕГРЮЛ) и Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц	1
4.	Карточки с образцами подписей и оттиска печати (один экземпляр, удостоверенный нотариально либо Банком)	1
5.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).	1
6.	Документы, подтверждающие избрание (назначение) и полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица	1
7.	Доверенность и/или другие документы (протоколы, решения, приказы, выписки из указанных документов), подтверждающие полномочия лиц, обладающих правом подписи, в том числе документы, подтверждающие назначение на должность	1
8.	Письмо с Кодами ГОСКОМСТАТА (при его наличии)	1
9.	Анкета юридического лица	1
10.	Копии документов, удостоверяющих личность лиц, обладающих правом подписи расчетно-кассовых документов	1
11.	Документ, подтверждающий полномочия лиц на распоряжение денежными средствами на счете (ах), наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (Приказ и т.п.)	1
12.	Выписка из ЕГРЮЛ*	1
13.	Письмо с наименованием юридического лица в латинской транскрипции (для счетов в иностранной валюте)	1
14.	Лицензии (разрешения, патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	1
15.	Оригинал доверенности на представителя юридического лица и копия документа, удостоверяющего личность представителя, в случае, если документы для открытия счета предоставляет в Банк лицо, не являющееся руководителем юридического лица	1
16.	Список участников/выписка из списка участников для ООО**. Реестр акционеров/выписка из реестра акционеров для ПАО, АО***	1
17.	Договоры аренды/свидетельство на право собственности, подтверждающие местонахождение юридического лица	1
18.	Годовой бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации (при наличии)	1
19.	Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ (при наличии)	1
20.	Справка об исполнении Вашей компанией обязанности по уплате налогов, сборов, штрафов, выданная налоговым органом (при наличии)	1
21.	Отзыв (рекомендательное письмо) в произвольной форме о деловой репутации Вашей компании от Ваших контрагентов/партнеров, имеющих с Вами деловые отношения (при наличии)	1
22.	Отзыв (рекомендательное письмо) в произвольной форме о деловой репутации Вашей компании от кредитных организаций, в которых Ваша компания ранее находилась/находится на обслуживании (при наличии)	1
23.	Заполненное Приложение № 1 к Анкете клиента юридического лица — резидента в отношении единоличного исполнительного органа и/или физических лиц, владеющих (имеющих преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Вашей компанией согласно документам, представленным в Банк (без заполнения сведений, которые указаны в иных документах, представленных в Банк)	1

Копии документов могут быть заверены нотариально, органом, осуществившим предусмотренную законодательством РФ регистрацию юридического лица/документа, либо Банком (Банк бесплатно изготавливает и заверяет копии документов). В случае наличия изменений в указанные документы также предоставляются копии документов, подтверждающие предусмотренную законодательством РФ регистрацию указанных изменений. Удостоверение Банком Карточки с образцами подписей и оттиска печати является платной услугой; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка.

* При наличии технической возможности Банк запрашивает электронную выписку самостоятельно, при отсутствии технической возможности необходимо предоставить Выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРПД сроком в течение 2-х месяцев с момента ее выдачи налоговым органом до даты предоставления в Банк.

** Список участников/выписка из списка участников должны быть актуальными на дату предоставления.

*** Выписка из реестра акционеров предоставляется на дату последнего годового собрания/внеочередного собрания акционеров, если оно проводилось позже годового собрания.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ПАО АКБ «АВАНГАРД» ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ — НЕРЕЗИДЕНТУ

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	КОЛ-ВО ЭК-В
1.	Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству государства, где создано это юридическое лицо (с нотариально заверенным переводом на русский язык): — копии учредительных документов; — документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, налоговую регистрацию, полномочия руководителей компании	1
2.	Доверенности на открытие счета, распоряжение денежными средствами на счете (с нотариально заверенным переводом на русский язык)	1
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выданное после 01.10.2003г.	1
4.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (один экземпляр, удостоверенный нотариально либо Банком)	1
5.	Документы, удостоверяющие личность лиц, обладающих правом подписи и (при необходимости) документы, подтверждающие право иностранного гражданина (лица без гражданства) на проживание (пребывание) в РФ	1
6.	Оригинал доверенности на представителя юридического лица и копия документа, удостоверяющего личность представителя, в случае, если документы для открытия счета предоставляет в Банк лицо, не являющееся руководителем юридического лица; документы, подтверждающие право представителя на проживание (пребывание) в РФ	1
7.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, обладающих правом подписи, в том числе документы, подтверждающие назначение на должность	1
8.	Документ, подтверждающий полномочия лиц на распоряжение денежными средствами на счете (ак), наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (Приказ и т.п.)	1
9.	Анкета юридического лица	1
10.	Лицензии (разрешения, патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	1
11.	Разрешение Национального банка Республики Абхазия (НБ РА) и Министерства по налогам и сборам Республики Абхазия (МНС РА) — для юридических лиц — резидентов Республики Абхазия	1
12.	Годовой бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации (при наличии)	1
13.	Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ (при наличии)	1
14.	Справка об исполнении Вашей компанией обязанности по уплате налогов, сборов, штрафов, выданная налоговым органом (при наличии)	1
15.	Отзыв (рекомендательное письмо) в произвольной форме о деловой репутации Вашей компании от Ваших контрагентов/партнеров, имеющих с Вами деловые отношения (при наличии)	1
16.	Отзыв (рекомендательное письмо) в произвольной форме о деловой репутации Вашей компании от кредитных организаций, в которых Ваша компания ранее находилась/находится на обслуживании (при наличии)	1
17.	Заполненное Приложение № 1 к Анкете клиента юридического лица — нерезидента в отношении единоличного исполнительного органа и/или физических лиц, владеющих (имеющих преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Вашей компанией согласно документам, представленным в Банк (без заполнения сведений, которые указаны в иных документах, представленных в Банк)	1

Документы составленные на иностранном языке предоставляются с заверенным в установленном порядке (нотариально) переводом на русский язык. Документы должны быть: легализованы в посольстве/консульстве РФ в иностранном государстве либо посольстве/консульстве иностранного государства в РФ, резидентом которого является юридическое лицо; либо апостилированы (в случае, если государство, резидентом которого является юридическое лицо, участвует в Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 05.10.1961 г.); либо заверены нотариально либо органом, выдавшим документ, в случае если юридическое лицо, является резидентом государства заключившего с РФ международный договор, предусматривающий взаимное признание документов, выданных официальными органами государств, без проведения процедуры легализации либо апостилирования (в том числе государств — участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в Минске 22.01.93 г.)

Копии указанных документов могут быть заверены нотариально, органом, осуществившим предусмотренную законодательством РФ регистрацию юридического лица/документа, либо Банком (Банк бесплатно изготавливает и заверяет копии документов).

В случае наличия изменений в указанные документы также предоставляются копии документов, подтверждающие предусмотренную законодательством РФ регистрацию указанных изменений.

Удостоверение Банком Карточки с образцами подписей и оттиска печати является платной услугой; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, присланная (ввезенная) из-за границы, должна быть удостоверена нотариально и легализована в посольстве (консульстве) РФ за границей.

Банк вправе требовать предоставления документов, служащих установлению наличия по местонахождению Клиента — юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ПАО АКБ «АВАНГАРД» ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	КОЛ-ВО ЭК-В
1.	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя/Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП (при наличии) <u>Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004г.:</u> • Свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года <u>Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных с 01.01.2004г. по 04.07.2013г.</u> • Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <u>Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 04.07.2013г.:</u> • Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.	1
2.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии)	1
3.	Карточки с образцами подписей и оттиска печати (один экземпляр, удостоверенный нотариально либо Банком)	1
4.	Оригинал доверенности, подтверждающей полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (если такие полномочия передаются третьим лицам)	1
5.	Письмо с Кодами ГОСКОМСТАТА (при наличии)	1
6.	Копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати	1
7.	Выписка из ЕГРИП*	1
8.	Анкета	1
9.	Лицензии (разрешения, патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	1
10.	Оригинал доверенности на представителя и копия документа, удостоверяющего личность представителя, в случае, если документы для открытия счета предоставляются в Банке индивидуальным предпринимателем	1
11.	Годовой бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации (при наличии)	1
12.	Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ (при наличии)	1
13.	Справка об исполнении Вами обязанности по уплате налогов, сборов, штрафов, выданная налоговым органом (при наличии)	1
14.	Отзыв (рекомендательное письмо) в произвольной форме о Вашей деловой репутации от Ваших контрагентов/партнеров, имеющих с Вами деловые отношения (при наличии)	1
15.	Отзыв (рекомендательное письмо) в произвольной форме о Вашей деловой репутации от кредитных организаций, в которых Вы ранее находились/находитесь на обслуживании (при наличии)	1

Удостоверение Банком Карточки с образцами подписей и оттиска печати является платной услугой; плата взимается в соответствии с Тарифами Банка

Копии указанных документов могут быть заверены нотариально, органом, осуществившим предусмотренную законодательством РФ регистрацию юридического лица/документа, либо Банком (Банк бесплатно изготавливает и заверяет копии документов).

В случае наличия изменений в указанные документы также предоставляются копии документов, подтверждающие предусмотренную законодательством РФ регистрацию указанных изменений.

Доверенность подлежит нотариальному удостоверению.

* При наличии технической возможности Банк запрашивает электронную выписку самостоятельно, при отсутствии технической возможности необходимо предоставить Выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП сроком в течение 2-х месяцев с момента ее выдачи налоговым органом до даты предоставления в Банк.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА
ФИЛИАЛУ/ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВУ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА-РЕЗИДЕНТА**

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА
ДОКУМЕНТЫ ФИЛИАЛА/ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА	
1	Положение о Филиале/Представительстве, утвержденное полномочным органом юридического лица
2	Уведомление о постановке на учет Филиала/Представительства в налоговом органе по месту нахождения Филиала/Представительства (при наличии)
3	Письмо Госкомстата о присвоении кодов, выданное Филиалу/Представительству (при наличии)
4	Карточка с образцами подписей и оттиска печати — в 2-х экземплярах, один из которых удостоверен нотариально
5	Документы, подтверждающие полномочия лиц, обладающих правом первой/второй подписи, в том числе документы, подтверждающие назначение на должность (протоколы, решения, приказы, выписки из указанных документов и т.п.)
6	Доверенность, выданная юридическим лицом руководителю Филиала/Представительства
7	Приказ об отсутствии в штате лица, обладающего правом второй подписи (если в Банк представлена карточка с образцами подписей и оттиска печати без второй подписи расчетно-кассовых документов)
8	Документы, удостоверяющие личность должностных лиц с правом подписи
9	Заявление на открытие банковского счета
10	Договор банковского счета — в 2-х экземплярах
11	Анкета Филиала/Представительства
ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	
	Учредительные документы (Устав, Учредительный договор, Положение и т.п.)
1	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (при наличии) Для юридических лиц, созданных до 01 июля 2002 года — Свидетельство о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц
2	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии)
4	Решения/приказ о создании юридического лица
5	Список участников/выписка из списка участников для ООО*. Реестр акционеров/выписка из реестра акционеров для ПАО, АО**
6	Лицензии (разрешения, патенты) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии)
7	Письмо Госкомстата о присвоении кодов (при наличии)
8	Документы, подтверждающего избрание (назначение) и полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица
9	Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа юридического лица
10	Выписка из ЕГРЮЛ***
11	Анкета юридического лица — резидента

Банк также вправе требовать предоставления документов, подтверждающих фактическое местонахождение Филиала/Представительства юридического лица.

Документы предоставляются либо в оригиналах (Банк бесплатно изготавливает и заверяет копии документов), либо в копиях, заверенных или нотариально, или регистрирующим органом.

* Список участников/выписка из списка участников должны быть актуальными на дату предоставления.

** Выписка из реестра акционеров предоставляется на дату последнего годового собрания/внеочередного собрания акционеров, если оно проводилось позже годового собрания.

*** При наличии технической возможности Банк запрашивает электронную выписку самостоятельно, при отсутствии технической возможности необходимо предоставить Выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП сроком в течение 2-х месяцев с момента ее выдачи налоговым органом до даты предоставления в Банк.