

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для открытия в АО «НК Банк» бюджетного счёта
(для юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации)

1. **Заявление на открытие счёта**, по форме Банка, подписанное уполномоченным(-и) лицом(-ами) юридического лица, подпись(-и) которого(-ых) должна(-ы) быть скреплена(-ы) оттиском печати юридического лица в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (бланк выдается в Банке).
2. **Договор банковского счёта в 2-х экземплярах**, по форме Банка, подписанный уполномоченным(-и) лицом(-ами) юридического лица, подпись(-и) которого(-ых) должна(-ы) быть скреплена(-ы) оттиском печати юридического лица в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (бланк выдается в Банке).
3. **Дополнительное соглашение к договору банковского счёта о сочетании подписей в карточке с образцами подписей и оттиска печати**, по форме Банка, подписанное уполномоченным(-и) лицом(-ами) юридического лица, подпись(-и) которого(-ых) должна(-ы) быть скреплена(-ы) оттиском печати юридического лица в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (бланк выдается в Банке).
4. **Карточка с образцами подписей лиц**, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиска печати, удостоверенная нотариально или уполномоченным лицом Банка (далее «Карточка»).
5. **Анкета Клиента по форме Банка (бланк выдается в Банке), с Приложениями:**
 - Сведения о представителях Клиента (заполняется отдельно на всех лиц, указанных в Карточке);
 - Сведения о Бенефициарных владельцах Клиента (заполняется на всех физических лиц, имеющих более 25 процентов в капитале, либо имеющих возможность контролировать действия Клиента).
 - Опросник организации в целях выявления лиц, на которых распространяются законодательства иностранных государств о налогообложении иностранных счетов, в частности FATCA и/или требований Единого стандарта автоматического обмена налоговой информацией ОЭСР (CRS).
6. **Соглашение об обработке персональных данных**, по форме Банка, подписанное единоличным исполнительным органом, подпись которого должна быть скреплена оттиском печати юридического лица в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (бланк выдается в Банке).
7. **** Копии решений или протоколов (или выписки из них):**
 - о создании юридического лица;
 - о внесении изменений в учредительные документы;
 - о назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица;
8. **** Копии документов (или выписки из них):**
 - о назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица;
 - лиц, указанных в Карточке;
 - о предоставлении права подписи лицам, указанным в Карточке.
9. *** Копии Учредительных документов, Типовое положение об организации** и учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемое Правительством Российской Федерации.
10. **Документ, подтверждающий право юридического лица на обслуживание в банке** (Документ Банка России о том, что бюджетные счета данному юридическому лицу могут быть открыты в АО «НК Банк» в связи с отсутствием в соответствующем регионе учреждений Банка России, а также Письмо Федерального казначейства о том, что Федеральное казначейство дает свое согласие на открытие данному юридическому лицу в АО «НК Банк» конкретных счетов).
11. *** Копия Свидетельства (Листа записи ЕГРЮЛ)** о внесении в единый государственный реестр изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы **(в отношении действующего единоличного исполнительного органа)**.
12. *** Копия Свидетельства (Листа записи ЕГРЮЛ)** о государственной регистрации юридического лица, о регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.
13. **** Копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица** в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (при наличии).
14. **** Копия информационного письма об учете в Статрегистре Росстата** о присвоении классификационных кодов и/или иной документ, содержащий коды статистики, присвоенные Клиенту, либо документ (уведомление), сформированный сотрудником банка с общедоступного ресурса (при наличии такой возможности).
15. **** Документы, подтверждающие право нахождения юридического лица по адресу места нахождения:**

Для собственников недвижимого имущества:

 - копия Свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество или выписки из ЕГРН.

Для арендаторов недвижимого имущества:

 - копия договора аренды недвижимого имущества (договоры аренды сроком более 1 года – с отметкой о государственной регистрации) с приложениями;
 - копия Свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество или выписки из ЕГРН, выданных собственнику.
16. **** Копии лицензий** на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
17. ***** Копии паспортов (заполненных листов документа)** лица, занимающего должность единоличного исполнительного органа юридического лица, и всех лиц, указанных в Карточке.
18. **Доверенность на представителя** юридического лица на право открытия счёта, копия паспорта*** представителя.
19. **** Документы*** о финансовом положении юридического лица (предоставляются с отметкой налогового органа об их принятии или, в случае направления их посредством почтового отправления, с почтовой квитанцией об отправке заказного письма с описью вложения или, в случае их предоставления в налоговые органы посредством каналов электронной связи, с подтверждением о принятии налоговым органом, полученным в электронном виде, распечатанным на бумажном носителе):**
 - ** копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) за истекший отчетный период;

или

 - ** копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации.
20. **** Копия Аудиторского заключения юридического лица** на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации (при наличии) с приложением отчетности по пункту 19.

19. Сведения о деловой репутации юридического лица (отзывы в произвольной письменной форме):

- о юридическом лице других клиентов АО «НК Банк», имеющих с ним деловые отношения.
и (или)
- от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось (находится) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.

По результатам рассмотрения представленных документов Банк вправе запросить дополнительные документы, необходимые для открытия счета и идентификации Клиента (юридического лица).

Консультацию по вопросам открытия счетов можно получить по тел. (495) 411-88-44, доб. 137, доб. 293

** - копия документа должна быть удостоверена нотариально либо органом, выдавшим (зарегистрировавшим) соответствующий документ, либо сотрудником Банка с оригинала документа, за что взимается комиссия, согласно тарифам Банка.*

*** - копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, должны содержать подпись единоличного исполнительного органа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента.*

Обязательно! документы, заверенные юридическим лицом, предоставляются оригиналами.

**** - копии указанных документов изготавливаются сотрудником Банка при личном присутствии (явке в Банк) владельца документа, в иных случаях предоставляется нотариально удостоверенная копия указанного документа.*

***** - требование не распространяется на юридических лиц, у которых дата их регистрации и дата принятия на обслуживание в Банк приходятся на промежуток времени, относящийся к одному отчетному периоду.*