

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

необходимых для открытия в АО «НК Банк» банковского счёта юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством)

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. **Карточка с образцами подписей** лиц, уполномоченных распоряжаться счётом и оттиска печати, удостоверенная нотариально или уполномоченным лицом Банка (далее «Карточка»).
4. **Дополнительное соглашение к договору банковского счёта о сочетании подписей в Карточке**, 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).
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** со всеми изменениями к ним, **Положение об обособленном подразделении юридического лица**, а также изменения и дополнения к нему (при наличии).
- 10.\* **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).
- 11.\* **Копия Свидетельства (Листа записи ЕГРЮЛ)** о государственной регистрации юридического лица, о регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.
- 12.\*\* **Копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица** в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (при наличии).
- 13.\*\* **Копия Уведомления о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения** (филиала, представительства) на территории Российской Федерации.
- 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. **Список участников** (для обществ с ограниченной ответственностью) или **выписка (копия выписки)\*\* из реестра акционеров** (для акционерных обществ) с актуальной информацией.
- 18.\*\* **Копии паспортов (заполненных листов документа)** лица, занимающего должность единоличного исполнительного органа юридического лица, и всех лиц, указанных в Карточке.
19. **Доверенность\* на представителя юридического лица** на право открытия счёта, копия паспорта\*\*\* представителя.
- 20.\*\* **Для открытия доверительному управляющему счетов для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления)**, дополнительно предоставляется договор, на основании которого осуществляется доверительное управление
- 21.\*\* **Для открытия специального банковского счёта** банковскому платежному агенту (субагенту), платежному агенту, поставщику дополнительно предоставляется привлечение банковского платежного агента (субагента), договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.
- 22.\*\* **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.

**23.\*\* 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 22.

**24. 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.*