

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
необходимых для открытия в АО «НК Банк» банковского счёта юридическому лицу,  
созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации**

**1. Заявление на открытие счета**, 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 счета 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 счетом, и оттиска печати, удостоверенная нотариально или уполномоченным лицом Банка (далее – «Карточка»).

**4. Дополнительное соглашение к договору банковского счета 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 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 (в т.ч. с использованием аналога собственноручной подписи) лицам, указанным в Карточке.

**9.\* Копии действующих Учредительных документов со всеми изменениями к ним.**

**10.\* Копия Свидетельства (Листа записи ЕГРЮЛ)** о государственной регистрации юридического лица.

**11.\*\* Копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица** в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (при наличии).

**12. \*\* Документы, подтверждающие право нахождения юридического лица по адресу места нахождения:**

**Для собственников недвижимого имущества:**

- копия Свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество (при наличии) 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 (при наличии) или выписки из ЕГРН, выданные собственнику.

**13.\*\* Копии лицензий на право осуществления деятельности**, подлежащей лицензированию.

**14. Список участников** (для обществ с ограниченной ответственностью) или **выписка** (копия выписки) **\*\* из реестра акционеров** (для акционерных обществ) с актуальной информацией.

**15. \*\*\* Копии паспортов** (заполненных листов документа) лица, занимающего должность единоличного исполнительного органа юридического лица, и всех лиц, указанных в Карточке.

**16. Доверенность\*\* на представителя юридического лица на право открытия счета**, копия паспорта\*\*\* представителя.

**17.\*\* 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

**18.\*\*Для открытия специального банковского счета** банковскому платежному агенту (субагенту), платежному агенту, дополнительно предоставляются договор о привлечении банковского платежного агента (субагента), договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

**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.

**21. 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

\* - 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) полностью или сокращенно и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента.

**Обязательно!** документы, заверенные юридическим лицом, предоставляются с 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.