

Приложение 12 Перечень документов, необходимых для открытия корреспондентского счета кредитной организации

1. Перечень документов, необходимых для открытия корреспондентского счета кредитной организации – резиденту:

Внимание! При предоставлении документов на открытие счета представителем по доверенности, банк вправе предъявить требование о необходимости личного присутствия руководителя ЮЛ. До исполнения этого требования прием документов приостанавливается.

1. Заявление на открытие счета (Приложение № 26 к ДКБО)

Заявление должно быть подписано руководителем (или иным лицом, наделенным правом подписи) в соответствии с образцами, указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и скреплено печатью.

Если кредитная организация выдала доверенность на заключение договора банковского счета и открытие счета, то заявление может быть подписано доверенным лицом (при этом делается отметка, что заявление подписано по доверенности).

2. Учредительные документы (устав) с отметкой регистрирующего органа (оригинал и копия/электронный документ с усиленной квалифицированной ЭП ИФНС)*.

Устав может не содержать отметки регистрирующего органа, а только отметку нотариуса, в случае подачи документов в ИФНС в электронном виде через нотариуса. В данном случае нотариус удостоверяет равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу.

Копии учредительных документов должны быть скреплены надлежащим образом и заверены подписью и печатью.

Устав предоставляется в редакции, действующей на момент открытия счета. При внесении изменений в учредительные документы (после утверждения последней редакции устава) дополнительно предоставляются **изменения в учредительные документы**, заверенные надлежащим образом.

Для определения срока полномочий руководителя банк вправе потребовать предоставление Устава в редакции, действующей на день избрания единоличного исполнительного органа.

! Устав может не предоставляться в случае указания в выписке ЕГРЮЛ отметки о наличии у клиента типового устава.

3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально или сотрудником Банка.

4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя*:

- решение (протокол) / выписка** из решения (протокола) общего собрания учредителей (акционеров) об избрании единоличного исполнительного органа общества, если уставом общества это не отнесено к компетенции иного органа управления (совета директоров, наблюдательного совета и др.)

! Принятие решений общим собранием участников (отличным от одного) и состав участников подтверждаются в отношении:

- Публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров и выполняющим функции счетной комиссии

- Непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения либо удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров и выполняющим функции счетной комиссии

- Общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ не предусмотрен уставом либо решением такого общества

5. Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц (кроме руководителя), наделенных правом подписи* (предоставляется на всех лиц, указанных в карточке).

- приказ (выписка** из внутренних документов) о назначении лица на должность и предоставлении ему права подписи.

- доверенность от имени юридического лица, предоставляющая право распоряжения денежными средствами, оформленная надлежащим образом: оформленная в Банке, либо заверенная нотариально (оригинал или нотариально заверенная копия).

Если срок действия доверенности не указан, то она действительна в течение одного года с даты её совершения.

Доверенное лицо имеет право совершать только те действия, на которые оно уполномочено. Оно может передоверить их совершение другому лицу, если уполномочено на это доверенностью. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

6. Соглашение об одной подписи (Приложение №44 к ДКБО) если в КОП указан один подписант или соглашение о сочетании подписей (Приложение № 45 к ДКБО) в платежных документах, если в КОП указано несколько подписантов и Клиенту необходимо подписывать платежные документы определенным сочетанием подписей.

7. Доверенность на представление интересов оформленная в Банке или нотариально и копия паспорта представителя (с пропиской) – предоставляются в случае, если лицо, обратившееся в Банк для открытия счета, не указано в карточке с образцами подписей и оттиска печати, но оказывает содействие Клиенту при открытии счета.

8. Письмо территориального учреждения Банка России с подтверждением согласования кандидатур служащих кредитной организации, назначение на должности которых в соответствии с законодательством РФ подлежит согласованию с Банком России (оригинал и копия)*.

9. Документ о присвоении классификационных кодов (оригинал и копия)* - предоставляется при наличии.

10. Лицензия на право осуществления банковских операций (оригинал и копия).

! В случае наличия расхождений о лицензии (за исключением генеральной лицензии) в Выписке ЕГРЮЛ и документе, дополнительно Клиент предоставляет разъяснительное письмо с лицензирующего органа либо информацию с официального сайта лицензирующего органа об актуальных лицензиях.

11. Анкета Клиента – кредитной организации (Приложение № 5 к Правилам внутреннего контроля), Опросная Анкета (Приложение № 78 к Правилам внутреннего контроля) и **письмо об осуществлении мер по противодействию легализации** (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

12. Сведения о бенефициарных владельцах (Приложение №80 к ПВК)

13. Копии паспортов лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц, являющихся представителем интересов Клиента по доверенности, заверенные уполномоченным сотрудником банка.

Для представителей Клиента иностранных граждан – обязательный перевод на русский язык документа, удостоверяющего личность, не требуется.

Для представителей Клиента иностранных граждан – копии миграционной карты и документа, подтверждающего право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации, заверенные уполномоченным сотрудником банка.

При предоставлении карточки с образцами подписей, оформленной нотариально, документы, удостоверяющие личности представителей Клиента, могут быть представлены в виде оригиналов (для изготовления и заверения их копий сотрудником Банка); в виде копий, заверенных нотариально; в виде копий, заверенных руководителем Клиента (с предоставлением оригиналов для ознакомления).

14. **Копии страховых номеров индивидуального лицевого счета застрахованного лица** в системе обязательного пенсионного страхования, физических лиц-резидентов, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, бенефициарных владельцев (при наличии)
15. **Сведения о финансовом положении:**
Годовая (либо квартальная) бухгалтерская отчетность или копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации за последний отчетный период или копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ с отметками в обязательном порядке налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде).
16. **Сведения о деловой репутации (при открытии первого расчетного счета и при осуществлении Клиентом финансовой деятельности):**
 - отзывы (в произвольной письменной форме) о Клиенте других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;
 - и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного Клиента.
17. Документы (сведения), подтверждающие статус налогового резидентства иностранного государства либо свидетельствующие об отсутствии статуса налогового резидентства иностранного государства выгодоприобретателя, бенефициарных владельцев, лица, действующего по доверенности и/или имеющего право подписи, с адресом в иностранном государстве (предоставляются при наличии таковых лиц).****

**** Признаки принадлежности к иностранному государству клиента, его выгодоприобретателя или лица, прямо или косвенно его контролирующего: Для физических лиц:

- а) Место рождения в иностранном государстве;
- б) Наличие гражданства или вида на жительство в иностранном государстве;
- в) Наличие адреса в иностранном государстве (регистрации, пребывания, почтового, «до востребования»);
- г) Наличие номера телефона, зарегистрированного в иностранном государстве.

Для юридических лиц / структур без образования юридического лица:

- а) Регистрации / учреждение / создание юридического лица / иностранной структуры без образования юридического лица в иностранном государстве;
- б) Наличие налогового резидентства в иностранном государстве;
- в) Наличие адреса регистрации/местонахождения/почтового/до востребования в иностранном государстве (в том числе адрес головного офиса, адрес органа управления или управляющей структуры);
- г) Наличие номера телефона, зарегистрированного в иностранном государстве.

! Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительную информацию и документы, необходимые для осуществления идентификации Клиента, его представителей, выгодоприобретателей (при их наличии), бенефициарных владельцев в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Все документы, представляемые при открытии банковского счета, должны быть действительными на дату их предъявления.

1.1. При открытии корреспондентского субсчета филиалу кредитной организации-резидента дополнительно предоставляются:

1. *Документ, подтверждающий постановку кредитной организации на налоговый учет по месту нахождения филиала/представительства (оригинал и копия)*.*
2. *Положение о филиале / представительстве (оригинал и копия)*.*
3. *Документ (выписка** из документа) о создании филиала / представительства – протокол, приказ и т.д. (оригинал и копия)*.*
4. *Сообщение Банка России о внесении сведений об открытии филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера (оригинал и копия)*.*
5. *Решение (приказ, распоряжение, выписка** из внутренних документов) о назначении на должность руководителя филиала / представительства (оригинал и копия)*.*
6. *Доверенность от имени кредитной организации на руководителя филиала / представительства (оригинал или нотариально заверенная копия).*

Если кредитная организация имеет счет в банке, то при открытии счета филиалу / представительству дополнительного предоставления учредительных документов вышестоящей организации не требуется.

2. Перечень документов, необходимых для открытия корреспондентского счета кредитной организации - нерезиденту:

1. Заявление на открытие счета (Приложение № 25 к ДКБО).

Заявление должно быть подписано руководителем (или иным лицом, наделенным правом второй подписи – при наличии) в соответствии с образцами, указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и скреплено печатью.

Если вторая подпись в карточке не предусмотрена, то заявление подписывается только руководителем.

Если юридическое лицо выдало доверенность на заключение договора банковского счета и открытие счета, то заявление может быть подписано доверенным лицом (при этом делается отметка, что заявление подписано по доверенности).

2. Документы, подтверждающие правовой статус кредитной организации по законодательству страны, на территории которой создано юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию в соответствии с законодательством страны его местонахождения, (оригинал и копия)* **.

Копии учредительных документов должны быть скреплены надлежащим образом, заверены подписью и печатью.

3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально или сотрудником Банка.

Вместо карточки может быть предоставлен альбом. При этом не требуется установления личности указанных в альбоме лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами.

4. Документ (выписка из документа) о назначении на должность руководителя** (оригинал и копия)* **.

5. Документы (выписки из документов) о назначении должностных лиц**, которым предоставлено право подписи, и включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати, (оригинал и копия) (предоставляются на всех лиц, указанных в карточке)* **.

6. Распорядительные документы (выписки из документов) о наделении лиц (кроме руководителя) правом подписи на банковских документах** (оригинал и копия)* **.

7. Доверенность на открытие счета и/или распоряжение счетом (в случае заключения договора и/или распоряжения счетом представителем Клиента), составленная на иностранном языке, должна быть переведена на русский язык, удостоверена нотариусом в установленном порядке и легализована в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации * **.

8. Лицензия на право осуществления банковской деятельности, выданная юридическому лицу-нерезиденту (оригинал и копия)* **.

9. Анкета Клиента – кредитной организации (Приложение № 5 к Правилам внутреннего контроля) и **письмо об осуществлении мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.**

Примечание:

Анкета банка-нерезидента заполняется сотрудником банка на основании общедоступных источников информации, достоверность которых не вызывает сомнений (например, официальные справочники и альманахи, интернет-сайты банков, органы государственной власти и управления, государственные программы, международные договоры, правоохранительные и судебные органы и т.п.).

При наличии в общедоступных источниках неполных для идентификации сведений следует направить банку-нерезиденту запрос с целью получения дополнительных сведений об осуществляемых им мерах по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, в том числе об осуществлении идентификации и изучения банком-нерезидентом его Клиентов.

10. Копии паспортов лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц, являющихся представителем интересов Клиента по доверенности, заверенные уполномоченным сотрудником банка.

В случае регистрации руководителя (другого должностного лица, наделенного правом подписи) по месту жительства за пределами населенного пункта расположения офиса банка необходимо предоставить сведения о его фактическом местопребывании или свидетельство о временной регистрации (если таковое имеется).

Для представителей Клиента иностранных граждан – копии миграционной карты и документа, подтверждающего право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации, заверенные уполномоченным сотрудником банка.

Для представителей Клиента иностранных граждан – перевод на русский язык, заверенный надлежащим образом, документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта), не требуется.

При предоставлении карточки с образцами подписей, оформленной нотариально, документы, удостоверяющие личности представителей Клиента, могут быть представлены в виде оригиналов (для изготовления и заверения их копий сотрудником Банка); в виде копий, заверенных нотариально; в виде копий, заверенных руководителем Клиента (с предоставлением оригиналов для ознакомления).

11. Доверенность на представление интересов, оформленная в Банке или нотариально – предоставляется в случае, если лицо, обратившееся в Банк для открытия счета, не указано в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

12. Доверенность на получение выписок по счету оформленная в Банке или нотариально.

13. Сведения о финансовом положении и деловой репутации (финансовые отчеты, отзывы, рекомендательные письма от других кредитных организаций).

! Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительную информацию и документы, необходимые для осуществления идентификации Клиента, его представителей, выгодоприобретателей (при их наличии), бенефициарных владельцев в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Примечание:

Документы, отмеченные знаком «», могут быть предоставлены в виде копий, заверенных нотариально, без предоставления в банк их оригиналов. В случае предоставления копий документов банк вправе потребовать предоставления подлинников документов для ознакомления.*

*Документы, отмеченные знаком «**», могут быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверены Клиентом - юридическим лицом, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента - юридического лица.*

*Документы, отмеченные знаком «***», составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык, нотариальному заверению и легализации консульскими учреждениями Российской Федерации за границей или апостилем (для стран - участниц Гаагской конвенции 1961 года).*

Легализация документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

а) государств - участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном прикрепленном к документу листе, компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции);

б) государств - участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;

в) государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам