

**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 Ю.Л.
До исполнения этого требования прием документов приостанавливается.**

1. Заявление на открытие счета (Приложение № 17).

Заявление должно быть подписано руководителем и главным бухгалтером (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)*.

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, и **свидетельство о внесении** соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц (оригинал и копия)*, если изменения внесены до 01.07.2013 г., или **лист записи**, если изменения внесены после 01.07.2013 г.

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

3. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о регистрации изменений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы (о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица) (оригинал и копия)*, если изменения внесены до 01.07.2013 г., или лист записи, если изменения внесены после 01.07.2013 г. Допускается отсутствие свидетельств и листов записи в случае предоставления выписки из ЕГРЮЛ, заверенной ИФНС либо в случае предоставлении выписки из ЕГРЮЛ, распечатанной с сайта ИФНС и подписанной усиленной квалифицированной ЭП

4. В Банк предоставляется Свидетельство (лист записи) о внесении в ЕГРЮЛ сведений о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица на момент открытия счета. Ранее выданные Свидетельства (листы записи) о внесении в ЕГРЮЛ сведений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, представлять не требуется.

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

6. 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

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: на бланке Клиента или Банка (Приложение № 19), 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.

7. Соглашение об одной подписи (Приложение №42 к ДКБО) если в КОП указан один подписант или соглашение о сочетании подписей (Приложение № 43 к ДКБО) в платежных документах, если в КОП указано несколько подписантов и Клиенту необходимо подписывать платежные документы определенным сочетанием подписей.

8. Доверенность на представление интересов (Приложение № 20) 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.

9. 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)*.

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

11. **Лицензия на право осуществления банковских операций** (оригинал и копия).
! В случае наличия расхождений о лицензии (за исключением генеральной лицензии) в Выписке и документе, дополнительно Клиент предоставляет разъяснительное письмо с лицензирующего органа либо информацию с официального сайта лицензирующего органа об актуальных лицензиях.
12. **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.**
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.
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.
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).
Сведения о деловой репутации (при открытии первого расчетного счета и при осуществлении Клиентом финансовой деятельности):
 - отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице других клиентов Банка или от своих контрагентов, имеющих с ним деловые отношения;
 - или отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.
1. **„Согласие на обработку персональных данных (Приложение №35)**
! 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:

- a. **Заявление на открытие счета** (Приложение № 17).
Заявление должно быть подписано руководителем и главным бухгалтером (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).
- b. **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.
- c. **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.
- d. **Документ (выписка** из документа) о назначении на должность руководителя** (оригинал и копия)* ***.
- e. **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)* ***.
- f. **Распорядительные документы (выписки** из документов) о наделении лиц (кроме руководителя) правом подписи** на банковских документах (оригинал и копия)* ***.
- g. **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 * ***.
- h. **Лицензия на право осуществления банковской деятельности**, выданная юридическому лицу-нерезиденту (оригинал и копия)* ***.
- i. **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.
- j. **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).

- k. **Доверенность на представление интересов** (Приложение № 20) – предоставляется в случае, если лицо, обратившееся в Банк для открытия счета, не указано в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
- l. **Доверенность на получение выписок по счету** (Приложение № 21).
- m. 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 выпуск, 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.*