

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ В НКО
РАСЧЕТНОГО СЧЕТА В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ТЕКУЩЕГО СЧЁТА В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ)
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ - РЕЗИДЕНТУ**

Оригиналы следующих документов:

1. [Заявление](#) на открытие счета (по форме НКО);
2. [Договор](#) банковского счета в валюте РФ (два экземпляра, по форме НКО);
- 2.1. [Договор](#) банковского счета в иностранной валюте (в случае открытия (два экземпляра, по форме НКО);
3. [Договор](#) «Клиент - НКО» по желанию Клиента (два экземпляра, по форме НКО);
4. [Карточка](#) с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально либо оформленная непосредственно в НКО с [Соглашением](#) об определении порядка подписания документов и распоряжений Клиента о переводе денежных средств в отношении его банковских счетов;
5. [Опросный](#) лист (по форме НКО);
6. [Письмо](#) о подтверждении местонахождения постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности (по форме НКО);
7. [Согласие](#) лиц, указанных в банковской карточке, учредителей – физических лиц, Представителей Клиента на обработку их персональных данных (по форме НКО).
8. [Доверенность](#) на открытие банковского счета (Представителю Клиента);

Заверенные в порядке установленным законодательством копии следующих документов*:

9. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
10. Свидетельство(а) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии изменений);
11. Свидетельство о внесении изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с изменениями в юридических документах (при смене единоличного исполнительного органа);
12. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.;
13. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (со сроком выдачи не более 1 месяца до дня подачи документов в НКО);
14. Учредительные документы юридического лица:
 - Устав со всеми последующими изменениями (не представляется Полным товариществом и Товариществом на вере);
 - Учредительный договор (предоставляется только и Товариществами: Полное товарищество и Товарищество на вере);
 - Решение уполномоченного органа о создании, реорганизации юридического лица (Протокол, Приказ, Постановление, Распоряжение).
15. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию;
16. Решения уполномоченного органа, распоряжения, приказы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке образцов подписей, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, лиц, допущенных к использованию системы «Клиент-НКО», об избрании или назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица;
17. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
18. Документ о присвоении отраслевых кодов видов экономической деятельности (ОКВЭД);
19. Копии паспортов лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати;
20. Копии паспортов лиц, допущенных к использованию системы «Клиент-НКО»;
21. Сведения и документы, подтверждающие представленные сведения, о Выгодоприобретателе, о Бенефициарном владельце.

**Заверенные нотариально, либо органом, выдавшим документ, или, заверенные Клиентом, при условии установления НКО их соответствия оригиналам документов, или изготавливаются и заверяются в НКО. Копии документов, заверенные Клиентом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) клиента. При открытии Счета предоставляются и оригиналы требуемых документов, после сверки оригиналы возвращаются.*

**ДЛЯ ОБОСОБЛЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА-РЕЗИДЕНТА
(ФИЛИАЛ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО)**

К Документам, указанным в п.п. 1-21 для открытия расчетного счета юридического лица-резидента, дополнительно предоставляются **заверенные в порядке установленным законодательством копии** следующих документов*:

22. Положение об обособленном подразделении юридического лица;
23. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица;
24. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения;
25. Доверенность для руководителей обособленных подразделений, филиалов, представительств.

**Заверенные нотариально, либо органом, выдавшим документ, или, заверенные Клиентом – юридическим лицом, при условии установления НКО их соответствия оригиналам документов, или изготавливаются и заверяются в НКО. Копии документов, заверенные Клиентом – юридическим лицом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) клиента. При открытии Счета предоставляются и оригиналы требуемых документов, после сверки оригиналы возвращаются.*

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ В НКО СПЕЦИАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Оригиналы следующих документов:

1. [Заявление](#) на открытие счета (по форме НКО);
2. [Договор](#) специального банковского счета в валюте РФ (два экземпляра, по форме НКО);
3. [Договор](#) «Клиент - НКО» по желанию Клиента (два экземпляра, по форме НКО);
4. [Карточка](#) с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально либо оформленная непосредственно в НКО с [Соглашением](#) об определении порядка подписания документов и распоряжений Клиента о переводе денежных средств в отношении его банковских счетов;
5. [Опросный](#) лист (по форме НКО);
6. [Письмо](#) о подтверждении местонахождения постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности (по форме НКО);
7. [Согласие](#) лиц, указанных в банковской карточке, учредителей – физических лиц, Представителей Клиента на обработку их персональных данных (по форме НКО).
8. [Доверенность](#) на открытие банковского счета (Представителю Клиента);

Заверенные в порядке установленным законодательством копии следующих документов*:

9. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
10. Свидетельство(а) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии изменений);
11. Свидетельство о внесении изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с изменениями в юридических документах (при смене единоличного исполнительного органа);
12. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.;
13. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (со сроком выдачи не более 1 месяца до дня подачи документов в НКО);
14. Учредительные документы юридического лица (в зависимости от организационно-правовой формы):
 - Устав со всеми последующими изменениями (не представляется Полным товариществом и Товариществом на вере);
 - Учредительный договор (предоставляется только Товариществами: Полное товарищество и Товарищество на вере);
 - Решение уполномоченного органа о создании, реорганизации юридического лица (Протокол, Приказ, Постановление, Распоряжение).
15. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию;
16. Решения уполномоченного органа, распоряжения, приказы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке образцов подписей, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, лиц, допущенных к использованию системы «Клиент-НКО», об избрании или назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица;
17. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
18. Документ о присвоении отраслевых кодов видов экономической деятельности (ОКВЭД);
19. Договор на прием платежей физических лиц либо договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента) или иной документ, подтверждающий заключение договора на прием платежей физических лиц в соответствии с действующим законодательством РФ;
20. Копии паспортов лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати;
21. Копии паспортов лиц, допущенных к использованию системы «Клиент-НКО»;
22. Сведения и документы, подтверждающие представленные сведения, о Выгодоприобретателе, о Бенефициарном владельце.

**Заверенные нотариально, либо органом, выдавшим документ, или, заверенные Клиентом – юридическим лицом, при условии установления НКО их соответствия оригиналам документов, или изготавливаются и заверяются в НКО. Копии документов, заверенные Клиентом – юридическим лицом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) клиента. При открытии Счета предоставляются и оригиналы требуемых документов, после сверки оригиналы возвращаются.*