

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для идентификации клиента и открытия банковского счета
юридического лица – резидента

<p>ДОКУМЕНТЫ УСТНОВЛЕННОГО НКО ОБРАЗЦА:</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ Анкета Клиента.❖ Анкета Представителя Клиента.❖ Анкета бенефициарного владельца.❖ Согласие на обработку персональных данных, оформленное на каждое физическое лицо, в том числе на представителя Клиента (лицо, действующее на основании доверенности).❖ Заявление на открытие счета (заполненное и подписанное Клиентом).❖ Договор банковского счета в двух экземплярах (заполненный и подписанный Клиентом).❖ Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента.
<p>ОРИГИНАЛЫ/КОПИИ ДОКУМЕНТОВ, ЗАВЕРЕННЫЕ (одним из способов):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Нотариально2. Государственным органом, зарегистрировавшим документ3. НКО	<ul style="list-style-type: none">❖ Учредительные документы, на основании которых в момент обращения в НКО действует юридическое лицо – Устав с изменениями (при наличии), либо последняя редакция.❖ Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, либо Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, либо Лист записи ЕГРЮЛ о внесении записи о создании юридического лица, для лиц, зарегистрированных после 01 января 2017 года. (*В случае утраты Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, в НКО предоставляется выданный ИФНС текущим числом Лист записи)❖ Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия счета.❖ Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка) в 1 экземпляре. Карточка может быть изготовлена и заверена в помещении НКО в присутствии лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, либо уполномоченного лица на совершение действий по заверению Карточки.❖ Копии документов, удостоверяющих личности лиц (лица), наделенных (наделенного) правом распоряжения денежными средствами на счете.❖ Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к

	<p>правоспособности клиента заключать Договор банковского счета, на основании которого открывается счет. Микрофинансовые организации дополнительно представляют Свидетельство о внесении сведений о юридическом лице в государственный реестр микрофинансовых организаций.</p>
<p>КОПИИ/ОРИГИНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ либо Выписка из документа, ЗАВЕРЕННЫЕ (одним из способов):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Печатью юридического лица и подписью уполномоченного должностного лица 2. НКО 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Протокол / решение о создании или реорганизации юридического лица. ❖ Документ об избрании/назначении единоличного исполнительного органа юридического лица (с документами, подтверждающими назначение руководителя на новый срок в связи с окончанием срока полномочий). <i>(*В случае необходимости НКО имеет право затребовать трудовой договор (выписку) в части указания срока действия)</i> ❖ Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа юридического лица / назначении на должности лиц, указанных в Карточке. ❖ Приказ/Доверенность о предоставлении права распоряжения денежными средствами на счете должностным лицам Клиента, указанным в Карточке (кроме руководителя). ❖ Документы, подтверждающие местонахождение юридического лица, единоличного исполнительного органа, иного органа или лица, которое имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности: свидетельство о государственной регистрации права; договор аренды или иной документ. ❖ Сведения о кодах статистики (<i>при наличии</i>). ❖ Доверенность представителя юридического лица на предъявление документов для открытия счета.
<p>КОПИИ/ОРИГИНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ, ЗАВЕРЕННЫЕ Печатью юридического лица и подписью уполномоченного должностного лица:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате). ❖ и (или) копию годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками 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). ❖ и (или) копию аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом. ❖ и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию. ❖ и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.
<p>Дополнительно (в произвольной письменной форме, при возможности их получения):</p>	<p>Документы, характеризующие деловую репутацию клиента:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Отзывы о юридическом лице других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения. ❖ и (или) отзыв от одной из кредитной организации, в котором юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией об оценке деловой репутации данного юридического лица. ❖ Письмо о планах развития Клиента (в свободной форме), которое содержит следующую информацию: размер начального/стартового капитала, квалификация/опыт работы руководителя/ учредителя(ей), работа клиента/компании по аналогичному направлению, объем планируемых доходов (выручки), прибыли за квартал/год, объем планируемых налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджет и во внебюджетные фонды в разрезе по видам, наличие основных средств (собственных или арендованных) для ведения бизнеса. <i>(*В случае, если период деятельности Клиента не превышает трех месяцев со дня его регистрации)</i>
<p>Для открытия <u>специального банковского счета</u> платежному агенту (субагенту), банковскому платежному агенту (субагенту), поставщику, дополнительно представляется:</p>	
<p>КОПИИ/ОРИГИНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ, ЗАВЕРЕННЫЕ Печатью юридического лица и подписью уполномоченного должностного лица:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Банковский платежный агент (банковский платежный субагент)</u>: договоры о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента). ❖ <u>Платежный агент (платежный субагент)</u>: договоры об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц с оператором по приему

	<p>платежей, договоры аренды или иной документ, подтверждающий право владения / распоряжения площадями, на которых расположены терминалы.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <u>Поставщик</u>: договоры об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.❖ <u>Оператор по приему платежей</u>: договоры об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц с поставщиками, договоры аренды или иной документ, подтверждающий право владения/ распоряжения площадями, на которых расположены терминалы.
	<ul style="list-style-type: none">❖ Уведомление о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу (для операторов по приему платежей).

Обращаем Ваше внимание!

НКО вправе запросить предоставления оригиналов документов для ознакомления, а также дополнительные документы в рамках действующего законодательства Российской Федерации, либо установленными в соответствии с ним внутренними нормативными актами НКО.