Приложение № 3

к Банковским Правилам по открытию, ведению и закрытию банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) юридических лиц, иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в АО АКБ «НОВИКОМБАНК»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень документов для открытия банковских счетов юридическим лицам,**  **созданным в соответствии с законодательством иностранного государства**  **и имеющим адрес государственной регистрации (местонахождение)**  **за пределами территории Российской Федерации, международным компаниям и международным фондам** | | | | |
| **№** | **Основной перечень документов** | | **Форма** | |
| **1** | Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству государства, на территории которого создано это юридическое лицо, в том числе:  – учредительные документы иностранной организации  (Устав, меморандум и иные документы, определяющие предмет и цели деятельности юридического лица);  – выписка из торгового реестра государства или иной документ, подтверждающий статус юридического лица;  – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица;  – другие документы, определяющие правовой статус юридического лица в соответствии с законодательством государства, на территории которого создано юридическое лицо.  Для международных компаний и международных фондов:  - Устав (со всеми изменениями)  - выписка из ЕГРЮЛ | | 1. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык и заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  2. Документы, предоставленные для открытия Счета, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, иностранных структур без образования юридического лица принимаются Банком без их легализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.  3. Требование о легализации не распространяется на документы, выданные компетентным органом иностранного государства, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории РФ (например: въездная виза, миграционная карта и т.д.).  4. Документы могут быть предоставлены:  – в копиях, нотариально удостоверенных;  – в копиях, заверенных органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ. | |
| **2** | Документ о создании иностранной организации.  Для международных компаний и международных фондов (при регистрации в порядке редомициляции):  -  резолюция уполномоченного органа об изменении личного закона иностранного юридического лица. | |
| **3** | Документ о назначении руководителя | |
| **4** | Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме Приложения №7 (в случае отсутствия Системы «Клиент-Банк»)  либо  Заявление о лицах наделенных правом подписи с использованием аналога электронной подписи по форме Приложения №6 при условии установления Системы «Клиент-Банк»  Карточка и Заявление о лицах, наделенных правом подписи, могут предоставляться одновременно. | | Карточка по форме Приложения № 7 удостоверяется нотариально либо работником Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке.  Заявление на право подписи подписывается ЕИО Клиента либо уполномоченным лицом Клиента. | |
| **5** | Соглашение об определении порядка использования подписей для подписания документов, содержащих распоряжение клиента (в случае оформления Карточки) | | Оригинал по форме Банка в двух экземплярах  Не предоставляется, если:  – в Карточке одна подпись;  – если в Карточке две и более подписи и Клиент согласен, что платежные документы принимаются подписанными двумя любыми подписями из представленных в Карточке.  При ином сочетании подписей на платежных документах предоставляется Соглашение. | |
| **6** | Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных правом подписи и уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете.  На руководителя или представителя организации представляется:  – паспорт или иной действительный документ, удостоверяющий его личность;  – въездная виза, за исключением безвизового въезда (по факту);  – миграционная карта (в случае отсутствия иных документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);  – другие документы, определяющие статус физического лица – нерезидента (по факту) | | Нотариальные копии или копии, заверенные работником Банка, при наличии предоставления оригинала. | |
| **7** | Распорядительные документы (протоколы, приказы, доверенности иные документы) подтверждающие назначение и полномочия лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковской счете | | Копии, заверенные Клиентом либо работником Банка при наличии предоставления оригинала. | |
| **8** | Доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписывающего заявление об открытии счета/заявления о присоединении и иные документы, на право подписания и предоставления документов для открытия счета в Банк **(в случае открытия счета представителем юридического лица)** | | Копии, заверенные Клиентом либо работником Банка при наличии предоставления оригинала. | |
| **9** | Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица **(в случае открытия счета представителем юридического лица)** | | Нотариальные копии или копии, заверенные работником Банка, при наличии предоставления оригинала. | |
| **10** | Документы, подтверждающие присутствие по адресу регистрации юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности:  – письменное подтверждение юридического лица (произвольная форма письма) о том, что его постоянно действующий орган управления иной орган или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, располагаются по местонахождению (регистрации) юридического лица;  – договор аренды (субаренды);  – документы о собственности;  – иные документы-основания. | | Копии, заверенные Клиентом либо работником Банка при наличии предоставления оригинала. | |
| **11** | Свидетельство о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе (кроме международных компаний и международных фондов)  Коды статистического учета (для международных компаний и международных фондов). | | Копии, заверенные Клиентом либо работником Банка при наличии предоставления оригинала. | |
| **12** | Заявление на открытие счета/присоединение к договору | | Оригинал (для открытия первого счета или последующих счетов)  в 1 экземпляре. | |
| **13** | Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию  (в случае отсутствия сведений о наличии лицензии и (или) вида деятельности, подлежащего лицензированию, необходимо предоставить письменное подтверждение произвольной формы о неосуществлении деятельности, подлежащей лицензированию) | | Копии, заверенные Клиентом либо работником Банка при наличии предоставления оригинала. | |
| **Сведения (документы) о финансовом положении, деловой репутации и анкетные данные** | | | | |
| **14** | Сведения (документы) о финансовом положении Клиента:  • копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на последнюю отчетную дату, и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации по налогу на прибыль 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).  Представление бухгалтерской отчетности и (или) налоговой декларации обязательно. Представление остальных документов – при их наличии.  • копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;  • и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения Клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (по запросу Банка);  • и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.  Если период деятельности Клиента не превышает трех месяцев со дня регистрации и не позволяет предоставить документы в соответствии с настоящим пунктом – предоставляется гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии) Клиента с обязательством незамедлительного предоставления бухгалтерской и (или) налоговой отчетности за первый наступивший налоговый период (после направления в налоговый орган).  **Примечание:**  В случае, если Клиент в соответствии с законодательством РФ, обязан раскрывать информацию о своей деятельности и публикует финансовую отчетность на своем официальном сайте в сети «Интернет», Клиент информирует об этом Банк письмом в свободной форме с указанием сайта в сети «Интернет», при этом представление в Банк финансовой отчетности не требуется. | | Копия, заверенная Клиентом.  В случае не предоставления документов о финансовом положении, работник Банка может распечатать информацию о финансовом положении из открытых источников с сайта <https://bo.nalog.ru/organizations-card/> (дополнительного заверения со стороны работника Банка не требуется). | |
| **15** | Сведения о деловой репутации (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 находится/ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.  Для подтверждения деловой репутации исполнителей, включенных в кооперацию для исполнения государственного оборонного заказа, принимается письмо-отзыв (рекомендательное письмо) головного исполнителя с перечнем таких исполнителей или отзыв контрагента по контракту, имеющего открытый счет в Банке. | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. | |
| **16** | Анкета Клиента | | По форме Банка. | |
| **17** | Идентификационные сведения бенефициарного владельца Клиента | | По форме Банка. | |
| **18** | Анкета по FATCA и CRS (самоидентификация) | | По форме Банка. | |
| **Перечень документов, предоставляемых для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему адрес государственной регистрации (местонахождение) за пределами территории Российской Федерации, не являющегося российским налогоплательщиком, дополнительно к вышеперечисленным документам предоставляются следующие документы:** | | | | |
| 1. cведения о наименовании и месте нахождения иностранных кредитных организаций, с которыми у иностранной организации имелись или имеются гражданско-правовые отношения, о характере и продолжительности этих отношений | | Произвольная форма. | |
| 1. cведения об основных контрагентах, объемах и характере операций, которые предполагается проводить с использованием банковского счета | | Произвольная форма. | |
| 1. cведения о предоставлении финансового отчета по месту регистрации иностранной организации или ее деятельности компетентным (уполномоченным) государственным учреждениям (с указанием наименований таких государственных учреждений) за последний отчетный период, а также сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащем финансовый отчет | | Произвольная форма. | |
| 1. рекомендательное письмо от российских или иностранных кредитных организаций, с которыми у иностранной организации имеются гражданско-правовые отношения. | | Произвольная форма. | |
| **Перечень дополнительных документов, предоставляемых для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством):** | | | | |
| Положение об обособленном подразделении (представительстве, филиале) | | Копии, заверенные Клиентом либо работником Банка при наличии предоставления оригинала. | |
| Разрешение на открытие филиала (представительства) на территории РФ. | | Копии, заверенные Клиентом либо работником Банка при наличии предоставления оригинала. | |
| Свидетельство о внесении сведений в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ филиалов (представительств). | | Копии, заверенные Клиентом либо работником Банка при наличии предоставления оригинала. | |
| Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения:  – приказ о назначении на должность  – доверенность, выданная руководителю обособленного подразделения на открытие и распоряжение счетов/заключение договора | | Копии, заверенные Клиентом либо работником Банка при наличии предоставления оригинала. | |
| Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию  (в случае отсутствия сведений о наличии лицензии и (или) вида деятельности, подлежащего лицензированию, необходимо предоставить письменное подтверждение произвольной формы о неосуществлении деятельности, подлежащей лицензированию) | | Копии, заверенные Клиентом либо работником Банка при наличии предоставления оригинала. | |
| Уведомление о постановке на налоговый учет в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения | | Копии, заверенные Клиентом либо работником Банка при наличии предоставления оригинала. | |

**Примечания:**

1. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык и заверены в порядке, установленном законодательством РФ.

2. Документы, предоставленные для открытия Счета, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, иностранных структур без образования юридического лица принимаются Банком без их легализации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством

3. Документы могут быть предоставлены:

– в копиях, нотариально удостоверенных;

в копиях, заверенных органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ;

– при условии предоставления оригинала в копиях, заверенных Клиентом (копии должны содержать подпись уполномоченного лица Клиента, заверившего документ, его фамилию, имя, отчество (отчество при наличии) либо фамилию, инициалы, а также оттиск печати, используемый Клиентом (печать при наличии).

– при условии предоставления оригинала в копиях для их заверения работником Банка.

2. В случае, когда удостоверяемые копии документов составлены на нескольких отдельных листах, заверяется каждый лист или все листы прошиваются. Количество прошитых листов заверяется на оборотной стороне с проставлением соответствующей надписи «копия» или «копия верна», с указанием фамилии, имени, отчества (отчество при наличии) либо фамилии, инициалов, заверившего документы, а также с проставлением его собственноручной подписи.

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

4. Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в подразделении Банка, или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в данное подразделение Банка для открытия счета (кроме Заявления на открытие счета) по каждому следующему счету не предоставляются (в случае отсутствия изменений идентификационных сведений).

5. В случае наличия ранее оформленной Карточки/Заявления на право подписи, происходит необходимость в их замене при смене наименования или смене лиц, имеющих право подписи, Клиентом предоставляется новая Карточка/Заявление на право подписи, а также приказы и иные документы, подтверждающие назначение на должность лиц, и подтверждение их полномочий. Если возникает необходимость в добавлении лиц, имеющих право подписи в Карточку/Заявление на право подписи, то новая Карточка/Заявление на право подписи может не оформляться, при условии сохранения лиц в действующей Карточке/Заявлении на право подписи, а Клиент вправе оформить дополнительную Карточку/Заявление на лицо, имеющего право подписи и распоряжающееся счетом.

6. В случае необходимости Банк может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем Перечне, при открытии второго (и более) счета(ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных подразделений Банка либо в случае изменений идентификационный сведений).

7. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Банк вправе потребовать от Клиента иные документы, не указанные в настоящем Перечне.