

**Руководство клиента  
по дистанционному оформлению заявки на открытие счетов юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской  
Федерации порядке частной практикой, в АО АКБ «НОВИКОМБАНК»**

## Содержание:

- [Термины и сокращения](#)
- [Общий вид системы](#)
- [Регистрация в личном кабинете](#)
- [Заполнение данных по заявке на открытие счета](#)

# Термины и сокращения

**Клиент ЮЛ** - юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством РФ, юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющее местонахождение за пределами территории РФ, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, заключившее или планирующее заключить с Банком Договор, обратившийся в Клиентскую подсистему Банка с намерением открыть расчетный счет.

**Личный кабинет (ЛК)** - Личный кабинет в Клиентской подсистеме на сайте Банка с возможностью регистрации потенциального клиента.

**Заявка на открытие расчетного счета (Заявка)** - Форма в ЛК Клиентской подсистемы для заполнения заявки на открытие первого расчетного счета и прикрепления скан-копий необходимых документов для открытия расчетного счета в Банке.

**Статус Заявки (статус)** - Промежуточный/ итоговый результат маршрута согласования Заявки, которые проходит заявка от начала до окончания процесса в Клиентской подсистеме (ЛК)

**Стоп-факторы** - Ограничительные факторы, используемые Банком при принятии решения для приема на обслуживание и открытие банковского счета

# Общий вид системы

В личном кабинете Вам доступны следующие разделы:

Заявка

отражается форма заявки для открытия расчетного счета;

Счета

отражаются открытые расчетные счета.

Форма для заполнения заявки состоит из разделов (шагов), обозначенных порядковым номером, например:

Шаг 1

Заполнение заявки происходит последовательно, начиная с шага 1 и заканчивая шагом 6.

Перемещение по шагам происходит с помощью кнопок:

Далее

- переход на следующий раздел

Назад

- переход на предыдущий раздел.

Вернуться на любой предыдущий раздел также можно, кликнув мышкой на интересующий шаг

Перейти вперед можно только через кнопку «Далее»

## Варианты ввода информации:

 Да  Нет

- означает, что можно выбрать только один вариант ответа;

- означает, что можно выбрать несколько вариантов ответа;

- данное окно означает, что вариант ответа необходимо выбрать из выпадающего списка;

с помощью данных значков можно добавить поля для внесения информации.



- с помощью данного значка можно удалить добавленное поле или документ;



- с помощью данного значка можно получить дополнительную информацию;

# Регистрация в личном кабинете

Для начала работы Вам необходимо перейти по ссылке на страницу регистрации в личном кабинете. На экране появится форма для регистрации:

Откройте счёт онлайн

**Регистрация**

Укажите ФИО полностью

Введите номер телефона

На указанный номер телефона придет смс-код для подтверждения регистрации

Ваш статус

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных

Далее

Я уже зарегистрирован

Данные, которые необходимо указать:

- Фамилию Имя Отчество;
- Номер телефона (необходим для получения смс с кодом подтверждения);
- Статус заполняющего заявку на открытие счета, по отношению к организации/индивидуальному предпринимателю для которого оформляется заявка, выбрав один из предложенных ответов:

Ваш статус

Руководитель

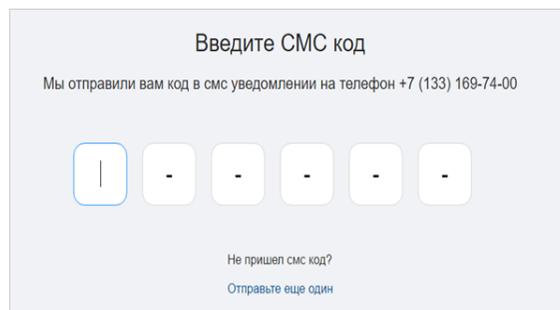
Представитель

Индивидуальный предприниматель

После этого необходимо отметить согласие на обработку персональных данных и нажать «Далее»

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных

На указанный Вами номер телефона поступит сообщение с кодом.  
Данный код необходимо ввести на экранной форме.



Введите СМС код

Мы отправили вам код в смс уведомлении на телефон +7 (133) 169-74-00

Input field: | - - - - -

Не пришел смс код?  
Отправьте еще один

В случае ввода неверного значения, на экране отобразится оповещение:

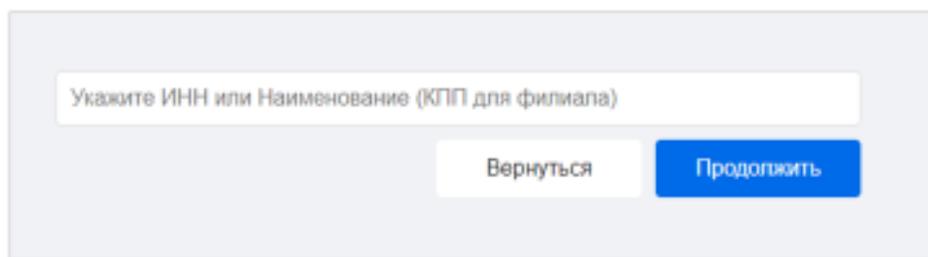


В этом случае необходимо запросить повторный код:

Отправьте еще один

Система сгенерирует новый код, который придет на указанный номер телефона.  
Необходимо снова ввести код из СМС.

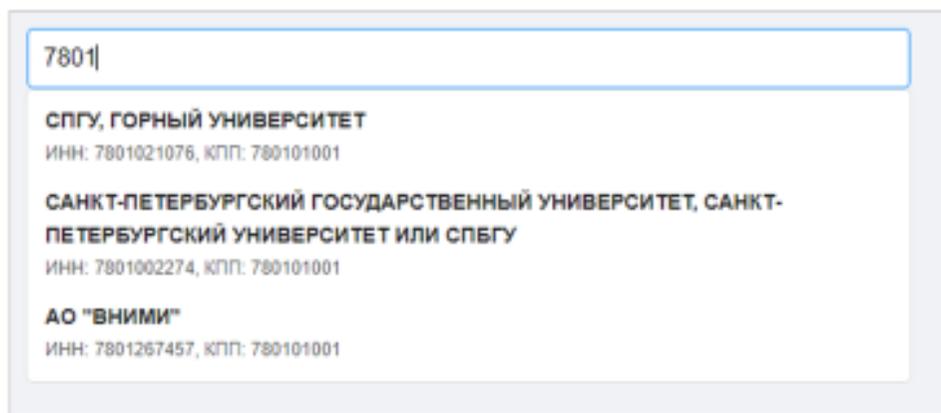
На следующей странице необходимо ввести ИНН юридического лица либо наименование, на которое планируется открыть расчётный счет.



Укажите ИНН или Наименование (КПП для филиала)

Вернуться Продолжить

Начиная вводить первоначальные данные, программа будет показывать список совпадений:



7801|

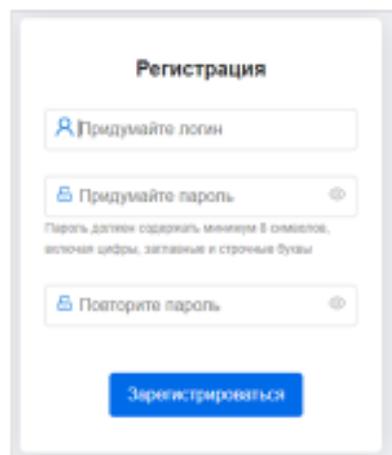
**СПГУ, ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
ИНН: 7801021076, КПП: 780101001

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИЛИ СПБГУ**  
ИНН: 7801002274, КПП: 780101001

**АО "ВНИМИ"**  
ИНН: 7801267457, КПП: 780101001

По завершении необходимо нажать «Продолжить»

На следующей странице необходимо придумать логин и пароль, по которым будет осуществляться дальнейший вход в личный кабинет:



The screenshot shows a registration form with the following elements:

- Title: **Регистрация**
- Field 1: **Придумайте логин** (Create a login)
- Field 2: **Придумайте пароль** (Create a password) with a visibility icon. Below it, a note reads: "Пароль должен содержать минимум 8 символов, включая цифры, заглавные и строчные буквы" (Password must contain at least 8 characters, including numbers, uppercase and lowercase letters).
- Field 3: **Повторите пароль** (Repeat password) with a visibility icon.
- Button: **Зарегистрироваться** (Register)

Если введенный логин был ранее уже зарегистрирован в системе, программа выведет сообщение:



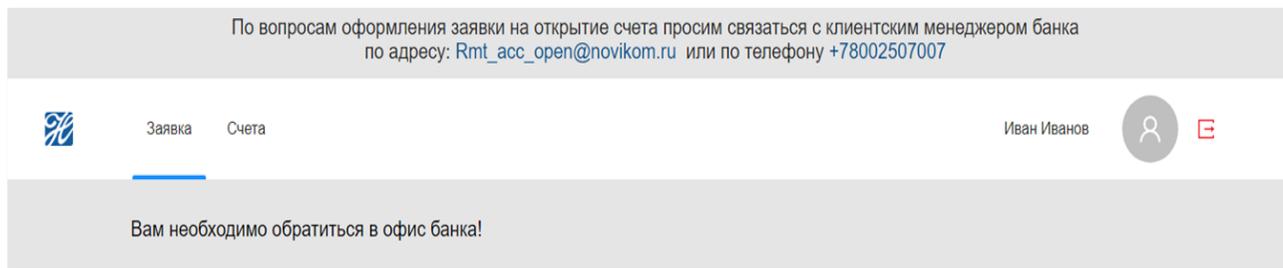
В этом случае, Клиенту необходимо будет придумать новый логин.

По завершению ввода необходимо нажать



После этого программа начнет проверку юридического лица по введенным данным:

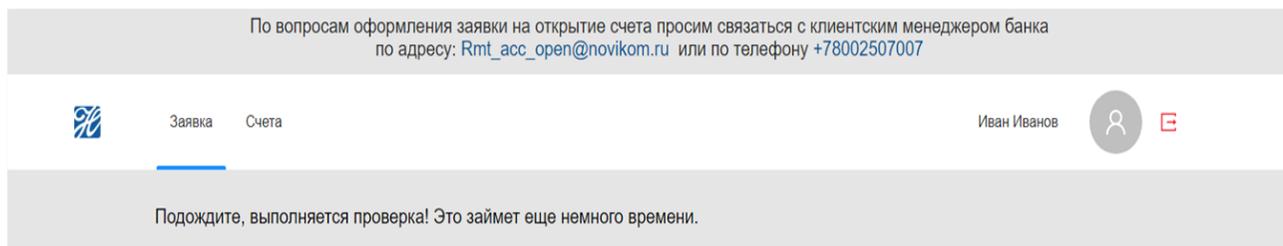
- Если, по каким-либо причинам, клиент не прошел проверку, на экране отобразится сообщение: **«Вам необходимо обратиться в офис банка!»**:



В этом случае, Вам необходимо связаться с Банком, для уточнения информации.

**Контакты для связи:** тел.: +78002507007, [Rmt\\_acc\\_open@novikom.ru](mailto:Rmt_acc_open@novikom.ru)

- Если проверка еще не окончена, на экране отобразится сообщение: **«Подождите, выполняется проверка! Это займет еще немного времени»**.



В этом случае, Вам необходимо подождать, обновив через какое-то время страницу браузера, либо зайти в Личный кабинет позднее.

- Если проверка прошла успешно, откроется форма для заполнения данных по заявке:

Заявка    Счета

Семен Иванов

Полное наименование

Полное наименование головной организации

Организационно правовая форма

ИНН                      КПП

ФИО руководителя

- Шаг 1  
| Регистрационные данные
- Шаг 2  
| Общие сведения
- Шаг 3  
| Сведения об органах управления и участниках
- Шаг 4  
| Информация о деятельности
- Шаг 5  
| Сведения о целях открытия счета
- Шаг 6  
| Прикрепление документов

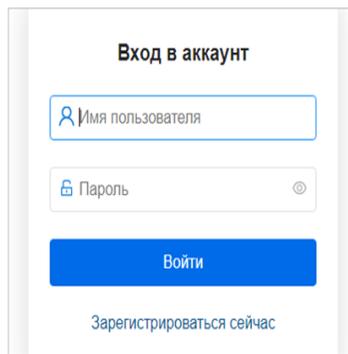
Далее

Для выхода из Личного кабинета необходимо воспользоваться значком в правом верхнем углу. 

Для повторного входа в Личный кабинет после перехода по ссылке необходимо на экранной форме регистрации выбрать вариант ответа

Я уже зарегистрирован

Откроется форма для ввода логина и пароля, указанного при регистрации в первый раз:



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: **Вход в аккаунт**
- Input field for username:
- Input field for password:  with a toggle icon on the right.
- Blue button: **Войти**
- Link: [Зарегистрироваться сейчас](#)

На любом из этапов заполнения заявки на открытие счета можно выйти из личного кабинета.

Введенные данные при этом сохраняются автоматически.

Пока заявка не отправлена в Банк, можно вносить любые изменения в введенную ранее информацию.

# Заполнение данных

После успешной регистрации Личного кабинета Вам необходимо заполнить форму заявки на открытие расчетного счета.

Форма состоит из следующих шагов:

- Шаг 1  
Регистрационные данные
- Шаг 2  
Общие сведения
- Шаг 3  
Сведения об органах управления и участниках
- Шаг 4  
Информация о деятельности
- Шаг 5  
Сведения о целях открытия счета
- Шаг 6  
Прикрепление документов

## 1 Регистрационные данные

На данном шаге некоторые поля будут уже заполнены информацией из ЕГРЮЛ/ЕГРИП Вашей организации. Есть поля, которые защищены от редактирования, они подсвечены другим цветом:

Организационно правовая форма

Публичные акционерные общества

Есть поля, в которые можно вносить изменения, в случае необходимости:

ФИО руководителя

Иванов Иван Иванович

Вам необходимо заполнить недостающую информацию:

- о Стране и городе регистрации.

Для этого достаточно вводить первые буквы наименования и программа предложит варианты, удовлетворяющие введенным данным:

Страна	Город
Рѳ	
Остров Рождества	
Россия	

Город

Мѳ

Москва

Можга

Мончегорск

Моздок

- Выбрать предпочитаемое отделение Банка для обслуживания с помощью выпадающего списка:

Филиал обслуживания

0025 ДО "Усачева": 119048, г. Москва, ул. Усачева, д. 24

0000 ДО "Якиманка": 119180, г. Москва, Якиманская наб., д. 2

0025 ДО "Усачева": 119048, г. Москва, ул. Усачева, д. 24

0026 ДО "Жуковский": 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Жуковского, д. 1, корп.30

- При необходимости можно оставить комментарий по информации указанной на данном шаге.

Комментарий

Укажите дополнительные требования и/или комментарий по заявке

После ввода всей информации необходимо нажать «Далее».

Если на данном шаге будут не заполнены обязательные для заполнения поля, программа выведет сообщение и выделит цветом поля, которые не были заполнены.

Заполните обязательные поля

Город

Необходимо ввести информацию и еще раз нажать «Далее»

## 2 Общие сведения

На данном шаге также некоторые поля уже будут заполнены данными из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Вам необходимо проверить их на актуальность.

Для заполнения адреса Вам достаточно ввести первые слова города, улицы, дома, программа будет выводить варианты адреса, удовлетворяющие введенным данным. Вам необходимо будет кликнуть на верный вариант:

Фактический адрес

Москва большая 50/1

- 101000, г Москва
- 119180, г Москва, ул Большая Полянка, д 50/1 стр 1
- 119180, г Москва, ул Большая Полянка, д 50/1 стр 2
- 119180, г Москва, ул Большая Полянка, д 50/1 стр 3
- 119180, г Москва, ул Большая Полянка, д 50/1 стр 4
- 123242, г Москва, ул Большая Грузинская, д 1 стр 50

Если фактический и/или почтовый адрес совпадает с юридическим адресом, то можно не вводить адрес, а выбрать вариант ответа:

Совпадает с адресом, указанным в ЕГРЮЛ

После ввода всей информации необходимо нажать «Далее».

Если на данном шаге будут не заполнены обязательные для заполнения поля, программа выведет сообщение и выделит цветом поля, которые не были заполнены. Необходимо ввести информацию и еще раз нажать «Далее»

### 3 Сведения об органах управления и участниках

На данном шаге Вам необходимо проверить загруженную из ЕГРЮЛ/ЕГРИП информацию и ввести недостающую.

1. В разделе «Сведения об органах управления (структура и персональный состав органов управления)» клиенту необходимо пометить галочкой варианты структуры органов управления, внести данные по персональному составу органов управления (ФИО и ИНН).

2. В разделе «Сведения об учредителях, собственниках имущества юридического лица» если учредитель-юридическое лицо имеет долю в УК 25% и более процентов, то необходимо еще ввести данные по учредителям-физ. лицам данного юридического лица. Для этого необходимо нажать кнопку «Изменить»:

Сведения об учредителях, собственниках имущества юридического лица

Наименование юр. лица	Доля в уставном капитале	
Акционерное общество "Научно-Производство"	29.392000000000 %	<a href="#">✎ Изменить</a> 

И ввести данные в соответствующих полях:

Информация о бенефициарных владельцах для учредителей ЮЛ с долей более 25%

ФИО	Доля владельца в УК
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[🔍 Добавить владельца](#)

3. В раздел «Сведения о бенефициарных владельцах юридического лица» заносится информация о бенефициарных владельцах-физических лицах.

Бенефициарные владельцы из числа учредителей копируются в данный раздел из предыдущего раздела, если в разделе об учредителях доля у физических лиц указана 25 % и более процентов.

Но, по данным физ.лицам, помимо ФИО и доли в УК, вводятся еще анкетные данные.

Для этого необходимо нажать кнопку «Изменить» и ввести анкетные данные:

Сведения о бенефициарных владельцах юридического лица

Участники (учредители), владеющие долей в капитале

ФИО	Доля в уставном капитале	
<input type="text" value="Иванов Иван Иванович"/>	<input type="text" value="100.000000000000 %"/>	<a href="#">✎ Изменить</a>

[🔍 Добавить участника](#)

Общие сведения

ФИО	ИНН
<input type="text" value="Иванов Иван Иванович"/>	<input type="text"/>

Является клиентом банка

Укажите пол:  Мужской  Женский

Страна рождения	Гражданство	Дата рождения
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="📅"/>

## 4 Информация о деятельности

На данном шаге Вам необходимо проверить загруженную из ЕГРЮЛ/ЕГРИП информацию и ввести недостающую.

В разделе «Сведения о наличии лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию» по-умолчанию вид лицензии указан «Лицензия».

Если загруженная из ЕГРЮЛ лицензия имеет другой вид, необходимо внести корректировку в данное поле.

Вид	№ лицензии	
Лицензия	77777	
Перечень видов лицензируемой деятельности		
Профессиональное обучение		
Кем выдана	Дата выдачи	Срок действия
Министерство образоe	05.06.2022	24.06.2022

Для добавления лицензий, не указанных в заявке, можно воспользоваться кнопкой [Добавить лицензию](#)

В разделе «Информация об открытых счетах в других кредитных организациях» ввести недостающую информацию о номере расчетного счета в другом Банке:

Информация об открытых счетах в других кредитных организациях	
Наименование Банка	№ расчетного счета
Уральский филиал "ПромСвязьБанк"	
<a href="#">Добавить счёт</a>	

Также на этом шаге Вам необходимо ответить на вопросы о цели финансово-хозяйственной деятельности, о финансовом положении, о деловой репутации, об источниках происхождения денежных средств и иного имущества и т.п.

Если ответ на вопрос выбран вариант «Иное», программа откроет поля для расшифровки ответа:

Оцените финансовое положение Вашей организации

Устойчивое

Неустойчивое

Кризисное

Иное

Напишите пояснение

После ввода всей информации необходимо нажать «Далее».

Если на данном шаге будут не заполнены обязательные для заполнения поля, программа выведет сообщение и выделит цветом поля, которые не были заполнены.

Заполните обязательные поля

Необходимо ввести информацию и еще раз нажать «Далее»

## 5 Сведения о целях открытия счета

На данном шаге Вам необходимо ответить на вопросы о целях установления отношений с Банком, выбрать виды договоров, по которым планируется осуществлять расчеты в Банке, ввести информацию по основным контрагентам.

При выборе планируемых операций по счету, программа откроет поля для выбора цели снятия денежных средств, указания количества и объема предполагаемых операций:

Сведения о планируемых операциях по счету

Планируемые операции по счету

- Снятие денежных средств в наличной форме
  - На заработную плату
  - На хозяйственные нужды
  - Расчёты с контрагентами
  - Иные операции

Регулярность проведения операций

- Ежедневно
- Несколько раз в месяц
- Несколько раз в квартал
- Несколько раз в год

Планируемое количество операций

от  до

Планируемый объем операций в год

После ввода всей информации необходимо нажать «Далее».

Если на данном шаге будут не заполнены обязательные для заполнения поля, программа выведет сообщение и выделит цветом поля, которые не были заполнены. Необходимо ввести информацию и еще раз нажать «Далее»

## 6 Прикрепление документов

На данном шаге Вам необходимо прикрепить пакет документов для открытия расчетного счета.

Список документов выводится в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица, в зависимости от выбранных вариантов ответов на предыдущих шагах (например, наличие представителя).

Рядом с каждым наименованием документа есть знак вопроса 

Кликнув по нему, можно получить дополнительную информацию.

Для печатных форм Банка, таких как Анкета, Заявление на открытие и т.п. рядом с наименованием документа будет кнопка «Сформировать документ».



Кликнув на нее мышкой, начнется скачивание формы. Открыть скаченный документ можно через папку «Загрузки» на вашем компьютере.

Скаченная форма будет частично заполнена данными из формы заявки. Клиенту необходимо ввести недостающую информацию, распечатать и прикрепить скан-документа.

Для добавления документов в заявку необходимо кликнуть на кнопку



В открывшемся окне необходимо указать путь к папке с документами.

Если необходимо удалить добавленный документ, можно воспользоваться кнопкой



Если загружаемый файл не отвечает требованиям по формату (разрешенные форматы .pdf, .jpeg, .bmp, .rtf) или размеру (максимум 10 Мб), программа выведет сообщение:



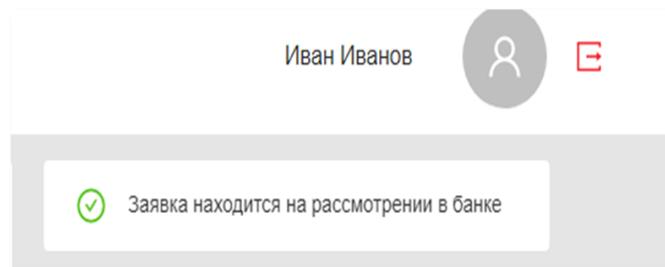
Если не был прикреплен обязательный документ, то при попытке отправить заявку далее программа выведет сообщение и подсветит красным цветом раздел в списке, в котором не добавлен обязательный документ.

После прикрепления полного пакета документов необходимо нажать «Отправить заявку»

Отправить заявку

После этого заявка на открытие расчетного счета отправится в Банка.

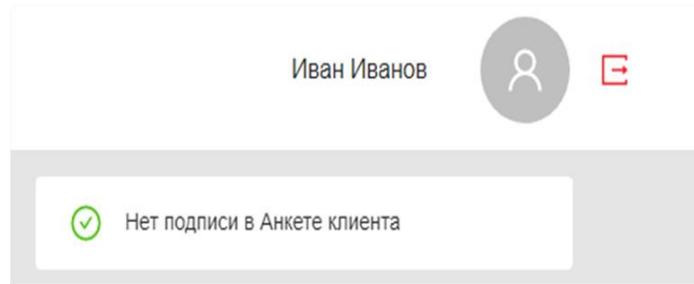
Вам будет не доступна для редактирования форма заявки, на странице отразится информация о том, что заявка находится на рассмотрении в Банке.



Заявка снова будет доступна для редактирования, если Банк отправит ее на доработку.

В этом случае Вы получите уведомления на свой почтовый ящик.

В личном кабинете будет отражаться причина, о которой заявку вернули на доработку, например:



Либо по заявке Банк может принять отрицательное решение, тогда на заявке отразится данная информация:

