|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**  **необходимых для открытия корреспондентских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте для резидентов РФ** |
| **1** | **Заявление на открытие счета** по форме КОРРЕСПОНДЕНТА *(оригинал, скрепленный оттиском печати РЕСПОНДЕНТА)*:  Заявление должно быть подписано:  **(а)** Единоличным исполнительным органом (далее ЕИО) РЕСПОНДЕНТА, или  **(б)** иным лицом, уполномоченным на основании доверенности, при этом такая доверенность *(оригинал\*/нотариально заверенная копия)* должна быть представлена КОРРЕСПОНДЕНТУ. |
| **2** | **Договор корреспондентского счета/счетов** в двух экземплярах по форме КОРРЕСПОНДЕНТА *(оригинал, скрепленный оттиском печати РЕСПОНДЕНТА).*  Договор должен быть подписан:  **(а)** ЕИО РЕСПОНДЕНТА, или  **(б)** иным лицом, уполномоченным на основании доверенности, при этом такая доверенность *(оригинал\*/нотариально заверенная копия)* должна быть представлена КОРРЕСПОНДЕНТУ. |
| **3** | **Учредительные документы** *(оригинал\*/нотариально заверенная копия):*  **(а)** Устав РЕСПОНДЕНТА в последней редакции.  **(б)** все изменения/дополнения к последней редакции Устава *(при наличии)*  *Учредительные документы со штампом налогового либо иного регистрирующего органа, подтверждающим их государственную регистрацию, должны быть представлены КОРРЕСПОНДЕНТУ в нотариально заверенных копиях, либо в копиях, изготовленных регистрирующим органом.* |
| **4** | **Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица** (форма № Р50003) *(при наличии) (нотариально заверенная копия/копия, заверенная регистрирующим органом).*   * **После 04.07.2013 – Лист записи в ЕГРЮЛ о внесении изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица** (форма № Р50007) *(при наличии) (нотариально заверенная копия/копия, заверенная регистрирующим органом).* |
| **5** | **Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ изменений, не связанной с внесением изменений в учредительные документы** – по форме № Р50003 (назначение ЕИО*) (нотариально заверенная копия/копия, заверенная регистрирующим органом).*   * **После 04.07.2013 – Лист записи в ЕГРЮЛ о внесении изменений, не связанных с внесением в учредительные документы юридического лица** (форма № Р50007) *(при наличии) (нотариально заверенная копия/копия, заверенная регистрирующим органом).* |
| **6** | **Свидетельство о государственной регистрации юридического лица** *(нотариально заверенная копия/копия, заверенная регистрирующим органом)*:  **Для юридических лиц, созданных после 01.07.2002 –** по форме № Р51001*;*  **Для юридических лиц, созданных до 01.07.2002 года –** по форме № 57001 (Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года);  **Для юридических лиц, созданных после 01.01.2017** – по форме № Р50007  (Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц). |
| **7** | **Свидетельство Центрального Банка РФ о государственной регистрации кредитной организации (если кредитная организация была зарегистрирована после 05 марта 1996г., при наличии)** *(нотариально заверенная копия).* |
| **8** | **Лицензия(-и) Банка России на осуществление банковских операций**  *(нотариально заверенная копия).* |
| **9** | **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ** *(действующее) (нотариально заверенная копия/копия, заверенная налоговым органом).* |
| **10** | **Карточка с образцами подписей и оттиска печати кредитной организации** (далее – **КОП**) *(оригинал)*.  *КОП должна быть оформлена в соответствии с нормами Инструкции ЦБ РФ № 204-И от 30.06.2021г., а факт собственноручного учинения подписи каждым из лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, размещенными на счете РЕСПОНДЕНТА, в соответствующих полях оригинала КОП, удостоверяется нотариально.*  **В КОП должно быть указано не менее двух подписей. Иное количество подписей, а также возможные сочетания подписей определяются на основании отдельного соглашения по форме, утвержденной КОРРЕСПОНДЕНТОМ.** |
| **11** | **Документы, подтверждающие полномочия ЕИО** *(оригинал\*/нотариально заверенная копия)*:  **1)** Решение компетентного органа управления РЕСПОНДЕНТА об избрании (назначении) ЕИО*\*\**:   * Протокол общего собрания участников (акционеров)*, или* * решение единственного участника (акционера)*, или* * протокол Совета директоров (Наблюдательного совета и т.п.) *(если ЕИО избирается (назначается) данным органом)*.   **2)** Приказ о вступлении в должность (о переводе на должность/приеме на работу в должности) лица, избранного в качестве ЕИО \*\*. |
| **12** | **Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом подписи, на распоряжение денежными средствами на счете, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи (в случае если это предусмотрено договором с КОРРЕСПОНДЕНТОМ)** *(оригиналы\*/нотариально заверенные копии)*:   * приказы*\*\** о приеме на работу (о назначении или переводе на должность) всех указанных в КОП лиц, подписанные ЕИО или иным уполномоченным ЕИО лицом; * для лиц, наделенных правом подписи:   – распорядительные акты (приказы)*\*\** о предоставлении права подписи денежно-расчетных документов; или  – доверенности, подписанные ЕИО или иным лицом, уполномоченным ЕИО, о предоставлении права подписи денежно-расчетных документов;  *В случае наделения лиц правами использования аналога собственноручной подписи, данное полномочие также прямо указывается в соответствующем документе о наделении правом подписи.* |
| **13** | **Письма Банка России о согласовании кандидатур на должности руководителей РЕСПОНДЕНТА, указанных в КОП, а также иных лиц, наделенных правом подписи** *(оригинал\*/нотариально заверенная копия)*:  – руководителя (ЕИО), заместителя руководителя (ЕИО) РЕСПОНДЕНТА;  – главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера РЕСПОНДЕНТА. |
| **14** | **Документы, удостоверяющие личности ЕИО и лиц, наделенных правом подписи, указанных в КОП** *(оригинал\*/нотариально заверенная копия).*  *Могут представляться отдельные страницы, содержащие сведения, необходимые для идентификации (установления личности указанных лиц).* |
| **15** | **Документы,** подтверждающие легитимность нахождения на территории Российской Федерации физических лиц (иностранных граждан), имеющих право распоряжаться счетом, включая ЕИО: миграционная карта (дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания), документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ (предоставляются, если необходимость наличия указанных документов предусмотрена законодательством РФ). |
| **16** | **Вопросный лист клиента – юридического лица (являющегося кредитной организацией-резидентом)** по форме КОРРЕСПОНДЕНТА *(оригинал, скрепленный оттиском печати РЕСПОНДЕНТА)*:  Вопросный лист должен быть подписан:  **(а)** ЕИО РЕСПОНДЕНТА, или  **(б)** иным лицом, уполномоченным на основании доверенности, при этом такая доверенность *(оригинал\*/нотариально заверенная копия)* должна быть представлена КОРРЕСПОНДЕНТУ. |
| **17** | **Письмо о мерах, принимаемых кредитной организацией-резидентом в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма**  *(оригинал, скрепленный оттиском РЕСПОНДЕНТА)*:  Письмо должно быть подписано:   * ЕИО РЕСПОНДЕНТА; или * иным лицом, уполномоченным на основании доверенности, при этом такая доверенность *(оригинал\*/нотариально заверенная копия)* должна быть представлена КОРРЕСПОНДЕНТУ. |
| **18** | **Анкета клиента являющегося организацией финансового рынка в целях реализации требований Закона FATCA** *(оригинал, скрепленный оттиском печати РЕСПОНДЕНТА)*:  Анкета должна быть подписана:   * ЕИО РЕСПОНДЕНТА; или * иным лицом, уполномоченным на основании доверенности, при этом такая доверенность *(оригинал\*/нотариально заверенная копия)* должна быть представлена КОРРЕСПОНДЕНТУ.   /Данная Анкета(ы) заполняется(ются) в случае соответствия Критериям отнесения юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей к категории налогоплательщиков США/ |
| **19** | **Форма подтверждения статуса иностранного налогового резидента Self-Certification Form CRS-E, Self-Certification Form CRS-CP** *(оригинал, скрепленный оттиском печати РЕСПОНДЕНТА)*:  Форма должна быть подписана:  **(а)** ЕИО РЕСПОНДЕНТА; или  **(б)** иным лицом, уполномоченным на основании доверенности, при этом такая доверенность *(оригинал\*/нотариально заверенная копия)* должна быть представлена КОРРЕСПОНДЕНТУ.  /Данная форма(ы) заполняется(ются) в случае соответствия Критериям отнесения Клиента, выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно его контролирующих к категории налоговых резидентов иностранного государства (Федеральный закон от 28.11.2017 №340-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с реализацией международного автоматического обмена информацией и документацией по международным группам компаний»), |

**В рамках процедуры открытия корреспондентского счета КОРРЕСПОНДЕНТ оставляет за собой право запросить иные документы, не перечисленные выше.**

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются КОРРЕСПОНДЕНТУ с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, иностранных структур без образования юридического лица, принимаются КОРРЕСПОНДЕНТОМ при условии их легализации (указанные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации).

**Для открытия корреспондентского счета/счетов филиалу РЕСПОНДЕНТА наряду с документами, указанными в п.п. 1-9, 11, 15, 16\*\*\*, 17, 18, 19 настоящего перечня дополнительно представляются:\***

* положение о филиале в последней редакции и все изменения/дополнения к последней редакции положения (при наличии) (нотариально заверенная копия);
* протокол (решение) об открытии филиала\*\* (оригинал\*/нотариально заверенные копии);
* сообщение о внесении сведений об открытии филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера (нотариально заверенная копия);
* действующее уведомление о постановке РЕСПОНДЕНТА на учет в налоговом органе РФ по месту нахождения филиала (нотариально заверенная копия/копия, заверенная налоговым органом);
* Карточка с образцами подписей и оттиска печати филиала РЕСПОНДЕНТА (далее – КОП) (оригинал). В КОП должно быть указано не менее двух подписей. Иное количество подписей, а также возможные сочетания подписей определяются на основании отдельного соглашения по форме утвержденной КОРРЕСПОНДЕНТОМ.
* документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала (оригинал\*/нотариально заверенная копия):доверенность, протокол (решение) об избрании руководителя филиала на должность\*\*, приказ о вступлении (о переводе на должность/приеме на работу в должности) лица, избранного в качестве руководителя филиала\*\*.
* документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом подписи, на распоряжение денежными средствами на счете, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи (в случае если это предусмотрено договором с КОРРЕСПОНДЕНТОМ) (оригинал\*/нотариально заверенные копии):

- приказы\*\* о приеме на работу (о назначении или переводе на должность) всех указанных в КОП лиц, подписанные ЕИО или иным уполномоченным ЕИО лицом;

- для лиц, наделенных правом подписи: распорядительные акты (приказы)\*\* о предоставлении права подписи денежно-расчетных документов или

доверенности, подписанные ЕИО или иным лицом, уполномоченным ЕИО, о предоставлении права подписи денежно-расчетных документов;

В случае наделения лиц правами использования аналога собственноручной подписи, данное полномочие также прямо указывается в соответствующем документе о наделении правом подписи.

* письма Банка России о согласовании кандидатур на должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, иных лиц, которые предоставлено право подписи филиала РЕСПОНДЕНТА (в случае включения этих лиц в КОП) и на ЕИО (нотариально заверенная копия);
* документы, удостоверяющие личности лиц, указанных в КОП (оригинал\*/нотариально заверенная копия) и на ЕИО.

Могут представляться отдельные страницы, содержащие сведения, необходимые для идентификации (установления личности лиц).

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Документы, представляемые КОРРЕСПОНДЕНТУ в соответствии с настоящим Перечнем, должны быть исполнены в установленных для соответствующих документов формах, а именно:

Оригинал – оригинальный документ должен содержать личную подпись уполномоченного лица и оттиск печати уполномоченного органа.

Нотариально заверенная копия – копия, оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ о нотариате.

\*Копия документа может быть заверена уполномоченным сотрудником КОРРЕСПОНДЕНТА, после сверки с оригиналом. Копия оригинала документа изготавливается и заверяется уполномоченным сотрудником КОРРЕСПОНДЕНТА по предварительному согласованию между уполномоченным сотрудником КОРРЕСПОНДЕНТА и РЕСПОНДЕНТОМ.

\*\* Документ может быть предоставлен КОРРЕСПОНДЕНТУ в виде выписки из данного документа, заверенной ЕИО (или иным лицом, уполномоченным ЕИО) РЕСПОНДЕНТА, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку с учинением собственноручной подписи лица и оттиска печати РЕСПОНДЕНТА.

Документы, исполненные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык, нотариальному заверению (заверяется перевод/подпись переводчика) и легализации (если применимо) консульскими учреждениями Российской Федерации за границей или апостилем (для стран – участниц Гаагской конвенции 1961 года). При этом к такому переводу прикладывается нотариально заверенная копия самого документа, а все нотариальные записи/легализации также подлежат переводу с их последующим нотариальным заверением.

В случае если у Вас возникнут вопросы, связанные с подготовкой документов для открытия счета, Вы можете обратиться к специалистам АО РНКО «ХОЛМСК» по телефонам: 8 (4242)245858 (доб. 161, 551)