

**Список документов для открытия корреспондентского счета  
кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством  
Российской Федерации:**

1. Заявление на открытие корреспондентского счета, подписанное руководителем и главным бухгалтером, заверенное оттиском печати Респондента;
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
3. Учредительные документы юридического лица (устав, учредительный договор, положение и т.п.);
4. Выданные юридическому лицу лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор, на основании которого открывается счет;
5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенная нотариально или должностным лицом Банка. Вместо карточки может представляться альбом образцов подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете (далее - альбом), по форме, установленной договором или обычаями делового оборота;
6. Подтверждение согласования Банком России лиц (кандидатур служащих кредитной организации), назначение на должности (наделение обязанностями) которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит согласованию с Банком России, при указании данных лиц в карточке;
7. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол уполномоченных органов или решение единственного учредителя/участника организации, распоряжение, приказ и пр. об избрании лица, которому предоставляется право подписи - порядок назначения указанных лиц определяется в соответствии с Уставом организации);
8. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Российской Федерации;
9. Копии документов, удостоверяющих личность клиента, а также лиц, личности которых необходимо установить при открытии счета (отдельных страниц, содержащих необходимые банку сведения);
10. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке (кроме лица, действующего без доверенности), на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (распорядительные акты руководителя юридического лица (приказы и т.п.) или доверенности, выданные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, о предоставлении права распоряжения денежными средствами организации с правом подписи в расчетных документах);
11. Сведения о принимаемых Респондентом мерах по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
12. Соглашение о сочетании подписей лиц, наделенных правом подписи, оформленное по форме Банка-корреспондента в двух экземплярах;

13. Анкета(ы), оформленная(ые) в соответствии с Правилами внутреннего контроля Банка «Куб» (АО) в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
14. Вопросник по ПОД/ФТ для кредитной организации, оформленный в соответствии с Правилами внутреннего контроля Банка «Куб» (АО);
15. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, оформленное на каждое лицо по форме Банка-корреспондента;
16. Договор, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Респондента в двух экземплярах.
17. Для подтверждения полномочий доверенного лица - доверенность, подтверждающая право открытия корреспондентских счетов, распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, кодов, паролей и иных средств, предусмотренных в применяемой по счету системе доставки документов, и подписание всех документов, связанных с реализацией полномочий;
18. Документ о статистических данных (кодах), выданный уполномоченным органом Российской Федерации. Допускается использование Банком информационной системы, сформированной на основе Статистического регистра Росстата;
19. Выписка из реестра акционеров;
20. Форма(ы) самосертификации клиентов – юридических лиц, в целях соблюдения требований FATCA и «Единого стандарта по обмену налоговой информацией», оформленная(ые) в соответствии с Положением об идентификации в целях FATCA/CRS
21. Могут быть запрошены другие документы.

**Для открытия корреспондентского субсчета филиалу кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации, наряду с представленными выше документами необходимо предоставить:**

1. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, в том числе доверенность на руководителя структурного подразделения, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
2. Подтверждение согласования Банком России лиц (кандидатур служащих филиала кредитной организации), назначение на должности (наделение обязанностями) которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит согласованию с Банком России, при указании данных лиц в карточке;
3. Положение об обособленном подразделении юридического лица, утвержденное головной организацией;
4. Сообщение о внесении сведений об открытии филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера.