

Документы, необходимые для открытия счёта нерезидентам-юридическим лицам и требования к ним.

Указанные документы должны быть нотариально заверены и/или легализованы в установленном порядке:

- легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей либо в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации либо
- в случае, если Клиент зарегистрирован в государстве – участнике Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, - апостилированы компетентным органом иностранного государства либо
- если документы были оформлены на территории государств – участников конвенций / договоров о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам – заверены в установленном соответствующей конвенцией /договором порядке (например, в соответствии с Конвенцией, подписанной в г. Минске 22.01.93 г.)

и соответствовать следующим требованиям:

1) Учредительные документы, заверенные в соответствии с настоящим пунктом, подтверждающие по законодательству страны инкорпорации юридического лица его правовой статус и государственную регистрацию (с нотариально заверенным переводом на русский язык):

- Устав либо Положение, Учредительный договор и т.п.;
- Сертификат об инкорпорации, Выписка из торгового реестра и т.п.

2) Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе РФ.

Выдается в случае, если Клиент состоит на учете в налоговом органе РФ по любому из нижеуказанных оснований:

- осуществление деятельности в РФ через филиал, представительство либо отделение;
- клиент является международной организацией;
- имеет недвижимое имущество и транспортные средства на территории РФ.

(При открытии Счета обязательно предъявляется оригинал данного свидетельства в целях исключения вероятности его утраты, получения нового)

3) Свидетельство об учете в налоговом органе РФ.

4) Документы о создании юридического лица и о принятии (утверждении) учредительных документов в последней (действующей) редакции.

5) Документы об избрании/назначении единоличного исполнительного органа.

6) Анкета, Анкета-вопросник.

7) Заявление на открытие счета (установленной Банком формы), подписанное единоличным исполнительным органом (руководителем) юридического лица с оттиском официальной (основной) печати юридического лица. В заявлении клиентом указывается вид открываемого счета.

8) Договор банковского счёта (типовая форма Банка) – в двух экземплярах– по одному для каждой из сторон (Далее – Договор)

Указанное в Преамбуле Договора лицо подписывает Договор – 2 экземпляра. Указывается должность, фамилия и инициалы. Проставляется оттиск официальной (основной) печати юридического лица.

9) Карточка с образцами подписей и оттиска печати (бланк *формы 0401026*) (далее – Карточка) представляется в Банк *в 1 экземпляре*, заверенном нотариально.

10) Доверенность (оригинал) на предоставление и получение документов, возможность расписываться за полученные документы, представление интересов Клиента при открытии счета, удостоверенная подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и оттиском печати юридического лица.

(не требуется, если предоставляет и получает документы единоличный исполнительный орган юридического лица)(с **обязательным предъявлением паспорта доверенным лицом**).

Документы, составленные на иностранном языке обязательно должны иметь нотариально удостоверенный перевод.

Документы, необходимые для открытия счёта обособленному подразделению юридического лица – нерезидента (филиалу/представительству) и требования к ним.

Указанные документы должны быть нотариально заверены и/или легализованы в установленном порядке:

- легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей либо в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации либо
- в случае, если Клиент зарегистрирован в государстве – участнике Гаагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, - апостилированы компетентным органом иностранного государства либо
- если документы были оформлены на территории государств – участников конвенций / договоров о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам – заверены в установленном соответствующей конвенцией /договором порядке (например, в соответствии с Конвенцией, подписанной в г. Минске 22.01.93 г.)

и соответствовать следующим требованиям:

1) Учредительные документы, заверенные в соответствии с настоящим пунктом, подтверждающие по законодательству страны инкорпорации юридического лица его правовой статус и государственную регистрацию (с нотариально заверенным переводом на русский язык):

- Устав либо Положение, Учредительный договор и т.п.;
- Сертификат об инкорпорации, Выписка из торгового реестра и т.п.

2) Свидетельство об аккредитации и внесении записи в сводный государственный реестр филиалов (представительств) иностранных юридических лиц (компаний), аккредитованных на территории Российской Федерации (*с обязательным предъявлением оригинала свидетельства*).

3) Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе РФ (при осуществлении деятельности в РФ через филиал, представительство) (*с обязательным предъявлением оригинала свидетельства*).

4) Положение об обособленном подразделении юридического лица. Учредительные документы Общества должны содержать сведения об обособленном подразделении.

5) Документ уполномоченного органа юридического лица об образовании филиала/представительства.

6) Документ уполномоченного органа юридического лица о назначении руководителя обособленного подразделения.

7) Документы о создании юридического лица и о принятии (утверждении) учредительных документов в последней (действующей) редакции.

8) Документы об избрании/назначении единоличного исполнительного органа.

9) Заявление на открытие счёта (установленной Банком формы), подписанное единоличным исполнительным органом (руководителем) юридического лица с оттиском официальной (основной) печати юридического лица. В заявлении клиентом указывается вид открываемого счёта.

10) Договор банковского счёта (типовая форма Банка) – в двух экземплярах– по одному для каждой из сторон (Далее – Договор)

Указанное в Преамбуле Договора лицо подписывает Договор – 2 экземпляра. Указывается должность, фамилия и инициалы. Проставляется оттиск официальной (основной) печати юридического лица.

11) Анкета, Анкета-вопросник.

12) Карточка с образцами подписей и оттиска печати (бланк *формы 0401026*) (далее – Карточка) представляется в Банк *в 1 экземпляре*, заверенном нотариально.

13) Доверенность (оригинал) на предоставление и получение документов, возможность расписываться за полученные документы, представление интересов Клиента при открытии счёта, удостоверенная подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и оттиском печати юридического лица.

(не требуется, если предоставляет и получает документы единоличный исполнительный орган юридического лица)(**с обязательным предъявлением паспорта доверенным лицом**).

Документы, составленные на иностранном языке обязательно должны иметь нотариально удостоверенный перевод.