

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

необходимых для открытия расчетного счёта юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему местонахождение за пределами территории РФ, в рублях РФ и в иностранной валюте в «Республиканский Кредитный Альянс» ООО

1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ КЛИЕНТОМ:

1.1. **Нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих правовой статус юридического лица (устав, учредительный договор, заявка – для акционерных обществ, протокол собрания учредителей), и документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица (выписка (нотариально удостоверенная копия выписки) из торгового реестра, свидетельство о гос. регистрации), легализованных в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей (с нотариально заверенным переводом на русский язык) либо с проставленным апостилом.**

(Исключение составляют страны, которые являются участниками Конвенции и с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи).

1.2. **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории РФ – оригинал или нотариальная копия.**

1.3. **Легализованное в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей либо в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации разрешение национального (центрального) банка иностранного государства, если наличие такого документа требуется в соответствии с международными договорами.**

(Соглашения на предоставление данных разрешений заключены с Национальным банком Украины, Банком Литвы, Национальным банком Республики Казахстан, Центральным банком Республики Узбекистан, Национальным банком Молдовы, Государственным центральным банком Туркменистана).

1.4. **Оригиналы документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке, имеющих право подписи денежно-расчетных документов (протокол либо решение об избрании единоличного исполнительного органа, приказы о предоставлении права подписи денежно-расчетных документов и назначении на должность прочих лиц, указанных в карточке, и др.). С нотариально заверенным переводом на русский язык**

1.5. В случае, если руководитель Клиента - юридического лица ведет бухгалтерский учет лично, - **оригинал приказа о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на руководителя организации.**

1.6. **Оригиналы лицензий (разрешений), выданных Клиенту на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида).**

1.7. **Для представительств и филиалов необходимо дополнительно представить (С нотариально заверенным переводом на русский язык)**

- документ, свидетельствующий о согласовании вопроса о размещении представительства, филиала с соответствующими государственными органами,
- для представительств - разрешение на открытие представительства (разрешение Министерства экономики Российской Федерации) либо иные документы, свидетельствующие об аккредитации представительства на территории Российской Федерации (Свидетельство об аккредитации);
- доверенность на руководителя представительства, филиала, доверенное лицо, открывающего счет, предусматривающую право соответствующего лица открывать счета в банках Российской Федерации и распоряжаться ими.

1.8. **Предоставить следующую информацию:**

- о наименовании и местонахождении иностранных кредитных организаций, с которыми у юридического лица – нерезидента, не являющегося российским налогоплательщиком, имелись или имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета, о характере и продолжительности этих отношений;
- об основных контрагентах, объемах и характере операций, которые предполагается проводить с использованием банковского счета, открываемого в кредитной организации.

1.9. Бухгалтерская или налоговая отчетность за последний отчетный период (при наличии).

1.10. Документы, подтверждающие право пользования помещением на территории Российской Федерации:

- действующий договор аренды, с актом приема-передачи, со всеми приложениями к договору, документ, подтверждающий собственность арендодателя.

2. ДОКУМЕНТЫ ПОДГОТАВЛИВАЕМЫЕ (ОФОРМЛЯЕМЫЕ) ПО ФОРМАМ БАНКА:

2.1. Заявление клиента на открытие.

2.2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, – оформляется уполномоченным сотрудником Банка либо оформляется Клиентом самостоятельно у нотариуса.

2.3. Соглашение о сочетании подписей

2.4. Договор банковского счёта

2.5. Согласие на обработку персональных данных.

2.6. Соглашение о кодовом слове

2.7. Доверенность на право подачи платёжных документов

2.8. Опросник

2.9. Сведения о бенефициарном владельце

2.10. Сведения о представителе

2.11. Соглашение об использовании кодового слова

ВАЖНО:

- Банк вправе затребовать иные документы при открытии и обслуживании банковского счёта.

- Если Клиент уже имеет расчетный (валютный) счет в «Республиканский Кредитный Альянс» ООО, то при открытии нового расчетного (валютного) счета повторное предоставление документов, уже имеющихся у Банка, не требуется.

- Документы от имени Клиента и(или) иных организаций должны быть подписаны руководителем либо иным уполномоченным лицом с предъявлением документов, содержащих соответствующие полномочия (доверенность, приказ) и заверены печатью (при наличии).