

**Перечень документов,  
необходимых для открытия в АО «ИК Банк»  
Счета юридическому лицу,  
созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему  
местонахождение за пределами территории РФ**

1. Заявление на открытие Банковского Счета установленной формы, подписанное руководителем (исполнительным органом) юридического лица с оттиском печати (*бланк заявления предоставляется Банком*).
2. Документ (решение суда, свидетельство, удостоверение, справка и т.п.), подтверждающий государственную регистрацию юридического лица (*оригинал или копия, заверенная в установленном порядке с переводом на русский язык и с нотариальным удостоверением подписи переводчика*);
3. Устав и иные учредительные документы по законодательству иностранного государства (*оригинал или копия, заверенная в установленном порядке с переводом на русский язык и с нотариальным удостоверением подписи переводчика*);
4. Выписка из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо (*оригинал или ее копия, заверенная в установленном порядке с переводом на русский язык и с нотариальным удостоверением подписи переводчика*) - выданное не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до его представления в Банк;
5. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН), выданное налоговыми органами РФ до 24 декабря 2010 года - в случае если юридическое лицо-нерезидент является российским налогоплательщиком, или  
Свидетельство об учете в налоговом органе (КИО), выданное налоговыми органами РФ до 24 декабря 2010 года - в случае если юридическое лицо-нерезидент не является российским налогоплательщиком, либо  
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выданное налоговым органом после 24 декабря 2010 года (*копия при предъявлении оригинала или нотариально заверенная копия*);
6. Карточка с образцами подписей лиц, имеющих право распоряжения Счетом, и оттиска печати юридического лица (*с нотариальным удостоверением подписей либо оформленная в присутствии уполномоченного лица Банка*) (*бланк предоставляется Банком*);
7. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (исполнительного органа) юридического лица - это может быть договор об управлении, протокол об избрании (назначении) руководителя (исполнительного органа) юридического лица (*оригинал или ее копия, заверенная в установленном порядке с переводом на русский язык и с нотариальным удостоверением подписи переводчика*);
8. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (помимо руководителя) - приказ о назначении на должность, доверенность на право распоряжения

денежными средствами на Счете (*оригинал или копия, заверенная подписью руководителя (исполнительного органа) юридического лица, скрепленная оттиском печати, с переводом на русский язык и с нотариальным удостоверением подписи переводчика*);

9. Документы, удостоверяющие личность физических лиц, указанных в пункте 8;

10. Миграционная карта и документ, подтверждающий право пребывания (проживания) на территории РФ иностранного гражданина, лица без гражданства - физических лиц, указанных в пункте 8 (при наличии);

11. Лицензии (разрешения, свидетельства), выданные юридическому лицу на право осуществления деятельности (при наличии) (*копии, заверенные подписью руководителя (исполнительного органа) юридического лица, скрепленные оттиском печати, с переводом на русский язык и с нотариальным удостоверением подписи переводчика*);

**Следующие документы заполняются по форме Банка:**

12. Согласие на обработку персональных данных, подписанное каждым лицом, чья подпись указана в карточке с образцами подписей и оттиска печати;

13. Анкета юридического лица за подписью руководителя, скрепленная оттиском печати юридического лица;

14. Анкета(ы) уполномоченного(ых) лиц(а) Клиента (представителя Клиента);

*Уполномоченными лицами Клиента являются:*

*-лица, чьи подписи указаны в карточке с образцами подписей,*

*-представители Клиента по доверенности (на право представления, получения документов, в том числе выписок со Счета, получения наличных со Счета Клиента и т.п.);*

15. Документы, подтверждающие финансовое положение и деловую репутацию (*обязательно к представлению Клиентами, с даты государственной регистрации которых прошло более 3-х месяцев*):

*Такими документами являются:*

*- Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);*

*- справка из налогового органа об исполнении Клиентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;*

*- и/или копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации (с отметками налогового органа об их принятии или с приложением копии документа, подтверждающего отправку);*

*- и/или копия аудиторского заключения за прошедший год;*

*- и /или сведения об отсутствии в отношении Клиента производства по делу о несостоятельности (Банкротстве), вступивших в силу решений судов о признании Клиента несостоятельным (Банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;*

*- отзывы о деловой репутации Клиента (в произвольной письменной форме). Могут предоставляться от имени Клиентов, обсуживающихся в Банке, или кредитной организации, где обслуживается/обслуживался Клиент;*

16. Сведения о Бенефициарном(ых) владельце(ах) (Бенефициарный владелец: физическое лицо, которое, в

конечном Счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие равным или более 25% в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента);

17. Анкета выгодоприобретателя - юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица;

18. Анкета Бенефициарного владельца.

19. Договор Банковского Счета с открытой датой *(в двух экземплярах, за подписью руководителя, скрепленная оттиском печати)*;

20. Соглашение о порядке подписания документов, содержащих распоряжение Клиента *(в двух экземплярах, за подписью руководителя, скрепленная печатью юридического лица (при наличии))*.

**Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, и верность перевода на русский язык и подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована нотариально.**

**Документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, должны быть легализованы в установленном порядке либо должны иметь проставленный апостиль, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется.**

**Банк оставляет за собой право затребовать иные документы, если их представление необходимо для открытия Счета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и внутренними документами Банка.**