



РАСЧЕТНАЯ НЕБАНКОВСКАЯ КРЕДИТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «РИБ» (ООО РНКО «РИБ»)

119146, г. Москва, Фрунзенская наб., д.24/1
тел./факс +7 (495) 2323434, www.ribank.ru

ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

1. Копия* Устава, со всеми изменениями и Свидетельствами о регистрации внесения изменений (если изменения были зарегистрированы до 01 июля 2002г.) или Свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
2. Копия* Договора о создании (при наличии).
3. Копия* Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
4. Копия* Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
5. Копия* Информационного письма из органов статистики об учете в ЕГРПО (присвоение кодов ОКВЭД).
6. Копия* Решения (Протокола) о создании юридического лица.
7. Копия* Решения (Протокола, Приказа) о назначении на должность руководителя и главного бухгалтера.
8. Копии документов, подтверждающие право на занимаемое помещение (Свидетельство о праве собственности, Договор аренды).
9. Доверенности на лиц, обладающих наравне с руководителем правом первой подписи (в случае если полномочия последних на распоряжение счетом не оговорены в Уставе).
10. Приказ (распоряжение) об осуществлении бухгалтерского учета лично руководителем предприятия и оформлении платежных документов с одной подписью (в случае отсутствия в штате предприятия должности главного бухгалтера).
11. Копии* паспортов бенефициарных владельцев, руководителя, главного бухгалтера, а также иных лиц, имеющих право подписи.
12. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности (годового бухгалтерского баланса, отчета о финансовом результате и годовых (квартальных) налоговых деклараций) с отметками налогового органа об их принятии.
13. Сведения о деловой репутации в произвольной письменной форме (отзывы других клиентов РНКО, имеющих с Вами деловые отношения, и (или) отзывы других кредитных организаций, в которых Вы находились (находитесь) на обслуживании) при возможности их получения.
14. Копия* Правил внутреннего контроля по ПОД/ФТ.
15. Копия* Приказа о назначении ответственного сотрудника по ПОД/ФТ (в соответствии со ст.5 ФЗ от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма»)
16. Копия* Приказа об Утверждении Правил внутреннего контроля ПОД/ФТ.
17. Копия* Свидетельства о внесении сведений о ЮЛ в государственный реестр микрофинансовых организаций.

** Надлежащим образом заверенная копия считается заверенная нотариально или заверенные клиентом – юридическим лицом, при условии установления Банком их соответствия оригиналам документов.*

Копии документов, заверенные клиентом – юридическим лицом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) клиента.

При открытии счета в РНКО предоставляются копии и оригиналы требуемых документов, после сверки оригиналы возвращаются.

банковских счетов» заявку на открытие счета.