



**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  
ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ**

1. Копия решения (протокола) о создании юридического лица.
2. Действующие редакции учредительных документов с изменениями и дополнениями.

*Выписки из реестров должны быть выданы не ранее, чем за 3 месяца до предъявления в Банк. Также могут быть предоставлены следующие документы, если применимо в соответствии с законодательством страны регистрации юридического лица:*

- *Certificate of Incorporation (Сертификат об инкорпорации);*
- *Certificate of Shareholders (Сертификат об акционерах);*
- *Certificate of Directors and Secretary (Сертификат о директорах и секретаре);*
- *Certificate of Incumbency (Сертификат сведений о компании);*
- *Certificate of Registered Office (Сертификат о зарегистрированном офисе);*
- *Certificate of Good Standing (Сертификат о соответствующем состоянии);*
- *Certificate of Registered Agent (Сертификат о зарегистрированном агенте);*
- *или другие равнозначные документы по законодательству страны происхождения.*

3. Копия лицензии (разрешения), на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии).

4. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета.

*Свидетельство об учете в налоговом органе по форме 2402ИМ с указанием ИНН иностранной организации и КПП.*

5. Копия документа, подтверждающего правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой оно создано, или документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица.

6. Копия Решения (Протокола, Приказа) о назначении на должность руководителя и главного бухгалтера.

8. Доверенности на лиц, обладающих наравне с руководителем правом первой подписи

*(в случае если полномочия последних на распоряжение счетом не оговорены в Уставе).*

9. Копии паспортов бенефициарных владельцев, руководителя, главного бухгалтера, а также иных лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами на счете, в том числе с использованием систем удаленного доступа к счету.

*Бенефициарным владельцем считается физическое лицо, которое прямо или косвенное (через третьих лиц) владеет более 25% долей (акций) в Уставном капитале юридического лица.*

10. Документы, подтверждающие присутствие по заявленному местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

11. Рекомендательные письма, составленные в произвольной форме, российских и иностранных кредитных организаций, с которыми у юридического лица (или его учредителей) имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета.

12. Документы, подтверждающие следующую информацию:

а) об обязанности (или отсутствии таковой) юридического лица предоставлять по месту регистрации или деятельности финансовые отчеты компетентным (уполномоченным) государственным учреждениям с указанием наименований таких государственных учреждений;

б) о предоставлении (при наличии соответствующей обязанности) финансового отчета за последний отчетный период (указать государственное учреждение, в которое предоставлен финансовый отчет, а также сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащем финансовый отчет).

13. Документы о финансовом положении (предоставляется на выбор клиента любой из указанных ниже документов):

А) Данные о рейтинге Клиента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poors", "Fitch-Ratings" и другие) и национальных рейтинговых агентств (возможно представление письма в свободной форме, подписанного уполномоченным лицом и заверенного печатью организации).

Б) В случае, если Юридическое лицо - нерезидент, является российским налогоплательщиком:

\* копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате),

\* копия декларации по налогу на прибыль (годовая), копия декларации по НДС (квартальная) с приложением документов, подтверждающих их отправку и получение налоговым органом.

\* копия последнего аудиторского заключения (при наличии);

\* справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.

В) В случае, если Юридическое лицо - нерезидент, не является российским налогоплательщиком:

\* копия аудированной (при отсутствии – управленческой) годовой финансовой отчетности;

\* письмо с подтверждением отсутствия обязанности предоставлять по месту регистрации или деятельности финансовые отчеты компетентным государственным органам и копии внутренних документов юридического лица в целях финансово-хозяйственного учета.

14. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.

15. Заявление на открытие банковского счета, установленной формы – на каждый открываемый счет (заполняется представителем клиента собственноручно).

---

***Требования к документам:***

*Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в нотариальном порядке.*

*Документ, подтверждающий правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой оно создано, должен быть легализован. Апостиль проставляется на самом документе или на отдельном листе, скрепляемом с документом.*

*Легализованный в установленном порядке документ иностранного государства подлежит переводу на русский язык. На русский язык переводится как сам иностранный документ, так и проставленный на нем апостиль.*