



**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.