

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для открытия банковских счетов в рублях РФ и иностранной валюте в ЗАО “Райффайзенбанк”**

**LIST OF DOCUMENTS
required for opening of Russian rouble and foreign currency banking accounts with ZAO Raiffeisenbank**

FOR NON-RESIDENT COMPANIES
(FOR OPERATIONS OF BRANCHES (REPRESENTATIVE OFFICES) OF NON-RESIDENT COMPANIES):

ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ – НЕРЕЗИДЕНТОВ
(ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ФИЛИАЛАМИ
(ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАМИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ -
НЕРЕЗИДЕНТОВ):

1. Account opening application by the Bank's form

This application form shall be signed by:

- (a) the managing director or other director – the sole executive body (hereinafter SEB) of a non-resident company; or
- (b) the head of the representative office and chief accountant of the representative office (if available); or
- (c) other person duly authorized by the power of attorney (*notarized copy*)*, (*Apostille*); this power of attorney shall be submitted to Bank.

The application form shall bear the seal/stamp of the non-resident company or the representative office (if any).

2. Foundation documents of the non-resident company (*notarized copy*), (*Apostille*)

(two copies in case specified by point 7.1.(b) of this list of documents)

3. Extract from the commercial register issued not earlier than 6 months before its submission to the bank or other documents confirming legal status of the legal entity – non resident in compliance with the legislation of the country of residence, specifically the documents, confirming state registration of the legal entity- non resident.

(*notarized copy*), (*Apostille*)

(two copies in case specified by point 7.1. (b) of this list of documents)

4. Documents confirming authority of for the head of the company:

(a) the decision of the respective management body on the appointment (election) of the company's head (*notarized copy*).

5. Card with samples of corporate seal and signatures of persons authorized to operate accounts:

First signature: the signatures of the SEB of the company, the head of the representative office and (or) other persons duly authorized to operate accounts by the order of the representative office head or by the power of attorney of the non-resident company (*notarized copy*)*, (*Apostille*);

Second signature: the signature of the chief accountant and (or) any other person duly authorized by the SEB of the company and (or) by the representative office head and responsible for accounting.

In case of the company's SEB personal responsibility for accounting, the card with samples of corporate seal and signatures shall contain only signature (s) of a person (persons) authorized for first signature and the following notice: "there is no person authorized for second signature".

(The card with samples of seal and signatures shall be drawn up in accordance with Instruction of the Bank of Russia as of 14.09.06 # 28-I. Signatures of all the persons duly authorized to operate the account shall be notarized or certified by the authorized Bank employee).

6. Account opening and banking services agreement including all appendices thereto **
(2 agreements for each account)

The agreement including all respective appendices shall be prepared by a responsible Account manager of the Client. The agreement (each page of the agreement and

1. Заявление на открытие счета по форме Банка

Заявление должно быть подписано:

- (a) генеральным директором или иным руководителем – единоличным исполнительным органом (далее ЕИО) компании-нерезидента; или
- (б) главой представительства и главным бухгалтером представительства (если имеется); или
- (в) иным лицом, уполномоченным по доверенности (*нотариально заверенная копия*)*, (*Апостиль*), при этом доверенность должна быть представлена в Банк.

Заявление скрепляется оттиском печати компании-нерезидента или печати представительства компании-нерезидента (если имеется).

2. Учредительные документы компании-нерезидента (*нотариально заверенная копия*), (*Апостиль*)

(2 экз. в случае, предусмотренном пунктом 7.1.(б) настоящего списка)

3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица-нерезидента в соответствии с законодательством государства, не территории которого создано это юридическое лицо. Например, выписка из торгового реестра, выданная не ранее 6 месяцев до даты представления в банк или другие документы, подтверждающие правовой статус юридического лица - нерезидента.

(*нотариально заверенная копия*), (*Апостиль*)

(2 экз. в случае, предусмотренном пунктом 7.1. (б) настоящего списка)

4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя компании:

(a) решение компетентного органа управления компании об избрании (назначении) руководителя (*нотариально заверенная копия*).

5. Карточка с образцами подписей и оттиском печати:

Первая подпись: подпись ЕИО компании-нерезидента, главы представительства и (или) других лиц, уполномоченных на распоряжение счетом главой представительства на основании приказа или по доверенности от компании-нерезидента (*нотариально заверенная копия*)*, (*Апостиль*);

Вторая подпись: подпись главного бухгалтера и (или) лица, уполномоченного ЕИО компании-нерезидента и (или) главой представительства на ведение бухгалтерского учета.

В случае если ЕИО ведет бухгалтерский учет лично, в карточке проставляется собственноручная подпись (подписи) лица (лиц), наделенных правом только первой подписи, при этом в карточке делается запись: «лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует».

(Карточка с образцами подписей и оттиска печати должна быть оформлена в соответствии с Инструкцией ЦБ РФ № 28-И от 14.09.06 г. Подписи всех лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, должны быть заверены нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка).

6. Договор об открытии банковского счета и предоставлении банковских услуг со всеми приложениями ** (2 экз. на каждый счет)

Текст договора с соответствующими приложениями будет подготовлен ответственным Менеджером счета клиента. Договор должен быть подписан (подписывается каждая

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для открытия банковских счетов в рублях РФ и иностранной валюте в ЗАО "Райффайзенбанк"**

**LIST OF DOCUMENTS
required for opening of Russian rouble and foreign currency banking accounts with ZAO Raiffeisenbank**

appendices thereto) shall be signed by:

- (a) the SEB of the non-resident company; or
- (b) the head of the representative office; or
- (c) other person duly authorized by the power of attorney (*notarized copy*)*, (*Apostille*). Such power of attorney shall be submitted to the Bank.

The agreement shall bear the seal/stamp of the non-resident company or representative office (if any).

7. Documents to be submitted in accordance with the tax legislation of the RF:

7.1. Where a non-resident company has no representative office in the Russian Federation:

- (a) a **certificate of registration with the tax authorities (form 2402 IM)** issued by the tax inspectorate with which the Bank is registered (*original/notarized copy*)*; or
- (b) if the procedure of registration of a non-resident company with the Russian tax authorities is carried out by Bank's employees, the client shall provide the Bank with the following documents: **(1) power of attorney by the Bank's form (original)** authorizing employees of ZAO Raiffeisenbank to carry out registration of a non-resident company with the Russian tax authorities; and **(2) a certificate of the registration of a non-resident company as a tax payer in the country of its residence issued by a foreign tax authority** and indicating the tax number of non-resident company (*arbitrary wording of original*), (*notarized translation*), (*Apostille*).

7.2. Where a non-resident company has a registered representative office in the Russian Federation:

- a **certificate of registration with the tax authority (form 11SV-Uchet or form 2401 IMD)** (*notarized copy/copy certified by the Russian tax authority*)*.

8. Permission to establish a representative office on the territory of the Russian Federation

(Certificate of accreditation)
(*notarized copy*)* - for branches is not required

9. Certificate of the State Registration Chamber of the RF Ministry of Justice confirming the inclusion of the representative office into the general state register of representative offices of foreign companies accredited on the territory of the Russian Federation (*notarized copy*)*.

10. Power of attorney for the head of representative office (*notarized copy*)*, (*Apostille*)

11. Documents confirming authority of all persons to operate the Account, including the use of analog of manual signature (in case, if it is prescribed under the agreement with the Bank)

(*notarized copy*)*, (*Apostille*):

- a) orders on appointment of persons authorized to operate the Account (if there are any);
- b) for persons authorized for first signature:
 - orders or power of attorney signed by company's head confirming authority of persons authorized for first signature;
- c) for persons authorized for second signature:
 - orders confirming authority of persons authorized for second signature;

страница договора и приложений к нему):

- (a) ЕИО компании-нерезидента; или
- (б) главой представительства; или
- (в) иным лицом, уполномоченным по доверенности (*нотариально заверенная копия*)*, (*Апостиль*), при этом такая доверенность должна быть представлена в Банк. Договор должен быть скреплен оттиском печати компании-нерезидента или печати ее представительства (если имеется).

7. Документы, представляемые в соответствии с налоговым законодательством РФ:

7.1. В случае отсутствия у компании-нерезидента представительства в РФ:

- (a) **свидетельство об учете в налоговом органе (форма 2402 ИМ)**, выданная налоговым органом по месту постановки на учет Банка (*оригинал/нотариально заверенная копия*)*; или
- (б) в случае если постановка компании-нерезидента на учет в налоговом органе РФ осуществляется сотрудниками Банка, то клиент должен представить в Банк следующие документы: **(1) доверенность по форме Банка (оригинал)** на осуществление сотрудниками ЗАО "Райффайзенбанк" действий по постановке компании-нерезидента на учет в налоговом органе РФ; и **(2) справку иностранного налогового органа о регистрации компании-нерезидента в качестве налогоплательщика в стране инкорпорации** с указанием кода налогоплательщика (*оригинал в произвольной форме*), (*нотариально заверенный перевод*), (*Апостиль*).

7.2. При наличии зарегистрированного представительства компании-нерезидента в РФ:

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (форма 11СВ-Учет или форма 2401 ИМД)** (*нотариально заверенная копия/копия, заверенная налоговым органом*)*.

8. Разрешение на открытие представительства на территории РФ(свидетельство об аккредитации)

(*нотариально заверенная копия*)* - для филиала не требуется

9. Свидетельство Государственной регистрационной палаты при Министерстве Юстиции РФ о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных компаний (*нотариально заверенная копия*)*.

10. Доверенность на главу представительства, предоставляющую, помимо прочего, право главе филиала (представительства) заключать договор банковского счета от имени клиента, открывать счета в Банке, а также распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, с правом первой подписи денежно-расчетных документов (*нотариально заверенная копия*)*, (*Апостиль*)

11. Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом подписи, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи (в случае если это предусмотрено соглашением с банком) (*нотариально заверенные копии*)*, (*Апостиль*):

- a) приказы о приеме (назначении) лиц на должности (при наличии);
- б) для лиц, наделенных правом первой подписи:
 - распорядительные акты (приказы) либо доверенности о предоставлении права первой подписи;
- в) для лиц, наделенных правом второй подписи:
 - распорядительные акты (приказы) о предоставлении права второй подписи (кроме главного бухгалтера);
 - распорядительные акты (приказы) о возложении функций

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для открытия банковских счетов в рублях РФ и иностранной валюте в ЗАО “Райффайзенбанк”**

**LIST OF DOCUMENTS
required for opening of Russian rouble and foreign currency banking accounts with ZAO Raiffeisenbank**

- orders confirming authority of persons duly authorized for accounting.

In case if the card with samples of corporate seal and signatures does not contain a person authorized for second signature:

a) an order confirming personal responsibility of the head of the company for accounting.

12. Document, which confirms the registration of the legal entity with the Federal Committee for State Statistics and contains the information about the statistical codes assigned to the legal entity***

*(notarized copy/original document)**

13. Provisions on the branch (representative office) of the legal entity (notarized copy)*

14. Identity documents of a person (persons), authorized for first or second signature, and person (persons) duly authorized for cash transactions (cash deposit and cash withdrawal)

*(notarized copies)**

15. Where a non-resident company has no representative office in the Russian Federation :

Reference letters from Russian or foreign banks (credit institutions), in which the company holds bank accounts under banking account agreements (arbitrary form, stating the tenor of cooperation and any claims to the company)

(notarized translation)

16. Licenses (permissions), provided to the Client in the order, established by the legislation of Russian Federation to perform activity that requires licensing, in case if the license data (permission) are related to legal capability of the Client to place agreements of bank account correspondently

*(notarized copy)**

по ведению бухгалтерского учета (в случае если из должностей лиц прямо не следует выполнение ими бухгалтерских функций).

В случае если в карточке с образцами подписей и оттиска печати представительства отсутствует лицо, наделенное правом второй подписи:

a) приказ о возложении функций по ведению бухгалтерского учета на главу представительства.

12. Документ, который подтверждает постановку юридического лица на учет в Росстате и содержит сведения о кодах статистики, присвоенных юридическому лицу*** *(нотариально заверенная копия/оригинал)**

13. Положение о филиале (представительстве) юридического лица *(нотариально заверенная копия)**

14. Документы, удостоверяющие личность лица (лиц), наделенного правом первой или второй подписи, а также лица (лиц), проводящего кассовые операции (снятие/внесение наличных денежных средств на счет компании) *(нотариально заверенные копии)**

15. В случае отсутствия у компании-нерезидента представительства в РФ:

Рекомендательные письма российских или иностранных банков (кредитных организаций), в которых у клиента открыты банковские счета на основании договоров банковского счета (в произвольной форме с указанием информации о сроках сотрудничества и наличии / отсутствии претензий к клиенту со стороны банка) *(нотариально заверенный перевод)*

16. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида *(нотариально заверенная копия)**

NOTICE:

All documents prepared in a foreign language shall be translated into Russian in the Russian Federation. The translation shall be notarized by a Russian notary.

The document translated into Russian abroad shall be additionally notarized and certified by Apostille in this foreign country. Such notary's certification and Apostille made abroad shall be translated into Russian in the Russian Federation, and the signature of the Russian translator shall be notarized by a Russian notary.

All documents prepared abroad shall be notarized and certified by Apostille in this foreign country. Such notary's certification and Apostille made abroad shall be translated into Russian in the Russian Federation, and the signature of the Russian translator shall be notarized by a Russian notary.

Documents provided to the Bank in accordance with this list of documents shall be prepared/filled out according to the forms established for such documents, namely:

(original copy) – the original copy of a document shall contain a signature of the duly authorized person of an organization and a seal/stamp of an organization.

(notarized copy) – means a document certified by a notary public in accordance with the effective legislation of the Russian Federation.

* - copy of the document may be certified by the authorized Bank employee if an original document is prepared in Russian and on the territory of the RF – copy of an original document prepared and certified by the authorized Bank employee in the Bank's office

ПРИМЕЧАНИЕ:

Все документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык в России, а перевод должен быть заверен российским нотариусом.

Перевод документа на русский язык, выполненный за границей, должен быть дополнительно заверен нотариально и удостоверен Апостилем в соответствующем иностранном государстве. При этом удостоверительная надпись иностранного нотариуса и Апостиль должны быть переведены на русский язык в России, а подпись российского переводчика и нотариально заверена.

Все документы, составленные на территории иностранного государства должны быть заверены нотариально и удостоверены Апостилем в этом иностранном государстве. При этом удостоверительная надпись иностранного нотариуса и Апостиль должны быть переведены на русский язык в России, а подпись российского переводчика нотариально заверена.

Представляемые в Банк в соответствии с настоящим списком документы должны быть исполнены в установленных для соответствующих документов формах, а именно:

(Оригинал) - оригинальный документ должен содержать личную подпись уполномоченного лица организации и оттиск печати организации.

(Нотариально заверенная копия) - нотариально удостоверенная копия должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством РФ о нотариате.

* - копия документа может быть заверена уполномоченным сотрудником Банка если оригинал документа составлен на русском языке и на территории РФ – копия оригинала документа, изготавливается и заверяется в помещении Банка

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для открытия банковских счетов в рублях РФ и иностранной валюте в ЗАО “Райффайзенбанк”**

**LIST OF DOCUMENTS
required for opening of Russian rouble and foreign currency banking accounts with ZAO Raiffeisenbank**

by prior arrangement between authorized officer of the Bank and a Client. This service should be paid according to valid Tariffs.

(Apostille) – means a document certified by Apostille in accordance with the Hague Convention of October 5, 1961, or legalized by a consulate office.

In this list of documents the term **“representative office”** shall mean any representative office or branch of a non-resident company in the Russian Federation.

** - applicable for large and middle market corporate customers

*** - in case the Bank has the possibility, such information could be received directly from the Statistical Register of the Federal Committee for State Statistics. In this case the document from the Federal Committee for State Statistics is not required for account opening.

уполномоченным сотрудником Банка по предварительному согласованию между уполномоченным сотрудником Банка и клиентом. Услуга оплачивается в соответствии с действующими Тарифами.

(Апостиль) - документ, удостоверенный Апостилем в соответствии с Гаагской конвенцией от 5 октября 1961 года или легализованный консульским учреждением.

В настоящем списке документов под термином **“представительство”** понимается любое представительство или филиал компании-нерезидента в Российской Федерации.

** - только для клиентов сегмента бизнеса «средний», «крупный»

*** - в случае наличия у Банка такой возможности, данная информация может быть получена напрямую из Статистического регистра Росстата. В данном случае предоставление документа из Росстата для открытия счета не требуется.

Should you have any questions regarding the preparation of documents for opening an account, please do not hesitate to contact the respective Account Manager or responsible officer of ZAO Raiffeisenbank by calling at 7(495) 721 99 00.

В случае если у Вас возникнут вопросы, связанные с подготовкой документов для открытия счета, Вы можете обратиться к Менеджеру по счетам или иному, обслуживающему Вас сотруднику ЗАО “Райффайзенбанк” по телефону +7(495)721 99 00.