

□ **Account opening application**

by the Bank's form, signed in the presence of Bank employee by the sole executive body (president, general director, chairman etc., hereinafter the SEB), the head of the representative office or other duly authorized person with impression of seal of the Client or of seal of the representative office (if available).

All representatives of the Client provide to the Bank notarized power of attorney or power of attorney certified by the signature of SEB and Client's seal (if available), confirming the rights to act on behalf of the Client.

□ **The Bank Account Agreement (if applicable)**

signed in the presence of Bank employee by the SEB or the head of the representative office or other duly authorized person, with impression of seal of the Client (if available), 2 (two) copies.

□ **Foundation documents**

(notarized copy, Apostille).

□ **Documents confirming legal status of the Client**

in compliance with the legislation of the country of incorporation, specifically the documents, confirming state registration of the legal entity, e.g. extract from the commercial, trade, legal register issued not earlier than 6 (Six) months before its submission to the Bank or other documents confirming legal status of the legal entity (certificates of states registration, address, shareholders, managing directors etc. *(notarized copy, Apostille).*

□ **Card with samples of signatures and impression of seal (hereinafter the Card),**

made in accordance with the requirements of Instruction of CB of RF # 153-I of May 30, 2014.

Application for accepting the Card in case the signatures on payment orders should be put in determined combination (no more than two signatures in each one).

The signatures of all the persons authorized to manage funds in the account should be notarized or certified by the authorized Bank employee.

□ **Documents confirming authority of the SEB**

decision of the respective management body on the appointment (election) of the SEB *(notarized copy, Apostille).*

□ **Documents confirming authority of persons authorized for signature,**

including the use of analog of manual signature in case, if it is prescribed under the agreement *(notarized copy*, Apostille):*

- orders on appointment (recruitment) of persons to position or other documents confirming that the person is an employee of the Client;
- orders or powers of attorney confirming signatory right.

Заявление на открытие счета

по форме Банка, подписанное в присутствии сотрудника Банка единоличным исполнительным органом (например, генеральный директор, президент, председатель и т.п., далее – ЕИО), главой представительства или иным уполномоченным лицом и скрепленное оттиском печати Клиента или печати представительства (при наличии).

Все представители Клиента представляют в Банк нотариально заверенную доверенность или доверенность, заверенную личной подписью ЕИО и оттиском печати Клиента (при наличии), подтверждающую наличие полномочий действовать от имени Клиента.

Договор банковского счета (если применимо)

подписанный ЕИО, главой представительства или иным уполномоченным лицом в присутствии сотрудника Банка и скрепленный оттиском печати Клиента (при наличии), 2 (Два) экземпляра.

Учредительные документы

(нотариально заверенная копия, Апостиль).

Документы, подтверждающие правовой статус Клиента

в соответствии с законодательством государства инкорпорации и его государственную регистрацию, например, выписка из торгового, коммерческого, судебного реестра, выданная не ранее 6 (Шести) месяцев до даты предоставления в Банк, сертификаты о государственной регистрации, об адресе, об акционерах, о директорах и др. *(нотариально заверенная копия, Апостиль).*

Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – КОП),

оформленная в соответствии с требованиями Инструкции ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г.

Заявление о принятии КОП при наличии 2 (Двух) и более подписей в случае, если подписи должны учиняться на распоряжениях о переводе средств в определённом сочетании (не более 2 (Двух) подписей одновременно).

Подписи всех лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, размещёнными на счете, должны быть заверены нотариально или уполномоченным сотрудником Банка.

Документы, подтверждающие полномочия ЕИО

решение компетентного органа управления об избрании (назначении) ЕИО *(нотариально заверенная копия, Апостиль).*

Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом подписи,

в том числе с использованием аналога собственноручной подписи, если это предусмотрено договором *(нотариально заверенная копия*, Апостиль):*

- распорядительные акты (приказы) о приеме (назначении) лиц на должности или иные документы, подтверждающие, что лицо является работником Клиента;
- распорядительные акты (приказы) либо доверенности о предоставлении права подписи.

In case the accounting functions are duly delegated to third persons, an agreement on delegation (provision of services) of accounting functions should be provided

□ **Identity documents of persons with authority to sign**

(notarized copy).*

Foreign citizens or stateless persons additionally provide to the Bank documents, which give the right to stay (reside) in the Russian Federation (e.g. visa, migration card, residence permit, temporary residence permit or other document, allowed by federal law or international agreement of the Russian Federation, confirming the right of a foreign citizen to stay (reside) in the Russian Federation) *(in paper copy prepared by the Client (e.g. photocopy) and original of document for verification, or notarized copy).**

The information about address of authorized representative of the Client could be provided to the Bank by representative of the Client verbally in person, or in application in free form in paper copy on behalf of representative of the Client.

□ **Certificate of registration of foreign organization with the tax authority**

in Form # 11 SV–uchet or in Form # 2401 IMD *(notarized copy or copy certified by the registration authority).**

□ **Power of attorney for the head of representative office**

confirming authority to conclude the Bank Account Agreement on behalf of the Client, to open accounts with the Bank, to manage funds in the account and confirming authority to sign payment orders *(notarized copy*, Apostille).*

□ **Provisions on the branch (representative office)**

(notarized copy, Apostille).*

□ **Bank reference letters of Russian or foreign banks**

(credit organizations, where the Client has opened accounts), in any form, with information about terms of cooperation and with information about claims (if available) or absence of claims by the bank to the Client *(notarized translation).* Reference letters shall be submitted to the Bank in case if the Client has no representative office in the RF.

□ **Licenses (permissions, patents, certificates, etc.),**

provided to the Client in the order, established by the legislation of the RF to perform activity that requires licensing, in case if the license data (permission) are related to legal capability of the Client to own respective bank account *(notarized copy)*.*

□ **Documents confirming registration (accreditation) of the branch (representative office) of the Client**

(notarized copy):*

– Extract from the State Register of accredited branches, representative offices of foreign legal entity about particular branch, representative office of foreign legal entity in form #

Если ведение бухгалтерского учета передано третьим лицам, предоставляется договор о передаче функций (об оказании услуг) по ведению бухгалтерского учета

Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных правом подписи

(нотариально заверенная копия).*

Иностранные граждане, лица без гражданства дополнительно предоставляют документы, удостоверяющие законность нахождения в РФ (например, виза и (или) миграционная карта, вид на жительство, разрешение на временное проживание, иные документы предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ) (копия документа на бумажном носителе, изготовленная Клиентом (например, ксерокопия) и оригинал для сверки, либо нотариально заверенная копия).*

Информация об адресе места жительства (регистрации) или места пребывания представителя Клиента, помимо прочего может быть предоставлена в Банк представителем Клиента лично в устной форме, либо в виде заявления (уведомления) на бумажном носителе, составленного в свободной форме от имени представителя Клиента.

Свидетельство о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе

по форме 11СВ–Учет или по форме 2401 ИМД *(нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом).**

Доверенность на главу представительства,

предоставляющая, помимо прочего, право заключать Договор банковского счета от имени Клиента, открывать счета в Банке, а также распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, с правом подписи денежно–расчетных документов *(нотариально заверенная копия*, Apostille).*

Положение о филиале (представительстве)

(нотариально заверенная копия, Apostille).*

Рекомендательные письма российских или иностранных банков

(кредитных организаций, в которых у Клиента открыты банковские счета) в произвольной форме с указанием информации о сроках сотрудничества и наличии (отсутствии) претензий к Клиенту со стороны банка *(нотариально заверенный перевод).* Предоставляются в случае отсутствия у Клиента представительства в РФ.

Лицензии (разрешения, патенты, сертификаты и т.п.),

выданные в соответствии с законодательством РФ, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию), если они имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента владеть счетом определенного вида *(нотариально заверенная копия)*.*

Документы, подтверждающие факт регистрации (аккредитации) филиала (представительства) Клиента

(нотариально заверенная копия):*

– Выписка из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц о конкретных филиале, представительстве иностранного

15VFP;

- Certificate of making an entry to the State Register of accredited branches, representative offices of foreign legal entity in form # **15SvFP**;
- Certificate of making an entry to the State Register of accredited branches, representative offices of foreign legal entity about branch accredited before the January 01, 2015 and about representative office of foreign legal entity carried out activity in accordance with permit before the January 01, 2015 in Form # **SvFP-14**.

The Bank has the right to ask following documents (in case the Bank has no possibility to receive such document (information) independently):

- Document, which confirms the registration of the Client with the Federal State Statistics Service and contains the information about the statistical codes (*notarized copy*);*
- Information sheet of making entry to the State Register of accredited branches, representative offices of foreign legal entities about branch or representative office of foreign legal entity accredited and carried out activity, in accordance with permit before the January 01, 2015, in Form # **ZFP-14** (*copy certified by the Client*).*

Documents are provided to the Bank in the form of **original** with a signature of the authorized person and with impression of seal of the Client (if available) and include the mark confirming that a document was issued in duplicate or more, one of which is intended to be submitted to the Bank (applicable only for internal documents of the Client) or in the form of **notarized copy** meaning a document certified in accordance with the effective legislation of the RF about notariate.

All documents prepared in a foreign language shall be translated into Russian. The translation shall be notarized. In cases stipulated by the legislation of the RF documents shall be legalized.

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

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 RF, and the signature of the Russian translator shall be notarized by a Russian notary.

In this list of documents the term «**representative office**» shall mean any representative office or branch of the Client in the RF.

If the procedure of registration of the Client with the Russian tax authorities is carried out by Bank's employees, the Client shall provide the Bank with the following documents:

- power of attorney by the Bank's form** (*original*) authorizing employees of the Bank to carry out registration of the Client with the Russian tax authorities;
- certificate of registration of the Client as a taxpayer in the country of its residence** issued by a foreign tax authority and indicating number of taxpayer (arbitrary wording of original) issued not earlier than 3 (Three) months before documents submission to tax authority (*notarized translation, Apostille*);
- extract from the commercial register** or other documents confirming legal status of founder of the Client (*notarized copy, Apostille*);
- documents confirming address of the Client** (*notarized copy, Apostille*);
- foundation documents**;
- documents confirming:**

- **legal status** of the Client in compliance with the legislation of the country of incorporation, specifically the documents, confirming state registration

- **authority of the SEB.**

юридического лица по форме № **15BФП**;

- Свидетельство о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц по форме № **15СвФП**;
- Свидетельство о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц об аккредитованном до 1 января 2015 года филиале, осуществлявшем деятельность на основании разрешения до 1 января 2015 года представительстве иностранного юридического лица по форме № **СвФП-14**.

Банк имеет право дополнительно запросить следующие документы (в случае отсутствия у Банка возможности получить указанные документы (данные) самостоятельно):

- Документ, подтверждающий постановку представительства Клиента на учет в Росстате и содержащий сведения о присвоенных кодах статистики (*нотариально заверенная копия*);*
- Информационный лист о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц об аккредитованном, осуществлявшем деятельность на основании разрешения до 1 января 2015 года филиале, представительстве иностранного юридического лица по форме № **ЗФП-14** (*копия заверенная Клиентом*).*

Документы представляются в Банк в виде **оригинала** с личной подписью уполномоченного лица и оттиском печати Клиента (при наличии) и отметкой о составлении в 2 (Двух) и более экземплярах, один из которых предназначен для передачи в Банк (только для внутренних документов Клиента) или **нотариально заверенной копии**, то есть копии, оформленной в соответствии с законодательством РФ о нотариате.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык с нотариальным заверением перевода. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, документы должны быть легализованы.

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

Документы, составленные на территории иностранного государства, должны быть заверены нотариально и удостоверены Апостилем в этом иностранном государстве. Удостоверительная надпись иностранного нотариуса и Апостиль должны быть переведены на русский язык в РФ, а подпись российского переводчика нотариально заверена.

В настоящем списке документов под термином «**представительство**» понимается любое представительство или филиал Клиента в РФ.

В случае если постановка Клиента на учет в налоговом органе РФ осуществляется сотрудниками Банка, дополнительно представляются:

- доверенность по форме Банка** (*оригинал*) на осуществление сотрудниками Банка действий по постановке Клиента на учет в налоговом органе РФ;
- справка иностранного налогового органа о регистрации Клиента в качестве налогоплательщика** в стране инкорпорации с указанием кода налогоплательщика (*оригинал в произвольной форме*), выданная не ранее 3 (Трех) месяцев до подачи документов в налоговый орган (*нотариально заверенный перевод, Апостиль*);
- выписка из торгового реестра** или другие документы, подтверждающие правовой статус учредителя Клиента (*нотариально заверенная копия, Апостиль*);
- документы, подтверждающие адрес места нахождения Клиента** (*нотариально заверенная копия, Апостиль*);
- учредительные документы**;
- документы, подтверждающие:**
 - **правовой статус Клиента** в соответствии с законодательством государства инкорпорации и его государственную регистрацию;
 - **полномочия ЕИО.**

The requirement of providing documents to the Bank with duly certified translation into Russian does not apply on **identity documents of persons** by authorized bodies of foreign country, if individual has document confirming the legal right to stay (reside) in the Russian Federation.

* – copy of the document can be made and certified by the authorized Bank employee according to the valid Tariffs.

Требование о представлении в Банк документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на выданные компетентными органами иностранных государств, **документы, удостоверяющие личности физических лиц**, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания (проживания) на территории РФ.

* – копия документа может быть изготовлена и заверена сотрудником Банка согласно действующим Тарифам.