

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ для открытия банковских счетов
юридическому лицу - нерезиденту в АО «Райффайзенбанк»
LIST OF DOCUMENTS for opening of banking accounts to legal entity –
non-resident with AO Raiffeisenbank

- **Account Opening Application**
by the Bank's form, signed in the presence of the Bank employee by the general director, other person acting as the sole executive body (hereinafter referred to as "the SEB"), or an authorized person¹, with impression of the seal of the Client (if available).
- **Bank Account Agreement² ** (2 copies) (if applicable)**
signed by the SEB or an authorized person or the head of the diplomatic representative, with impression of seal of the Client (if available).
- **Form for Identification of the tax residence of the legal entity³**
- **Foundation documents**
(notarized copy, Apostille)
- **Documents confirming legal status of the Client**
in accordance with the legislation of the state of incorporation and documents confirming the state registration of the Client (extract from the commercial, trade, court register issued not earlier than 6 (Six) months before the date of submission to the Bank, certificates of state registration, address, shareholders, directors etc.) (notarized copy, Apostille)
- **Specimen Signatures and Seal Card (hereinafter referred to as SSC)**
Application for Accepting the Card if there are 2 (two) and more signatures in case the signatures on payment orders should be instituted in predetermined combination (no more than 2 (two) signatures in each).

The signatures of all persons authorized to dispose of the funds in the account shall be certified by a notary or an authorized employee of the Bank.
- **Documents confirming powers of the SEB of the Client**
(resolution of the competent management body of the Client on election (appointment) of the SEB) (notarized copy*, Apostille).
- **Documents confirming powers of authorized signatories,**
including using an analogue of a handwritten signature if this is prescribed by the agreement (notarized copy*, Apostille):

- administrative acts (orders) on acceptance (appointment) of persons to the positions or other documents confirming that the person is an employee of the Client;
- administrative acts (orders) or powers of attorney for granting the authority to sign.

In case the accounting functions are delegated to third persons, an agreement on delegation (provision of services) of accounting functions shall be provided.
- **Заявление на открытие счета**
по форме Банка, подписанное в присутствии сотрудника Банка генеральным директором, иным лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа (далее - ЕИО) или уполномоченным лицом¹ и оттиском печати Клиента (при наличии).
- **Договор² об открытии банковского счета** (2 экз.) (если применимо),** подписанный ЕИО или уполномоченным лицом или главой представительства и скрепленный оттиском печати Клиента (при наличии).
- **Форма для идентификации налогового резидентства клиента-юридического лица³**
- **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 представления 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)**
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, размещенными на счете, должны быть заверены нотариально или уполномоченным сотрудником Банка.
- **Документы, подтверждающие полномочия ЕИО Клиента**
(решение компетентного органа управления Клиента 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.

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

¹ Все представители Клиента представляют в Банк нотариально заверенную доверенность или доверенность, заверенную личной подписью ЕИО и оттиском печати (при наличии), подтверждающую наличие полномочий действовать от имени Клиента* / All representatives of the Client shall provide the Bank with a notarized power of attorney or a power of attorney certified by a personal signature of the SEB and an impression of the seal (if available) confirming the authority to act on behalf of the Client*

² Подготовку текста Договора осуществляет уполномоченный сотрудник Банка. / The Agreement shall be prepared by an authorized employee of the Bank.

³ Форму направляет уполномоченный сотрудник Банка. / The Form shall be sent by an authorized employee of the Bank.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ для открытия банковских счетов
юридическому лицу - нерезиденту в АО «Райффайзенбанк»**LIST OF DOCUMENTS** for opening of banking accounts to legal entity –
non-resident with AO Raiffeisenbank

- **Identity documents of a person (persons)⁴ specified in the SSC**, as well as representatives of the Client who signed the Account Opening Application / Bank Account Agreement (*notarized copy*)*
- **Identity document of the SEB of the Client⁵** (*notarized copy*)*
- **Certificate of foreign company registration with the tax authority**
(form **11SV-Uchet** or form **2401 IMD**) (*notarized copy/copy certified by the tax authority*)*
- **Power of attorney for the head of a branch (representative office)**, granting, among other things, the right to conclude a Bank account agreement on behalf of the Client, open accounts with the Bank, and dispose of the funds in the account, with the right to sign financial and settlements documents (*notarized copy*, Apostille*)
- **Provisions on a branch (representative office)** (*notarized copy*, Apostille*)
- **Reference letters from Russian or foreign banks** (credit organization, where the Client has opened bank 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.
- **Documents confirming the registration / accreditation of the branch / representative office of the Client** (*notarized copy*)*:
 - Certificate of entry in the state register of accredited branches, representative offices of foreign legal entities according to Form No. **15SVFP**;
 - Certificate of entry in the state register of accredited branches, representative offices of foreign legal entities on the branch accredited before January 1, 2015, representative office of a foreign legal entity which carried out activities under a permit before January 1, 2015 under Form No. **SvFP-14**;
 - Information sheet (Form No. **153FP**) (*notarized copy/copy certified by the tax authority*)*.
- **Документы, удостоверяющие личность лица (лиц)⁴, указанных в КОП**, а также представителей Клиента, подписавших заявление/договор банковского счета (*нотариально заверенная копия*)*
- **Документ, удостоверяющий личность ЕИО Клиента⁵** (*нотариально заверенная копия*)*
- **Свидетельство о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе**
(форма **11СВ–Учет** или форма **2401 ИМД**) (*нотариально заверенная копия/копия, заверенная налоговым органом*)*
- **Доверенность на главу филиала (представительства)**, предоставляющую, 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*, Апостиль*)
- **Положение о филиале (представительстве)** (*нотариально заверенная копия*, Апостиль*)
- **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*). Представляются в случае отсутствия у Клиента представительства в РФ.
- **Документы, подтверждающие факт регистрации/аккредитации филиала/представительства Клиента** (*нотариально заверенная копия*)*:
 - 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**;
 - Информационный лист (Форма № **153ФП**) (*нотариально заверенная копия/копия, заверенная налоговым органом*)*.

⁴ Иностранцы 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*). * / Foreign citizens, stateless persons shall additionally provide the Bank with the documents confirming the right to stay (reside) in the Russian Federation (e.g. visa and (or) migration card, residence permit, temporary residence permit, other documents provided for by federal law or international treaty 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*).*

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. / The information about the address of the place of residence (registration) of the Client's representative may be provided, without limitation, to the Bank by the representative of the Client verbally in person, or in application (notification) in free form in paper copy on behalf of the representative of the Client.

⁵ Предоставляется во всех случаях (вне зависимости от нахождения ЕИО в КОП и подписания им заявлений/Договора банковского счета). ЕИО, не указанный в КОП и не подписавший Заявление/Договор банковского счета, предоставляет документ, удостоверяющий личность в копии, заверенной самим Клиентом либо в виде сведений (письмо) от имени Клиента. / Shall be provided in all cases (regardless of whether the SEB is specified in the Card and whether the SEB has signed the Account Opening Application / Bank Account Agreement. SEB that is not specified in the Card and has not signed the Account Opening Application / Bank Account Agreement shall provide the identity document *in a copy certified by the Client*, or in the form of information (letter) on behalf of the Client.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ для открытия банковских счетов
юридическому лицу - нерезиденту в АО «Райффайзенбанк»
LIST OF DOCUMENTS for opening of banking accounts to legal entity –
non-resident with AO Raiffeisenbank

NOTES:

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

- Extract from the state register of accredited branches, representative offices of foreign legal entities on the certain branch, representative office of a foreign legal entity according to Form No. **15VFP**, issued not earlier than 30 calendar days prior to the date of submission to the Bank;
- Document, which confirms the registration of the Client's representative office with the Federal State Statistics Service and contains the information about the statistical codes (*notarized copy*);*
- Licenses (permissions, patents, certificates, etc.) issued in accordance with the legislation of the RF to perform activity that requires licensing (regulating), if they are related to legal capability of the Client to own respective bank account (*notarized copy*).

Documents shall be provided to the Bank in the form of an **original** with a personal signature of the authorized person and with impression of the seal of the Client (if available) and include the mark confirming that a document was issued in 2 (two) or more copies, 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**, i.e. a copy prepared in accordance with the legislation of the RF on notaries.

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.

Documents prepared abroad shall be notarized and certified by Apostille in this foreign state. Such foreign notary's certification and Apostille shall be translated into Russian in the Russian Federation, 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 Russian Federation.

The requirement of providing documents to the Bank with duly certified translation into Russian shall not apply to **identity documents of individuals** issued by the competent bodies of foreign states, if an individual has document confirming the legal right to stay (reside) in the Russian Federation

* - a copy of the document may be prepared and certified by the Bank employee according to the valid Tariffs.

** - only for Clients belonging to the business segment "Corporate".

ПРИМЕЧАНИЯ:

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

- Выписка из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц о конкретных филиале, представительстве иностранного юридического лица по форме № **15ВФП**, с даты выдачи которой до даты представления в Банк прошло не более 30 календарных дней;
- Документ, подтверждающий постановку представительства Клиента на учет в Росстате и содержащий сведения о присвоенных кодах статистики (*нотариально заверенная копия*);*
- Лицензии (разрешения, патенты, свидетельства 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 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.

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.

** – только для Клиентов, отнесенных к бизнес-сегменту «Корпоративный».