

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ
для предоставления в АО «Райффайзенбанк» (далее - Банк)

(при замене или дополнении подписей лиц указанных в КОП и (или) печати Клиента)

Если документы, указанные в настоящем списке, ранее уже были предоставлены в Банк, повторного предоставления не требуется

Документы, подтверждающие правовой статус Клиента в соответствии с законодательством государства инкорпорации и его государственную регистрацию (выписка из торгового / коммерческого / судебного реестра, выданная не ранее 6 недель до даты представления в Банк, сертификат о директорах и др.) (*нотариально заверенная копия, Апостиль*). Представляются при изменении руководителя (ЕИО) Клиента.

Документы, подтверждающие полномочия руководителя Клиента (решение компетентного органа управления Клиента об избрании (назначении) руководителя) (*нотариально заверенная копия**, Апостиль).

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 и с правом совершения сделок или заключения договоров (соглашений, контрактов)¹ (*нотариально заверенная копия**, Апостиль)

Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом подписи, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи (в случае если это предусмотрено договором) (*нотариально заверенные копии*)*:
распорядительные акты (приказы) либо доверенности о предоставлении права подписи.

Если распоряжение денежными средствами на счете осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи, то оформляются доверенности по форме Банка (оригиналы) либо доверенности по форме Клиента с аналогичными полномочиями (оригиналы или нотариально заверенные копии)*.

В случае если управляющая организация, выполняющая функции ЕИО, наделяет своих работников либо работников Клиента правом подписи от имени Клиента на основании распорядительного акта управляющей организации либо доверенности, представляются также приказы (иные документы) о назначении на должности указанных работников.

Документы, удостоверяющие личность лица (лиц)², наделенных правом подписи (*нотариально заверенные копии*)*

¹ Не требуется, если руководитель филиала (представительства) не заключает с Банком договоры/соглашения и не является лицом, распоряжающимся денежными средствами на счете, за исключением случаев, когда руководитель филиала (представительства) выдает доверенности в порядке передоверия иным лицам, взаимодействующим с Банком.

² 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, заверенная Клиентом, и оригинал для сверки, либо нотариально заверенная копия*)*.

Если иностранные граждане, лица без гражданства не въезжали на территорию РФ, представляется письмо от имени Клиента, подтверждающее данный факт, при этом документы, удостоверяющие личность указанных иностранных граждан, лиц без гражданства, должны быть предоставлены в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

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.

Документ, удостоверяющий личность ЕИО Клиента ^{2 и 3}
(нотариально заверенная копия)*

Документы, подтверждающие факт регистрации/аккредитации филиала/представительства Клиента (нотариально заверенная копия)*:

Информационный лист (Форма № 153ФП) (нотариально заверенная копия/копия, заверенная налоговым органом)*.

ПРИМЕЧАНИЕ

* – копия документа может быть изготовлена с оригинала, составленного на русском языке, на территории РФ и заверена сотрудником Банка по предварительному согласованию с Клиентом (услуга оплачивается согласно действующим Тарифам).

Банк имеет право запросить следующие документы:

- Выписка из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц о конкретных филиале, представительстве иностранного юридического лица по форме № 15ВФП*;
- 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)*;
- Договор аренды/договор субаренды/свидетельство о государственной регистрации права собственности, другие документы, подтверждающие нахождение постоянно действующего органа управления (нотариально заверенная копия)*;
- Уведомление об адресе, по которому осуществляется связь с лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа;
- Форма для идентификации налогового резидентства клиента-юридического лица;
- Документы для верификации источников происхождения денежных средств Клиента (*оригинал/нотариально заверенная копия/копия, заверенная Клиентом/скан-копия документа, размещенная на официальном сайте Клиента/сайте раскрытия информации, ссылка на который предоставлена в Банк/документ (копия документа) в электронном виде, полученные Банком любым из способов, определенным договором с Клиентом, и/или из источников, доступных Банку на законных основаниях*)*:
 - (для юридических лиц, с даты государственной регистрации которых прошло более 12 месяцев) - хотя бы один из следующих документов:
 - последний на настоящую дату прошедший аудит годовой финансовый отчет, содержащий сведения о финансовом положении Клиента;
 - последний на настоящую дату годовой финансовый отчет с отметкой о принятии налоговыми органами, содержащий сведения о финансовом положении Клиента;
 - аналогичный финансовый отчет (например, отчет о прибылях и убытках), содержащий сведения о финансовом положении группы связанных клиентов;
 - налоговая декларация за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии;
 - (для юридических лиц, с даты государственной регистрации которых прошло 12 месяцев или менее) - хотя бы один из следующих документов:
 - договоры (контракты), в рамках которых Клиент получает денежные средства/ планирует получение денежных средств;
 - (в случае, если в качестве указанного выше договора представлен договор аренды) - документы, подтверждающие право собственности на сдаваемое в аренду имущество;

³ Предоставляется во всех случаях (вне зависимости от распоряжения ЕИО денежными средствами на счетах и подписания им заявлений/Договора банковского счета). ЕИО, не распоряжающийся денежными средствами на счетах и не подписавший Заявление/Договор банковского счета, предоставляет документ, удостоверяющий личность в копии, заверенной самим Клиентом либо в виде сведений (письмо) от имени Клиента. Сведения могут быть переданы в Банк по системе ДБО.

- выписки по счетам в других кредитных организациях;

- бизнес-планы;

- Структуру собственности Клиента по форме Приложения 1 к Анкете потенциального клиента (с приложением схемы, раскрывающей все уровни владения Клиентом до уровня, на котором владельцами являются только физические лица, либо до уровня, на котором все акции/доли находятся в свободном обращении, либо до уровня, на котором дальнейшее раскрытие структуры собственности невозможно по иной причине) (оригинал/нотариально заверенная копия/копия, заверенная Клиентом/скан-копия документа, размещенная на официальном сайте Клиента/сайте раскрытия информации, ссылка на который предоставлена в Банк/документы в электронном виде, полученные Банком любым из способов, определенным договором с Клиентом, и/или из источников, доступных Банку на законных основаниях)*.

Указанная схема должна содержать следующую информацию:

- наименования и ИНН/ОГРН ЮЛ-резидентов;

- наименования, регистрационные номера и страны регистрации ЮЛ-нерезидентов;

- ФИО и ИНН индивидуальных предпринимателей;

- ФИО и страны гражданства физических лиц,

- доли владения всех участников на каждом уровне (в %);

- Документы для верификации структуры собственности Клиента (оригинал/ нотариально заверенная копия/ копия, заверенная Клиентом/ скан-копия документа, размещенная на официальном сайте Клиента/ сайте раскрытия информации, ссылка на который предоставлена в Банк/ документ (копия документа) в электронном виде, полученные Банком любым из способов, определенным договором с Клиентом, и/или из источников, доступных Банку на законных основаниях)*:

- Выписки из реестров акционеров;

- Учредительные документы (устав, учредительный договор или иной аналогичный документ, включая учредительные документы, оформленные на территории иностранных государств), содержащие сведения о составе акционеров/ учредителей;

- Выписки из официальных реестров иностранных государств;

- Свидетельство о регистрации (Certificate of incorporation);

- Свидетельство о присвоении юридического адреса (Certificate of registered address);

- Справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам, выданная в иностранном государстве (Certificate of good standing), и т.д.

Состав документов для верификации структуры собственности Клиента вплоть до бенефициарного владельца определяется Банком. Выписки из официальных реестров и аналогичные документы (включая документы, оформленные на территории иностранных государств) должны быть выданы не ранее 6 недель до даты предоставления в Банк. Документы, составленные за пределами РФ, предоставляются в виде копий, легализованных в посольстве (консульстве) РФ за границей или с проставленным в установленных случаях апостилом (для стран, присоединившихся к Гаагской Конвенции 1961 года). Также Банк вправе запросить надлежащим образом заверенный перевод документа(-ов) на русский язык;

- Документы, подтверждающие назначение членов органов управления (например, Приказы о назначении, Решения высшего органа управления и т.д.) (нотариально заверенная копия/ копия, заверенная Клиентом)*;

- иные документы для целей исполнения требований законодательства РФ.

Для предоставления в Банк распоряжений о переводе денежных средств и денежных чеков на бумажном носителе в случаях, предусмотренных Договором банковского счета, оформляется карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – КОП). КОП не является обязательным документом, если иное не предусмотрено Договором банковского счета. Подписи всех лиц, указанных в КОП, должны быть удостоверены нотариально или уполномоченным сотрудником Банка (при условии оказания Банком такой услуги). В случае, если КОП содержит две и более подписей, которые должны сочетаться между собой при подписании распоряжений о переводе денежных средств и прочих документов (сочетание не более двух подписей одновременно), требуется Заявление о принятии КОП. При отказе Клиента от использования КОП оформляется заявление по форме Банка.

Документы представляются в Банк в виде:

- оригинала – оригинального документа государственного органа или оригинального документа Клиента с личной подписью уполномоченного лица и оттиском печати Клиента (при наличии);

- **нотариально заверенной копии**, то есть, копии, оформленной в соответствии с законодательством РФ о нотариате;
- **Апостиль** - документ, удостоверенный Апостилем в соответствии с Гаагской конвенцией от 5 октября 1961 года или легализованный консульским учреждением.

Копии документов, представляемых в целях подтверждения изменения сведений и документов, представленных в Банк для открытия счета, могут быть заверены аналогом собственноручной подписи единоличного исполнительного органа Клиента или уполномоченного им лица и представлены в Банк в электронном виде в случаях и в порядке, предусмотренных Банком.

Под термином "Клиент" в настоящем списке понимается юридическое лицо, не являющееся резидентом РФ. Под термином "Представительство" в настоящем списке понимается представительство (или филиал) Клиента в РФ.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык с нотариальным заверением перевода. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документы должны быть легализованы. 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 России, а подпись российского переводчика нотариально заверена.

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.

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*.