

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Правилам открытия и закрытия банковских счетов  
юридических лиц и корреспондентских счетов  
кредитных организаций в иностранных валютах

#### Перечень документов, предоставляемых в Банк юридическим лицом-резидентом для открытия счета в иностранной валюте

№	Наименование требуемого документа	Форма предоставления
1.	Учредительные документы: <b>УСТАВ, УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР<sup>1</sup></b> , для филиала или обособленного подразделения дополнительно <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> , утвержденное юридическим лицом.	Копии, заверенные нотариально или органом, выдавшим документ, или уполномоченным лицом Банка. <u>В случае заверения Банком: копии Устава, Учредительного договора, Положения нумеруются, скрепляются и заверяются подписью руководителя (указывается должность руководителя, Ф.И.О.) и печатью юридического лица (см. Примечание)</u>
2.	<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> о государственной регистрации юридического лица (о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)	
3.	<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО(а)</b> о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц либо <b>ЛИСТ(ы)</b> записи Единого государственного реестра юридических лиц (о государственной регистрации <b>изменений</b> , вносимых в учредительные документы)	
4.	Все <b>ИЗМЕНЕНИЯ<sup>2</sup></b> в учредительные документы от даты регистрации действующей редакции УСТАВА юридического лица до момента их предоставления в Банк: текст изменений с отметкой ИФНС о государственной регистрации изменений	
5.	<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> о постановке <b>на учет</b> юридического лица в налоговом органе (для филиала или обособленного подразделения дополнительно <b>УВЕДОМЛЕНИЕ</b> )	
6.	<b>АНКЕТА Клиента – юридического лица</b>	Оригинал, заполняется на бланке Банка
7.	Один экземпляр <b>КАРТОЧКИ</b> с образцами подписей и оттиска печати юридического лица	Заверяется нотариально или уполномоченным лицом Банка
8.	<b>ВЫПИСКА</b> из Единого государственного реестра юридических лиц ( <b>Срок действия Выписки для предъявления Банку – 1 месяц со дня выдачи</b> )	Копии, заверенные подписью руководителя ( <u>указывается должность руководителя, Ф.И.О.</u> ) и оттиском печати ( <b>см. Примечание</b> )
9.	<b>ПРОТОКОЛ(ы)</b> общего собрания учредителей или <b>РЕШЕНИЕ(я)</b> единственного учредителя о создании юридического лица (о создании филиала или обособленного подразделения); документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица	
10.	<b>ДОКУМЕНТЫ</b> (протоколы, приказы, распоряжения, доверенности) подтверждающие полномочия лиц, имеющих право подписи согласно предоставленной в Банк карточке с образцами подписей данного юридического лица	
11.	<b>ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО</b> или <b>УВЕДОМЛЕНИЕ</b> из Федеральной службы государственной статистики	
12.	Внутренние общегражданские <b>ПАСПОРТА (все листы, где есть отметки)</b> лиц, обладающих правом подписи согласно предоставленной в Банк карточке с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиска печати данного юридического лица, а также внутренние общегражданские ПАСПОРТА бенефициарных владельцев <sup>3</sup>	

<sup>1</sup> с 01 июля 2009 г. единственным учредительным документом ООО является Устав

<sup>2</sup> с 01 июля 2009 г. сделка, направленная на отчуждение доли/части доли в уставном капитале, подлежит нотариальному удостоверению, за исключением определенных случаев, предусмотренных законодательством РФ

<sup>3</sup> Физическое лицо, которое прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать его действия.

13.	<p><b>ЛИЦЕНЗИИ</b> (патенты), выданные юридическому лицу на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).</p>	
14	<p><b>ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ О ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ</b> (один из указанных ниже документов):</p> <p>1. <u>Документы, характеризующие финансовое состояние юридического лица</u><sup>4</sup></p> <p>1.1. Бухгалтерская отчетность:</p> <p>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате (с приложениями) либо</p> <p>- годовая (квартальная) налоговая декларация (с приложениями)</p> <p>с отметками налогового органа об их принятии либо с квитанцией об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо с подтверждением отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)</p> <p>1.2. <b>Аудиторское заключение</b> на годовой отчет за последний отчетный год</p> <p>2. <u>Сведения о юридическом лице:</u></p> <p>2.1. <b>Справка</b> об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</p> <p>2.2. <b>Сведения об отсутствии</b> в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве); вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом); проведения процедур ликвидации по состоянию на дату предоставления документов в кредитную организацию;</p> <p>2.3. <b>Сведения</b> об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (письмо Клиента);</p> <p>2.4. Данные о <b>рейтинге</b> юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard &amp; Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и др.)</p>	<p>Оригиналы или копии оригинала документа, заверенные подписью и печатью юридического лица</p>
15	<p><b>СВЕДЕНИЯ О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ</b><sup>4</sup> (один из документов):</p> <p>– отзыв других клиентов Банка, имеющих с юридическим лицом, принимаемым на обслуживание, деловые отношения;</p> <p>– отзыв других кредитных организаций, в которых данное юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации.</p>	<p>Оригинал, составленный третьим лицом.</p>

<sup>4</sup> Требование о предоставлении документов о финансовом положении и сведений о деловой репутации не распространяется на организации, у которых дата их регистрации и дата принятия на обслуживание в Банк приходятся на промежуток времени, относящийся к одному отчетному периоду.

**Примечание**

Копии документов (кроме копий, заверенных нотариально) предоставляются в Банк при предъявлении оригинала и должны быть надлежащим образом заверены.

☎ (3532) 343-171

Сведения о бенефициарных владельцах принимаются с обязательным оформлением Согласия на обработку персональных данных.

**Перечень документов, предоставляемых в Банк  
юридическим лицом-нерезидентом для открытия счета в иностранной валюте**

№	Наименование требуемого документа	Форма предоставления
1.	Документы, подтверждающие правовой статус: <b>ВЫПСКА</b> из торгового реестра, <b>СЕРТИФИКАТ</b> об инкорпорации, <b>регистрационное СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> о постановке на налоговый учет, иной документ аналогичного характера, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо, регистрационном номере, дате и месте регистрации	Копии, заверенные нотариально или органом, выдавшим документ, или уполномоченным лицом Банка. <u>В случае заверения Банком: копии Устава, Учредительного договора, Положения нумеруются.</u>
2.	Учредительные документы: <b>УСТАВ, УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР</b> или иной документ, предусмотренный законодательством страны регистрации иностранного юридического лица, для филиала или представительства дополнительно <b>ПОЛОЖЕНИЕ, РЕШЕНИЕ</b> о создании на территории РФ обособленного подразделения	<u>скрепляются и заверяются подписью руководителя (указывается должность руководителя, Ф.И.О.) и печатью юридического лица (см. Примечание).</u>
3.	<b>РАЗРЕШЕНИЕ</b> национального (центрального) банка иностранного государства (если наличие такого разрешения требуется для открытия счета нерезидента в РФ) либо <b>ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО</b> иностранного банка о платежеспособности компании	Документы, составленные за пределами РФ с участием должностных лиц компетентных органов других государств или исходящие от указанных органов,
4.	<b>ДОВЕРЕННОСТЬ</b> , выданная главе представительства (филиала) на совершение от имени нерезидента юридических действий на территории РФ	должны быть легализованы консульскими органами МИД РФ за границей или консульскими учреждениями иностранного государства в РФ, за исключением случаев, когда консульская легализация документов не требуется.
5.	<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> о постановке на учет юридического лица в налоговом органе	Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, предоставляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык
6.	<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> об аккредитации и внесении в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории РФ	Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, предоставляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык
7.	<b>РАЗРЕШЕНИЕ</b> на открытие представительства на территории РФ	Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, предоставляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык
8.	В случае отсутствия в учредительных документах юридического адреса: <b>ДОКУМЕНТЫ</b> , подтверждающие юридический адрес нерезидента/постоянное местонахождение нерезидента в иностранном государстве	Заверяются компетентным органом этого государства с апостилом и переводом на русский язык
9.	<b>АНКЕТА Клиента – юридического лица</b>	Оригинал (заполняется на бланке Банка)
10.	Один экземпляр <b>КАРТОЧКИ</b> с образцами подписей и отиска печати юридического лица	Заверяется нотариально или уполномоченным лицом Банка
11.	<b>ДОКУМЕНТЫ</b> , подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица	Копии, заверенные подписью руководителя ( <u>указывается должность руководителя, Ф.И.О.</u> ) и отриском печати ( <b>см. Примечание</b> )
12.	<b>ДОКУМЕНТЫ</b> (протоколы, приказы, распоряжения, доверенности), подтверждающие полномочия лиц, имеющих право подписи согласно предоставленной в Банк карточке с образцами подписей данного юридического лица	
13.	<b>ДОКУМЕНТЫ (все листы, где есть отметки)</b> , удостоверяющие личности лиц, обладающих правом подписи согласно предоставленной в Банк карточке с образцами подписей уполномоченных лиц и отриска печати данного юридического лица, а также <b>ДОКУМЕНТЫ</b> , удостоверяющие личности бенефициарных владельцев	
14.	<b>ЛИЦЕНЗИИ</b> (патенты), выданные юридическому лицу на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента)	

15.	<p><b>ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ О ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ</b> (один из указанных ниже документов):</p> <p>1. <u>Документы, характеризующие финансовое состояние юридического лица</u><sup>4</sup></p> <p>1.1. Бухгалтерская отчетность:</p> <p>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате (с приложениями) либо</p> <p>- годовая (квартальная) налоговая декларация (с приложениями)</p> <p>с отметками налогового органа об их принятии либо с квитанцией об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо с подтверждением отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)</p> <p>1.2. <b>Аудиторское заключение</b> на годовой отчет за последний отчетный год</p> <p>2. <u>Сведения о юридическом лице:</u></p> <p>2.1. <b>Справка</b> об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</p> <p>2.2. <b>Сведения об отсутствии</b> в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве); вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом); проведения процедур ликвидации по состоянию на дату предоставления документов в кредитную организацию;</p> <p>2.3. <b>Сведения</b> об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (письмо Клиента);</p> <p>2.4. Данные о <b>рейтинге</b> юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard &amp; Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и др.)</p>	Оригиналы или копии оригинала документа, заверенные подписью и печатью юридического лица
16.	<p><b>СВЕДЕНИЯ О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ</b><sup>4</sup> (один из документов):</p> <p>– отзыв других клиентов Банка, имеющих с юридическим лицом, принимаемым на обслуживание, деловые отношения;</p> <p>– отзыв других кредитных организаций, в которых данное юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке его деловой репутации.</p>	Оригинал (заполняется третьим лицом)

<sup>4</sup> Требование о предоставлении документов о финансовом положении и сведений о деловой репутации не распространяется на организации, у которых дата их регистрации и дата принятия на обслуживание в Банк приходятся на промежуток времени, относящийся к одному отчетному периоду.

**Примечание**

Копии документов (кроме копий, заверенных нотариально) предоставляются в Банк при предъявлении оригинала и должны быть надлежащим образом заверены.

☎ (3532) 343-171

**Перечень документов, предоставляемых в Банк  
физическим лицом (индивидуальным предпринимателем или физическим лицом,  
занимающимся частной практикой) при открытии счета в иностранной валюте**

№	Наименование требуемого документа	Форма предоставления
1.	<p><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (далее по тексту - ИП).  <b>Адвокат</b> предоставляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.  <b>Нотариус</b> предоставляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов РФ</p>	Копии, заверенные нотариально или органом, выдавшим документ, или уполномоченным лицом Банка (см. <b>Примечание</b> )
2.	<p><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО(а)</b> о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (о внесении <b>изменений</b> в сведения об ИП) либо <b>ЛИСТ(ы)</b> записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о внесении иных сведений об ИП</p>	
3.	<p><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства, <b>УВЕДОМЛЕНИЕ</b> о постановке на <b>учет</b> в налоговом органе в качестве ИП</p>	
4.	<b>АНКЕТА Клиента – индивидуального предпринимателя</b>	Оригинал (заполняется на бланке Банка)
5.	Один экземпляр <b>КАРТОЧКИ</b> с образцами подписей и оттиска печати (при ее наличии) ИП или физического лица, занимающегося частной практикой	Заверяется нотариально или уполномоченным лицом Банка
6.	<b>ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО</b> или <b>УВЕДОМЛЕНИЕ</b> из Федеральной службы государственной статистики	Копии, заверенные уполномоченным лицом Банка (см. <b>Примечание</b> )
7.	Внутренний общегражданский <b>ПАСПОРТ</b> физического лица (все листы, где есть отметки)	
8.	<b>ВЫПИСКА</b> из Единого государственного реестра ИП ( <b>Срок действия Выписки для предъявления Банку – 1 месяц со дня выдачи</b> )	
9.	<b>ЛИЦЕНЗИИ</b> (патенты), выданные ИП или лицу, занимающемуся частной практикой, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента)	
10.	<b>РАЗРЕШЕНИЕ НА РАБОТУ, МИГРАЦИОННАЯ КАРТА</b> , документ, подтверждающий право иностранного гражданина на временное пребывание в Российской Федерации – <u>для иностранного гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</u>	Копии, заверенные нотариально или органом, выдавшим документ, или уполномоченным лицом Банка (см. <b>Примечание</b> )

11.	<p><b>ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ О ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ</b> (один из указанных ниже документов):</p> <p>1. <u>Документы, характеризующие финансовое состояние ИП</u><sup>1</sup></p> <p>1.1. Бухгалтерская отчетность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате (с приложениями) либо</li> <li>- годовая (квартальная) налоговая декларация (с приложениями)</li> </ul> <p>с отметками налогового органа об их принятии либо с квитанцией об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо с подтверждением отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)</p> <p>2. <u>Сведения об ИП:</u></p> <p>2.1. <b>Справка</b> об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</p> <p>2.2. <b>Сведения об отсутствии</b> в отношении ИП производства по делу о несостоятельности (банкротстве); вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом); проведения процедур ликвидации по состоянию на дату предоставления документов в кредитную организацию;</p> <p>2.3. <b>Сведения</b> об отсутствии фактов неисполнения ИП своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (письмо Клиента)</p>	Оригиналы или копии с оригинала документа, заверенные уполномоченным лицом Банка
12.	<p><b>Сведения о деловой репутации</b><sup>1</sup> (один из документов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отзыв других клиентов Банка, имеющих с ИП, принимаемым на обслуживание, деловые отношения;</li> <li>– отзыв других кредитных организаций, в которых данный ИП ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке его деловой репутации</li> </ul>	Оригиналы

<sup>1</sup> Требование о предоставлении документов о финансовом положении и сведений о деловой репутации не распространяется на ИП, у которых дата их регистрации и дата принятия на обслуживание в Банк приходятся на промежуток времени, относящийся к одному отчетному периоду.

**Примечание**

Копии документов (кроме копий, заверенных нотариально) предоставляются в Банк при предъявлении оригинала и должны быть надлежащим образом заверены.