

Перечень документов для открытия расчетного счета юридическому лицу — нерезиденту (созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющим место нахождения за пределами РФ) для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством), для иностранной неправительственной организации, осуществляющей свою деятельность на территории РФ через отделение

1	Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию ¹ (учредительные документы, свидетельства о регистрации, выписки из торгового реестра и т.п.)
2	Положение об обособленном подразделении юридического лица (филиале, представительстве) Документ, определяющий статус отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации
3	Выписка из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц ² Выписка из ЕГРЮЛ ³ – для иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории РФ через отделения
4	Документы, подтверждающие полномочия ¹ : – единоличного исполнительного органа юридического лица – руководителя обособленного подразделения (филиала, представительства) или отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации
5	Доверенность и/или другие документы (протоколы, решения, приказы, выписки из указанных документов), подтверждающие полномочия ¹ : – лиц, обладающих правом подписи – лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи
6	Документы, удостоверяющие личность, включая миграционную карту и(или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, в случае, если их наличие предусмотрено законодательством РФ: – лиц, обладающих правом подписи – лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи
7	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию
8	Договоры аренды, субаренды/свидетельство на право собственности/выписка из ЕГРН/иные документы, подтверждающие местонахождение обособленного подразделения (филиала, представительства) или отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации
9	Годовой бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате, копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности
10	Отзыв (рекомендательное письмо) в произвольной форме о деловой репутации Вашей компании от других клиентов нашего Банка (при наличии)
11	Отзыв (рекомендательное письмо) в произвольной форме о деловой репутации Вашей компании от кредитных организаций, в которых Ваша компания ранее находилась/находится на обслуживании (при наличии)
12	Для юридических лиц, период деятельности которых не превышает 3 месяцев со дня их регистрации, вместо документов, указанных в п.9-11, предоставляются бизнес-план или заключение о деятельности юр.лица, составленные в письменной форме, заверенный подписью руководителя
13	Карточка с образцами подписей и оттиска печати ⁴ , соглашение о сочетании подписей в карточке (при необходимости)
14	Документы, заполняемые по формам Банка (формы документов на сайте www.moskb.ru): - Анкета Клиента Юридического лица с Дополнительными сведениями и дополнительными Анкетами при необходимости их заполнения; - Анкета обособленного подразделения (по форме Анкеты Юридического лица); - Анкета выгодоприобретателя – при наличии; - Анкеты физических лиц – единоличного исполнительного органа, руководителя обособленного подразделения (по форме Анкеты Представителя); - Анкета физического лица Представителя – в случае наличия Представителя. Также предъявляется доверенность на Представителя и документы, удостоверяющие личность; - Анкета бенефициарного владельца

Копии документов могут быть заверены нотариально, либо Банком. Копии документов также можно заверить Вашей компанией с предоставлением оригиналов документов в Банк для сверки.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык, либо при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания (проживания) на территории РФ), представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

¹ Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц – нерезидентов, документы, удостоверенные уполномоченными лицами, принимаются Банком при условии их легализации в установленном порядке либо без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами РФ.

² При наличии технической возможности Банк запрашивает сведения, содержащиеся в РАФП, самостоятельно. При отсутствии технической возможности необходимо предоставить Выписку из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, сроком не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления в Банк – на бумажном носителе

³ При наличии технической возможности Банк запрашивает электронную выписку самостоятельно. При отсутствии технической возможности необходимо предоставить Выписку из ЕГРЮЛ сроком не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления в Банк – на бумажном носителе, либо в электронном виде в формате PDF, содержащую усиленную квалифицированную электронную подпись (предоставляется путем направления на электронный адрес Банка org@moskb.ru с пометкой «для открытия счета»)

⁴ Может предоставляться нотариально заверенная карточка. Банк может удостоверить подписи на карточке с вниманием комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами