



**Список документов, необходимых для открытия счета
юридическому лицу¹
(расширенный)**

Форма документов

Для правовой экспертизы должны представляться оригиналы документов либо копии документов, удостоверенные в порядке, указанном ниже.

Карточка с образцами подписей и оттиском печати предоставляется в Банк в оригинале.

Документы, выданные уполномоченными государственными органами (Свидетельство о регистрации, Свидетельство о постановке на налоговый учет, и т.д.), внутренние приказы, решения и протоколы Клиента, бухгалтерский баланс, а также документы, удостоверяющие личность, могут быть заверены:

- нотариально,
- уполномоченным сотрудником Банка, после ознакомления с оригиналом, с проставлением надписи «Копия верна», ФИО, даты, должности, собственноручной подписи и печати Банка;
- исполнительным органом Клиента или иным уполномоченным лицом с проставлением надписи «Копия верна», ФИО, должности, собственноручной подписи лица и печати Клиента ПЛЮС уполномоченным сотрудником Банка, после ознакомления с оригиналом, с проставлением надписи «Сверено с оригиналом», ФИО, даты, должности, собственноручной подписи и печати Банка.

Документы, изготовленные за пределами Российской Федерации, предоставляются в форме, установленной законодательством РФ.

Документы, изготовленные на иностранном языке, а равно в случаях, когда часть документа (например, Апостиль) изготовлена на иностранном языке, предоставляются для правовой экспертизы с нотариально заверенным переводом на русский язык.

1. Заявление на открытие счета (по форме КБ «БНП Париба Восток» ООО) в 1 (одном) оригинале, подписанное Руководителем или уполномоченным лицом и главным бухгалтером, скрепленное круглой печатью. Если в штатном расписании не предусмотрено должности главного бухгалтера, заявление подписывается только Руководителем.

2. Договор банковского счета в 2 (двух) оригиналах, подписанный Руководителем или уполномоченным лицом и скрепленный круглой печатью.

Подпись на Договоре должна принадлежать лицу, указанному в преамбуле Договора. В преамбуле Договора следует указывать полное наименование юридического лица в соответствии с его Учредительными документами, а также документ, на основании которого действует Руководитель или уполномоченное лицо. Например, «...и Общество с ограниченной ответственностью «Парус» в лице Генерального директора / Заместителя Генерального директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на

**List of documents necessary to open the account for legal
entity²
(extended)**

Documents form

The documents, provided for legal expertise, must be presented in originals or in copies, certified in the manner, set forth below.

Signature and stamp specimen card shall be presented to the Bank in original.

Documents, issued by the authorized state bodies (Registration certificate, Tax certificate, etc.), internal orders, decisions and minutes of the Client, balance sheet, as well as identity documents, may be presented to the Bank in the following copies:

- notarized;
- certified by the Bank's authorized representative subject to seeing the original, with the stamp "Copy verified", name, date, position name, signature and the Bank stamp;
- certified by the Client's executive body or another authorized person with the stamp "Copy verified", name, position name, signature and the Client's stamp PLUS by the Bank's authorized representative subject to seeing the original, with the stamp "Original checked", name, date, position name, signature and the Bank stamp.

Documents, issued outside the Russian Federation, shall be presented in the form, specified by the Russian legislation.

Documents, drafted in a foreign language, as well as where only a part of the documents (e.g. Apostille) as drafted in a foreign language, shall be presented with the attached notarized translation into Russian.

1. An application for opening of the account (CB "BNP Paribas Vostok" Llc) in 1 (one) original, signed by the Head of the legal entity or the authorized person and by the chief accountant sealed. If in the staff list it is not stipulated position of the chief accountant, the application subscribes only by the Head.

2. Bank Account Agreement in 2 (two) originals signed by the Head of the Legal entity or the authorized person and sealed.

Signature on the Agreement should belong to the person indicated in the preamble of the Agreement. The preamble of the Agreement should contain client's full legal name in accordance with the Statutory documents as well as document the Head of the Legal entity or the authorized person is acting on. For example: "and Parus LLC, represented by Mr. Ivan Ivanov, Chairman of the Board / Deputy Chairman of the Board, acting in accordance with Charter / Power of attorney № 000222 dated 00/00/2000.

¹ Банк вправе потребовать от Клиента предоставления дополнительных документов

² Bank can ask the Client to provide any additional documents



основании Устава / Доверенности № 000222 от 00/00/2000 г.».

3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати в 1 (одном) оригинале, оформленная в присутствии уполномоченного лица Банка или заверенная нотариально.

Форма Карточки предоставляется Банком или нотариусом и заполняется в соответствии с Инструкцией ЦБ РФ № 28-И от 14 сентября 2006 г. «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)» (включая Приложения 1 и 2 к данной Инструкции). Порядок заполнения Клиентом полей Карточки изложен в Приложении 1 к настоящему списку.

4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (Руководителя) юридического лица.

а) Если функции единоличного исполнительного органа выполняет Руководитель юридического лица:

– Решение единственного участника / Протокол общего собрания акционеров (участников) / Решение Совета Директоров (в соответствии с уставными документами юридического лица), подтверждающее назначение Руководителя юридического лица (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность;

- Приказ о назначении Руководителя юридического лица (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность;

ЛИБО

б) если функции единоличного исполнительного органа переданы Управляющей организации:

– решение о передаче функций единоличного исполнительного органа Управляющей организации;

– договор с Управляющей организацией;

– учредительные документы Управляющей организации;

– свидетельство о государственной регистрации Управляющей организации;

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Управляющей организации;

- решение единственного участника / Протокол общего собрания акционеров (участников) / Решение Совета Директоров (в соответствии с уставными документами юридического лица), подтверждающее назначение Руководителя УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность;

- Приказ о назначении Руководителя УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность;

Приказ о назначении глав. Бухгалтера УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Дата Выписки не должна превышать одного месяца до дня представления клиентом документов для открытия счета.

5. Доверенность, удостоверяющая право уполномоченного лица на открытие счета от имени юридического лица (если счет открывается не Руководителем, а иным представителем юридического лица).

3. Signature specimen and seal card in 1 (one) original executed in the presence of the Bank authorized person or certified by a notary.

The sample of Signature specimen and seal card is to be provided by the Bank or by a notary and to be filled in accordance with the Instructions of the Central Bank of Russia No. 28-I dated September 14, 2006 "On Opening and Closing Bank Accounts, Deposit Accounts" (including Appendixes 1 and 2 thereto). The main rules for Signature card are stated in Appendix 1 to this list.

4. Documents confirming the authorities of the Chief Executive Officer of the Legal entity.

a) if the duties of CEO are executed by the Head of the Legal entity:

– Decision of the single participant / Minutes of the shareholders (participants) meeting / Decision of the Board of Directors (according to the statutory documents of the Legal entity) assigning the Head of the Legal entity (General Director, General Manager, etc.);

- Commission of the Head of the legal entity (General Director, General Manager, etc.);

OR

b) if the duties of CEO are transferred to the Management Company:

– Decision of the authorities transfer;

– Agreement of the authorities transfer;

– Statutory documents of the Management Company;

– State Registration Certificate;

– Tax Registration Certificate;

– Decision of the single participant / Minutes of the shareholders (participants) meeting / Decision of the Board of Directors (according to the statutory documents of the Legal entity) assigning the Head of the MANAGEMENT COMPANY (General Director, General Manager, etc.);

- Commission of the Head of the MANAGEMENT COMPANY (General Director, General Manager, etc.);

- Commission of the Accountant of the MANAGEMENT COMPANY.

- Extract from the State Register of legal entities. The date of the Extract shouldn't exceed one month before application for account opening.

5. Power of Attorney certifying the procuracy of the authorized person for opening the account on behalf of the Legal entity (if the account is opened by the representative other than the Head of the Legal entity).

Along with the authority to open the account on behalf of the



В доверенности, помимо полномочия на открытие счета от имени юридического лица, также должно быть указано право подписывать соответствующие документы, включая заявление на открытие счета и договор банковского счета (обязательно), карточку образцов подписей и оттиска печати (в случае если карточка будет подписываться представителем).

NB! Если доверенность была выдана в порядке передоверия, то оригинал такой доверенности должен быть нотариально удостоверен.

6. Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица, открывающего счет от имени юридического лица

7. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете

а) Лица, обладающие правом первой подписи:

i) В отношении единоличного исполнительного органа юридического лица – документы, указанные в пункте 4 настоящего списка;

ii) В отношении иных лиц, наделенных правом первой подписи:

– Приказы Руководителя юридического лица о назначении соответствующих должностных лиц юридического лица и наделении их правом первой подписи;

– Доверенности, выданные Руководителем юридического лица уполномоченным лицам и наделяющие их правом первой подписи финансовых документов.

б) Лица, обладающие правом второй подписи:

i) Приказ Руководителя юридического лица о назначении на должность Главного бухгалтера юридического лица;

И / ИЛИ:

ii) Приказ Руководителя юридического лица о назначении иных должностных лиц юридического лица, уполномоченных на ведение бухгалтерского учета, и наделении их правом второй подписи;

ЛИБО:

iii) Приказ Руководителя юридического лица о наделении правом второй подписи лица, которому в соответствии с законодательством передано ведение бухгалтерского учета;

ЛИБО:

iv) Приказ Руководителя юридического лица о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на себя (при отсутствии лиц, уполномоченных на ведение бухгалтерского учета, в штате юридического лица или по соответствующему договору).

8. Документы, удостоверяющие личности всех лиц, чьи подписи включены в «Карточку с образцами подписей и оттиска печати»

9. Устав и Учредительный договор

В Банк необходимо представлять все Учредительные документы юридического лица, включая **все Изменения к Уставу и Учредительному договору**. Информация о подобных изменениях указана в Выписке из Единого Государственного Реестра. Все изменения должны быть удостоверены штампом налоговых органов и представлены в Банк вместе со Свидетельством о регистрации изменений, вносимых в Учредительные документы.

Legal entity the Power of Attorney should provide the right to sign the respective documents, including Application for opening the account and Bank Account Agreement (obligatory), Signature specimen and seal card (if the card is intended to be signed by the representative).

NB! In case the Power of Attorney was issued by way of authority transfer, the original of such a Power of Attorney should be certified by a notary.

6. Identity document of the authorized person opening the account on behalf of the Legal entity

7. Documents confirming the authorities of persons included in the Card for disposal of monetary funds accumulated on the account

а) Persons enjoying the right of first signature:

i) as for the Chief Executive Officer of the Legal entity – documents specified in the item 4 of this list;

ii) as for the other persons enjoying the right of first signature:

– Orders to assign staff members to their positions and to grant them the right of first signature issued by the Head of the Legal entity;

– Powers of Attorney issued by the Head of the Legal entity for the authorized persons and granting them the right of first signature of financial documents.

б) Persons enjoying the right of second signature:

i) Order to assign the Chief Accountant to his position issued by the Head of the Legal entity;

AND / OR

ii) Order to assign other staff members authorized to keep the accounts to their positions and to grant them the right of second signature issued by the Head of the Legal entity;

OR

iii) Order to grant the right of the second signature to the person which assumed the responsibility for keeping the accounts of the Legal entity in accordance with the legislation issued by the Head of the Legal entity;

OR

iv) Order issued by the Head of the Legal entity to assume the responsibility for keeping the accounts of the Legal entity (in case there are no persons authorized to keep the accounts in the staff of the Legal entity or empowered to it by contract).

8. Identity documents of all persons whose signatures are included into the Signature specimen and seal card

9. Charter (Statute) and Foundation agreement

All the statutory documents of a Legal entity including all amendments to the Charter should be presented to the Bank. The information about such amendments is indicated in the Extract from the State register of legal entities. All amendments should contain the seal of Tax Authority and should be presented to the Bank together with Certificates of amendment's registration.



10. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица

Юридические лица, зарегистрированные до 01.07.2002г., предоставляют Свидетельство о государственной регистрации юридического лица и Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г.

Юридические лица, зарегистрированные после 01.07.2002г., предоставляют Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, выданное налоговым органом.

11. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

Дата Выписки не должна превышать одного месяца до дня представления клиентом документов для открытия счета.

12. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

13. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата

14. Договор аренды нежилого помещения либо документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество (адрес по которому находится постоянно действующий исполнительный орган юридического лица).

15. Лицензия (патент) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию (регулируемую путем выдачи патента), в случае если данная лицензия (патент) имеет непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.

16. Анкета юридического лица (по форме КБ «БНП Париба Восток» ООО)

17. Заявление о предоставлении выписок и справок по счетам по телефону по кодовому слову (по желанию Клиента)

18. Договор по обслуживанию банковских счетов с использованием документов в электронной форме (по желанию Клиента)

10. Certificate of the legal entity state registration

Legal entities registered up to 01.07.2002, provide the Certificate of the legal entity state registration and the Certificate on entering record in the uniform state register of legal entities about legal entity registered till July, 01st 2002.

Legal entities registered after 01.07.2002, provide the Certificate on the state registration of the legal entity, given out by tax body.

11. Extract from the State Register of legal entities

The date of the Extract shouldn't exceed one month before application for account opening.

12. Tax Registration Certificate

13. Information letter from the State Statistics Committee of RF

14. Rent agreement of uninhabited premise or document confirming the property right to real estate, which address is specified in application (the address of the location of Chief Executive Officer of the legal entity).

15. General license (patent) for the activities supposed to be licensed (regulated by granting a patent), in case of if the given license (patent) have the direct attitude to client power to conclude an agreement of the bank account of a appropriate type.

16. Legal entity application (CB "BNP Paribas Vostok" Llc)

17. Request for statements and summaries of telephone accounts by codeword (optional)

18. Contract for Bank account servicing by using electronic documents (optional)



Порядок заполнения Клиентом – юридическим лицом полей

Карточки с образцами подписей и оттиска печати:

1. В поле "Владелец счета" клиент указывает полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами.

2. В поле "Место нахождения (место жительства)" указывается адрес постоянно действующего исполнительного органа клиента - юридического лица.

3. В поле "тел. N" указывается междугородний код населенного пункта в скобках, номер телефона.

4. В поле "Банк" указывается полное наименование кредитной организации (филиала), в котором открывается банковский счет - Коммерческий банк «БНП Париба Восток» Общество с ограниченной ответственностью.

5. На оборотной стороне Карточки в поле "Сокращенное наименование владельца счета" указывается сокращенное наименование клиента - юридического лица в соответствии с учредительными документами.

При отсутствии сокращенного наименования указывается полное наименование клиента - юридического лица.

6. В поле "Фамилия, имя, отчество" указываются полностью фамилия, имя, отчество лиц, наделенных правами первой или второй подписи.

7. В случае, когда ЕИО ведет бухгалтерский учет лично, в Карточке напротив поля «Вторая подпись» в полях «Фамилия, имя, отчество» и «Образец подписи» указывается: «лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует».

8*. В поле "Образец подписи" лица, обладающие правами первой или второй подписи, проставляют напротив своей фамилии собственноручную подпись.

9*. В поле "Дата заполнения" клиентом указывается число, месяц и год оформления Карточки.

10*. В поле "Подпись клиента" проставляется:

собственноручная подпись Руководителя клиента - юридического лица, или лица исполняющего его обязанности, который в соответствии с законом или учредительными документами осуществляет представительство без доверенности; ЛИБО

собственноручная подпись лица, являющегося представителем клиента, действующим на основании доверенности на открытие счета. Одновременно в этом поле указывается номер (при наличии) и дата соответствующей доверенности.

11. В поле "Образец оттиска печати" клиент - юридическое лицо проставляет образец оттиска печати. Оттиск печати, проставляемый на Карточке, должен быть четким.

*Пункты, отмеченные звездочкой, подлежат заполнению в момент свидетельствования подлинности подписей лиц, внесенных в «Карточку с образцами подписей и оттиска печати», в присутствии нотариуса или уполномоченного сотрудника банка.