

Правила банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПАО «БыстроБанк»

(редакция утверждена Президентом ПАО «БыстроБанк» 16.08.2016)

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРАВИЛАХ

Клиент - юридическое лицо, действующее в форме Общества с ограниченной ответственностью или индивидуальный предприниматель/физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

Банк – ПАО «БыстроБанк».

Правила — настоящие Правила банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПАО «БыстроБанк».

Договор банковского обслуживания (Договор, Договор банковского счета) – договор, состоящий из совокупности Правил, Заявления, Тарифов, а также:

[Правил предоставления, обслуживания и использования корпоративных банковских расчетных карт ПАО «БыстроБанк»;](#)

[Правил выполнения ПАО «БыстроБанк» процедур приема и исполнения распоряжений с использованием электронного средства платежа;](#)

[Правил выполнения ПАО «БыстроБанк» процедур приема и исполнения распоряжений, предъявленных на бумажном носителе.](#)

Федеральный закон № 115-ФЗ — Федеральный закон от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

Заявление - заявление по форме Приложения №1 к настоящим Правилам, подписанное Клиентом и переданное Банку в целях заключения Договора.

Счет – расчетный счет в рублях РФ, открытый Клиентом в Банке.

Стороны – Банк и Клиент.

Тарифы – Тарифы на услуги ПАО «БыстроБанк».

Тарифный план — набор услуг, определенный и названный в отдельном разделе Тарифов и указанный Клиентом в Заявлении.

Удаленное банковское обслуживание (УБО) — исполнение Банком распоряжений Клиента, созданных, подписанных и отправленных посредством информационно-коммуникационных технологий с использованием электронных аналогов собственноручной подписи, и предоставление информации о состоянии счета Клиента в соответствии с условиями соглашения об условиях удаленного банковского обслуживания, заключенного между Банком и Клиентом.

Аналог собственноручной подписи (АСП) — информация, присоединенная к электронному документу Клиента или иным образом связанная с ним, позволяющая удостоверить факт подписания Клиентом или его уполномоченным лицом электронного документа, а также удостоверяющая подлинность такого электронного документа, включая все его обязательные реквизиты.

Операционный день — интервал времени рабочего дня, в течение которого Банк принимает от Клиента распоряжения для исполнения их текущим днем. Длительность операционного дня устанавливается Банком и доводится до Клиента в соответствии с п. 4.2. настоящих Правил.

Расчетные документы – документы, оформленные на бумажном носителе или в электронной форме, содержащие распоряжения Клиента Банку на совершение операций перевода денежных средств по Счету.

Карточка – карточка с образцами подписей и оттиска печати, представленная Клиентом в Банк для обслуживания Счета. Карточка может быть оформлена по форме N 0401026 по ОКУД, приведенной в приложении 1 к Инструкции Банка России от 30.05.2014 г. № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов», либо по форме установленной Банком в Приложение №3 к Правилам.

Головной офис — Офис Банка, расположенный по адресу места нахождения Банка, указанному в

Уставе Банка.

Бенефициарный владелец — физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом — юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента.

Выгодоприобретатель - лицо, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

Сайт Банка — сайт в сети «Интернет», доступный по принадлежащему Банку доменному имени www.bystrobank.ru.

Понятия, специально не определенные в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации и обычаями делового оборота.

РАЗДЕЛ 2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ ПРАВИЛ. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

2.1. Настоящие Правила устанавливают порядок открытия, ведения и закрытия Счетов Клиента в Банке, а также регулируют отношения, возникающие в связи с этим между Сторонами по поводу:

- совершения любых банковских операций по Счетам Клиента;
- заключения и исполнения сделок, указанных в настоящих Правилах;
- передачи в Банк распоряжений, заявлений и сообщений;
- обмена с Банком информацией;
- формирования документов в отношении любых Счетов, в том числе и вновь открываемых;
- совершения иных юридически значимых действий, направленных на исполнение обязательств, установление, изменение или прекращение правоотношений с Банком.

2.2. Заключение Договора производится путем присоединения Клиента к Правилам (ст. 428 ГК РФ) путем подачи Клиентом письменного Заявления и его акцепта Банком. Акцептом Заявления является открытие Банком Счета.

2.3. Оплата услуг Банка осуществляется в соответствии с Тарифами или Тарифным планом. Банк самостоятельно определяет набор Тарифных планов, предоставляемых Клиентам, группы, категории Клиентов, которым они предоставляются, или Счетов, к которым они применяются, а также сроки действия Тарифных планов и иные условия их предоставления.

2.4. Подключение к Тарифному плану (замена Тарифного плана) осуществляются с учетом п. 2.3. настоящих Правил путем подачи Клиентом заявления. Соответствующий Тарифный план действует со следующего дня после подачи Клиентом вышеуказанного заявления и принятия его Банком.

2.5. Клиент, присоединяясь в Правилам, соглашается с тем, что предоставление Банком услуг, не обозначенных в Тарифном плане, но указанных в Тарифах, осуществляется по усмотрению Банка при наличии технической возможности и оплачивается Клиентом в соответствии с Тарифами.

2.6. В случае, если в Тарифах и в Тарифном плане установлена разная стоимость одних и тех же услуг, плата взимается по Тарифному плану.

2.7. Внесение изменений и дополнений в Правила, Тарифы или Тарифный план производится Банком в одностороннем порядке. Банк уведомляет Клиента об изменениях не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней путем размещения информации на сайте Банка и/или посредством систем УБО. Подтверждения о получении такого уведомления Клиентом для вступления изменений в силу не требуется.

2.8. В случае несогласия Клиента с изменениями, внесенными в Правила, Тарифы или Тарифный план, а также по иным основаниям, Клиент вправе расторгнуть Договор и закрыть Счет путем предоставления Банку заявления, оформленного в соответствии с действующим законодательством. Комиссии, удержанные Банком за период с момента внесения изменений и до закрытия Счета, Клиенту не возвращаются.

2.9. Изменения признаются Сторонами согласованными Клиентом: если в течение 10 (Десяти) дней с момента уведомления согласно п. 2.7. настоящих Правил, он не обратился в Банк с заявлением о расторжении Договора или совершил хотя бы одну операцию, или воспользовался новой услугой, предусмотренной новой редакцией Правил, Тарифов или Тарифного плана.

2.10. В целях исполнения требований действующего законодательства РФ, в том числе Федерального закона № 115-ФЗ, Клиент обязан:

2.10.1. В течение 7 (Семи) рабочих дней извещать Банк об изменении своего статуса, наименования, адреса, номеров телефонов, факса, телекса и т. п., изменении печати, права подписи в Карточке, изменении учредительных документов и прочих изменениях с обязательным предоставлением в Банк подтверждающих документов.

В противном случае Банк не несет ответственности за возможные отрицательные последствия, связанные с отсутствием подобной информации.

2.10.2. Предоставлять Банку информацию о Клиенте, представителях Клиента, Выгодоприобретателях и

Бенефициарных владельцев не реже одного раза в год, а в случае возникновения у Банка сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации - в течение 7 (Семи) рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений.

Банк извещает Клиента о необходимости обновления информации, указанной в настоящем пункте, путем направления в адрес Клиента соответствующего письменного или устного (по телефону) запроса, в котором сообщается порядок и сроки предоставления Банку необходимой информации. Способ извещения Клиента об обновлении информации, указанной в настоящем пункте, Банк выбирает самостоятельно.

2.10.3. При совершении операций по Счету предоставлять Банку по требованию любую информацию, сведения, документы, а также совершать все необходимые действия, предусмотренные действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом № 115-ФЗ.

2.10.4. В случае изменения требований действующего законодательства РФ, в том числе Федерального закона № 115-ФЗ, о порядке открытия банковских счетов и проведения по ним операций, а также в иных установленных законодательством РФ случаях, предоставлять по требованию Банка сведения и документы, необходимые для соблюдения установленных требований законодательства РФ.

2.10.5. По письменному запросу Банка предоставить Банку документы финансовой и/или налоговой отчетности, с отметкой налогового органа в их получении или с документальным подтверждением отправки в налоговый орган.

2.10.6. Информация, сведения и документы, указанные в п.п. 2.10.2.-2.10.5. настоящих Правил, и связанные с исполнением требований, содержащихся в актах и договорах, перечисленных в пункте 2.15. настоящих Правил, должны быть предоставлены Клиентом в Банк в течение 7 (Семи) рабочих дней с момента получения требования Банка, если иной срок не указан в данном требовании.

2.11. Банк вправе отказаться от исполнения Договора при отсутствии в течение 1 (Одного) года денежных средств на Счете Клиента и операций по Счету Клиента, предупредив в письменной форме об этом Клиента. Настоящий Договор в данном случае считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого предупреждения, если на Счет Клиента в течение этого срока не поступили денежные средства.

2.12. Банк вправе расторгнуть Договор в случаях, установленных законодательством РФ, в том числе Федеральным законом № 115-ФЗ, с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента. Договор считается расторгнутым по истечении 60 (Шестидесяти) дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении настоящего Договора.

2.12.1. Со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении настоящего Договора до дня, когда настоящий Договор считается расторгнутым, Банк не вправе осуществлять операции по Счету Клиента, за исключением операций по начислению процентов в соответствии с настоящим Договором, по перечислению обязательных платежей в бюджет и операций, предусмотренных пунктом 2.12.2. настоящих Правил.

2.12.2. Остаток денежных средств на Счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее 7 (Семи) дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента.

2.12.3. В случае неявки Клиента за получением остатка денежных средств на Счете в течение 60 (Шестидесяти) дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении настоящего Договора либо неполучения Банком в течение указанного срока указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет Банк обязан зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России, порядок открытия и ведения которого, а также порядок зачисления и возврата денежных средств с которого устанавливается Банком России.

2.13. Клиент предоставляет Банку право закрыть Счет и заранее дает акцепт на списание со Счета остатка денежных средств, имеющихся на Счете на дату закрытия, в доходы Банка, без дополнительного распоряжения Клиента, в следующих случаях:

1) при наличии у Банка сведений из регистрирующего органа о ликвидации (прекращении деятельности) Клиента;

2) если в течение 7 (Семи) дней с даты возврата Банком России денежных средств Клиента со специального счета, указанного в п. 2.12.3. настоящих Правил Договора, Клиент не предоставил Банку распоряжение на зачисление (перечисление) данных средств на другой счет.

2.14. Расторжение Договора является основанием закрытия Счета Клиента.

2.15. Стороны признают обязательными для исполнения в рамках Договора требования законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных и иных актов Банка России и Федеральной службы по финансовому мониторингу, иных нормативных правовых актов, требования законодательства иностранных государств, международных договоров, заключенных Российской Федерацией, распорядительных документов, изданных главами государств и правительств, руководителями органов банковского надзора и иных уполномоченных органов иностранных государств, а также договоров, заключенных между Банком и иностранными организациями (в том числе, кредитными организациями), направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных

преступным путем и борьбу с терроризмом.

2.16. Споры по Договору, разрешаются путем предъявления письменных претензий, а при не достижении согласия — в Арбитражном Суде Удмуртской Республики. Срок рассмотрения Стороной письменных претензий — 7 (Семь) рабочих дней с момента получения.

2.17. Стороны вправе заключать соглашения, изменяющие или дополняющие отдельные положения Правил. В этом случае Правила действуют в части, не противоречащей условиям указанных соглашений.

РАЗДЕЛ 3. ОТКРЫТИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ СЧЕТА

3.1. Открытие Клиенту Счета осуществляется после предоставления и на основании документов, указанных в Приложении № 2 к Правилам, и Заявления, подписанного и предоставленного в Банк лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа Клиента (для Клиента-юридического лица) или Индивидуальным предпринимателем лично.

3.2. Выдача Клиенту чековой книжки производится при обращении Клиента только по месту нахождения Головного офиса. При закрытии Счета чековая книжка с неиспользованными чеками должна быть возвращена Банку только по месту нахождения Головного офиса.

3.3. Выписка по Счету предоставляется Клиенту посредством УБО. Выписка по Счету на бумажном носителе предоставляется только по месту нахождения Головного офиса. Первым экземпляром выписки по Счету считается выписка, предоставленная посредством УБО.

3.4. При исполнении Расчетных документов Банк самостоятельно определяет маршрут перевода и может привлекать другие кредитные организации по своему выбору.

3.5. При обнаружении ошибочных записей по Счету Банк вправе делать исправительные записи без согласования с Клиентом с последующим его уведомлением.

3.6. О суммах, ошибочно зачисленных на Счет, Клиент обязуется сообщить Банку не позднее 7(Семи) рабочих дней с момента получения выписки по Счету.

3.7. Подтверждение об остатках на Счете должно быть предоставлено Клиентом Банку не позднее 10-го (Десятого) рабочего дня нового года.

3.8. Клиент предоставляет Банку право (заранее дает акцепт) на списание денежных средств со Счета в следующих случаях: списание ошибочно зачисленных Банком сумм; списание сумм за оказанные Банком услуги; списание комиссий других банков за оказанные услуги, связанные с проведением операции Клиента; в иных случаях, установленных законодательством, Договором или достигнутыми соглашениями между Банком и Клиентом.

3.9. Банк вправе отказать в совершении операций по Счету и/или приостановить операции по Счету (за исключением операций по зачислению денежных средств на Счет) в случаях и порядке, установленных действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом № 115-ФЗ, Договором и Правилами, а также при непредоставлении документов (информации, сведений) и/или несовершении Клиентом необходимых действий, в случаях, указанных в п. 2.10.2.-2.10.6. настоящих Правил.

Приостановление операций по Счету и/или отказ от выполнения операций по Счету, в случаях, установленных действующим законодательством РФ, не являются основанием для возникновения гражданско -правовой ответственности Банка за нарушение условий Договора.

3.10. Банк вправе в одностороннем порядке приостановить УБО в случае обнаружения Счетов, которые не используются Клиентом, а именно Счетов, по которым Клиентом не проводились расходные операции свыше 90 дней, либо возникновения у Банка оснований полагать о возможности использования Клиентом Счетов для совершения операций, имеющих запутанный и (или) необычный характер, не имеющих очевидного экономического смысла и (или) очевидной законной цели, которые могут совершаться для перевода денежных средств из безналичной в наличную форму и последующего ухода от налогообложения, для финансовой поддержки коррупции и других противозаконных целей, операций, отвечающих признакам транзитных операций, а также иных операций, которые могут совершаться в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

3.11. Переписка по вопросам, касающимся операций по Счету, ведется Сторонами по почтовым адресам друг друга или посредством УБО. Письма в Банк направляются в адрес Головного офиса. Информация, направленная Клиенту по последнему известному Банку адресу, считается полученной Клиентом по истечении 15 (пятнадцати) календарных дней с даты отправления ее Банком.

3.12. Для обеспечения безопасности операций Клиента Стороны договорились предпринимать следующие меры:

3.12.1. Клиент обязуется:

- уведомить Банк об отмене доверенности, об изменении своего статуса, наименования, адреса, номеров телефонов, факса, телекса и т.п., печати, права подписи в Карточке, учредительных документов и прочих изменениях с обязательным предоставлением в Банк необходимых документов в срок, указанный в п. 2.10.1. настоящих Правил.

3.12.2. При замене Карточки, изменении АСП или создании нового АСП, кроме выполнения процедур, предусмотренных нормативными актами, банковскими правилами и другими обязательными

документами, Банк вправе для подтверждения совершения этих действий уполномоченными лицами:

- потребовать обеспечить явку в Банк лица, которое исполняло функции единоличного исполнительного органа Клиента до внесения изменений, и (или) учредителя (учредителей) Клиента;
- потребовать дополнительные документы, в том числе (но не исключительно): заявление от предыдущего единоличного исполнительного органа Клиента; заявление от учредителей (участников) Клиента;

- не проводить замену Карточки, и (или) смену АСП, создание нового АСП до того момента, пока не будут устранены сомнения в правомерности этих действий.

3.12.3. Действия, указанные в п. 3.12.2 Правил совершаются Банком по своему усмотрению. Не совершение указанных действий, при соблюдении обязательных требований, не является основанием для ответственности Банка перед Клиентом.

3.13. Ответственность Сторон:

3.13.1. В случаях несвоевременного зачисления на счет поступивших Клиенту денежных средств либо их необоснованного списания Банком со Счета, а также невыполнения указаний Клиента о перечислении денежных средств со Счета либо об их выдаче со Счета Банк обязан уплатить на эту сумму проценты в порядке и в размере, предусмотренных статьей 395 Гражданского Кодекса. Указанная неустойка является исключительной, взыскание убытков не допускается.

3.13.2. Банк не несет ответственность за последствия исполнения поручений, выданных неуполномоченными лицами, когда с использованием обязательных процедур, предусмотренных Договором и соглашением об УБО, Банк не мог установить факта передачи распоряжения в Банк неуполномоченными лицами.

3.13.3. Банк не несет ответственность за аварии, сбои или перебои в обслуживании, связанные с оборудованием, системами подачи электроэнергии и/или линий связи или сетей, которые обеспечиваются, подаются, эксплуатируются и/или обслуживаются третьими лицами. Клиент также соглашается с тем, что Банк не несет ответственности за убытки, понесенные Клиентом в связи с использованием систем УБО (в том числе убытки, понесенные в связи с неправомерными действиями или бездействиями третьих лиц), за исключением убытков, вызванных непосредственно неправомерными действиями или бездействиями Банка.

3.13.4. Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя обязательств, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить, включая стихийные бедствия, политические и военные конфликты, принятие органами власти и управления РФ законодательных и нормативных актов, делающих невозможным исполнение сторонами обязательств по Договору.

Приложение № 1
к Правилам банковского обслуживания
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
в ПАО «БыстроБанк»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении договора банковского обслуживания и открытия банковского счета

Клиент:

Наименование: _____

Местонахождение: _____

ОГРН/ОГРНИП: _____ ИНН: _____

в лице
должность _____ ФИО _____ (далее - Руководитель)

действующий (ая) _____ на основании _____

именуемый (ая) _____ в дальнейшем «Клиент»:

1. Подтверждает, что до подписания настоящего Заявления ознакомлен с содержанием и полностью и безусловно присоединяется к:

- Правилам банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПАО «БыстроБанк»,
- Правилам предоставления, обслуживания и использования корпоративных банковских расчетных карт ПАО «БыстроБанк»,
- Правилам выполнения ПАО «БыстроБанк» процедур приема и исполнения распоряжений с использованием электронного средства платежа,
- Правилам выполнения ПАО «БыстроБанк» процедур приема и исполнения распоряжений, предъявленных на бумажном носителе и тарифами на услуги ПАО «БыстроБанк».

2. Подтверждает, что:

- соглашается на рассылку сообщений в рамках услуг служебного и мобильного информирования сообщений о новых услугах ПАО «БыстроБанк» (далее-Банк), о наличии задолженности, а также прочей информации по указанным в электронной анкете каналам связи;
- фактически пребывает по указанному месту нахождения;

3. Просит открыть банковский счет (далее-Счет) в валюте «Рубли РФ» и выражает согласие подключить его к Тарифному плану _____.

4. Дал распоряжение Банку выпустить к Счету и получил на руки:

• корпоративную карту с № _____, с ПИН-конвертом, Платежная система _____, выпущенную на имя Руководителя _____ (Держатель корпоративной карты)

по которой устанавливается:

дневной лимит на расходные операции по КАРТЕ _____ рублей,

дневной лимит на расходные операции по СЧЕТУ с использованием Карты _____ рублей.

Согласен с блокировкой операций по карте по истечении срока полномочий держателя корпоративной карты.

Контактные данные для направления Банком предусмотренных законодательством РФ уведомлений об операциях, совершенных с использованием выпущенной карты № _____:

*номер мобильного телефона: _____.

ЛИБО:

*адрес электронной почты: _____.

** Указывается один из возможных контактов по выбору Клиента.*

Кодовое слово для блокировки корпоративной карты:

Вопрос: _____

Ответ на вопрос: _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Отметка уполномоченного сотрудника Банка о принятии Заявления о присоединении:

Номер договора	Номер открываемого счета (в валюте Рубли РФ) юридического лица/ индивидуального предпринимателя

« ____ » _____ г.

Должность сотрудника ПАО «БыстроБанк», принявшего Заявление

_____ / _____

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

№ п/п	Документ	ООО	ИП
1	Устав со всеми изменениями и дополнениями, заверенный регистрирующим органом	+	-
2	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя	+	+
3	Свидетельство о внесении записи в Единый Государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г. / индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 г.	+	+
4	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	+	+
5	Решение (протокол) или выписка из решения (протокола) об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица, принятое органом юридического лица, который на основании учредительных документов уполномочен избирать единоличный исполнительный орган	+	-
6	Паспорт (иной документ удостоверяющий личность), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе руководителя / индивидуального предпринимателя и лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом, согласно карточке с образцами подписей	+	+
7	Паспорт (иной документ удостоверяющий личность) — все страницы, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физических лиц-участников с долями свыше 25%	+	-
8	Документы, идентифицирующие бенефициарных владельцев и выгодоприобретателей (список опубликован на сайте www.bystrobank.ru в разделе Банк/ Организациям и предпринимателям / Расчетно-кассовое обслуживание/ Идентификация)	+	+
9	Свидетельство о праве собственности или договор аренды/пользования на помещение по месту фактического местонахождения юридического лица / индивидуального предпринимателя (если адрес фактического местонахождения отличается от адреса регистрации)	+	+
10	Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	+	+
11	Документы о финансовом положении, за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии либо с документами, подтверждающими отправку почтой (квитанция об отправке) или электронно (с распечаткой протокола криптосвязи): Бухгалтерский баланс (форма №1) и Отчет о финансовых результатах (форма №2) ИЛИ Налоговая декларация ИЛИ Аудиторское заключение на годовой отчет Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом, срок действия 10 дней со дня выдачи. Данные о рейтинге, размещенные на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств. Документы предоставляются Клиентом в случае отсутствия сведений о финансовом положении в открытых источниках информации	+	+
12	Отзывы клиентов Банка, имеющих деловые отношения с ЮЛ/ИП, или отзывы от других кредитных организаций, в которых ЮЛ/ИП ранее находилось на обслуживании, с информацией об оценке деловой репутации, составленные в произвольной письменной форме, при возможности получения. При невозможности получения рекомендательного письма - выписка по расчетному счету с назначением платежей за последние 3 месяца.	+	+
13	Документы, подтверждающие принадлежность к категории налогового резидента США*:	+	+

<p>ФЛ - паспорт иностранного гражданина, вид на жительство.; ЮЛ - документы, подтверждающие правовой статус по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности: - документы, подтверждающие его государственную регистрацию; - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемых налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством РФ, в целях открытия банковского счета.</p>		
--	--	--

Все документы предоставляются в оригиналах либо в копиях, заверенных нотариально (за исключением п.7, п. 8, п.11, п.13 — допускаются копии, заверенные руководителем / индивидуальным предпринимателем)

*Предоставляется если Клиент и/или физические лица, контролирующие Клиента прямо или косвенно (10 и более процентов акций (долей) уставного капитала) относятся к категории налоговых резидентов США.

Карточка Банка с образцами подписей и оттиска печати

Код формы документа по ОКУД	
Карточка с образцами подписей и оттиска печати	0401026
Клиент (владелец счета) _____ _____ _____	Отметка банка _____ (подпись) “ ___ ” _____ 20__ г.
Место нахождения (место жительства) _____ _____ _____ _____ _____ тел. № _____	
Банк _____ _____ _____ _____ _____ _____	Прочие отметки _____ _____ _____ _____

№ счета							
(сокращенное наименование клиента (владельца счета))							
Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий					
Количество подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента (обязательное наличие одной любой подписи или двух различных подписей)*		1 (Одна) подпись / 2 (Две) подписи					
Дата заполнения		Образец оттиска печати					
Подпись клиента (владельца счета)							
Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей							
		Выданы денежные чеки					
		дата	с №	по №	дата	с №	по №

* заполняется если клиент — юридическое лицо