





<p>решениях налоговых/таможенных органов о приостановлении операций по счетам Клиента</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<p>_____ / _____ /</p> <p><i>подпись</i> <span style="float: right;"><i>Фамилия, И. О.</i></span></p>
<p>Заключить договор и открыть Бизнес-счет разрешаю _____ 20__ года</p> <p>Принадлежность Клиента к сегменту бизнеса:</p> <p>ММБ    РГС    ОПК    КСБ    СІВ</p> <p><input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Признак VIP-сопровождения</p>	<p>_____ / _____ /</p> <p><i>(должность уполномоченного работника)</i></p> <p>_____ / _____ /</p> <p><i>подпись</i> <span style="float: right;"><i>Фамилия, И. О.</i></span></p>
<p>Первоначальный взнос в соответствии с тарифами внесен:</p> <p>ДА <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> НЕТ</p>	<p>_____ / _____ /</p> <p><i>(должность уполномоченного работника)</i></p> <p>_____ / _____ /</p> <p><i>подпись</i> <span style="float: right;"><i>Фамилия, И. О.</i></span></p>

## Условия открытия и обслуживания Бизнес – счета

### 1. СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ

- 1.1. Условия открытия и обслуживания Бизнес - счета (далее - Условия) регулируют вопросы открытия и обслуживания бизнес-счета Клиента.
- 1.2. Банк открывает Бизнес-счет в соответствии с оформленным Клиентом Заявлением о присоединении к Договору-Конструктору/Условиям при предоставлении комплекта документов (Приложение № 1 к Условиям).
- 1.3. Банк одновременно с открытием Бизнес-счета в иностранной валюте Клиенту, являющемуся резидентом РФ, открывает соответствующий транзитный валютный счет. Список иностранных валют, в которых Клиенту может быть открыт Бизнес-счет, определяется Банком и размещен на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 1.4. Условия, Заявление о присоединении к Условиям, а также Тарифы на выпуск и обслуживание корпоративных карт в совокупности являются Договором на открытие и обслуживание бизнес-счета.
- 1.5. Если в период действия настоящих Условий, Банком России будет принят иной порядок открытия и предоставления расчетных/кассовых услуг, обслуживание Клиента будет осуществляться в соответствии с принятым Банком России порядком.
- 1.6. Условия предоставления расчетных и кассовых услуг по Бизнес-счету регулируются Условиями открытия и обслуживания расчетных счетов Клиента.

### 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

- 2.1. **Банк** – Открытое акционерное общество «Сбербанк России» (ОАО «Сбербанк России»).
  - 2.2. **Бизнес-счет** (Счет) – расчетный(банковский) счет, открытый в рублях Российской Федерации/иностранной валюте в соответствии с Инструкцией Банка России от 30.05.2014 г. №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» для совершения расчетных/кассовых операций, совершенных с использованием корпоративных карт ОАО «Сбербанк России».
  - 2.3. **Держатель Карты («Держатель»)** – работник Клиента, на имя которого к бизнес-счету Клиента выпущена Карта.
  - 2.4. **Клиент** - Резиденты и Нерезиденты, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 2.5. **Корпоративная карта («Карта»)** - международная банковская карта Visa Business ОАО «Сбербанк России», MasterCard Business ОАО «Сбербанк России», являющаяся персонализированным платежным средством, предназначенным для обслуживания на предприятиях торговли и/или сервиса, получения наличных денежных средств, как на территории России, так и за ее пределами, а также взноса наличных денежных средств в рублях Российской Федерации<sup>1</sup>.
- Карта выпускается Банком, является собственностью Банка и выдается во временное пользование на срок, установленный Банком. Операции без предъявления Карты не осуществляются.
- 2.6. **Нерезидент** – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель, а также организация, не являющаяся юридическим лицом), созданное в соответствии с законодательством иностранного государства, имеющее местонахождение за пределами территории Российской Федерации, а также его филиалы, постоянные представительства и другие, обособленные или самостоятельные структурные подразделения, находящиеся на территории Российской Федерации.
  - 2.7. **Отчет по Карте** - документ, составленный Банком, который отражает все операции по бизнес-счету, совершенные с использованием Карты, произведенные Держателем, а также Банком в соответствии с Тарифами, в течение календарного месяца. Датой составления Отчета (Датой Отчета) считается третий рабочий день каждого календарного месяца.
  - 2.8. **Персональный идентификационный номер («ПИН»)** – индивидуальный код, присваиваемый каждой Карте Держателя и используемый для идентификации Держателя при совершении операций с помощью электронных терминалов или банкоматов в качестве аналога собственноручной подписи.
  - 2.9. **Подразделение Банка по месту открытия и ведения Бизнес-счета** – подразделение продаж и обслуживания корпоративных клиентов - подразделение, осуществляющее расчетно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов всех сегментов и продажи банковских продуктов для сегментов Микро и Малый бизнес.

<sup>1</sup> В случае возможности предоставления услуги Банком

- 2.10. **Расходный лимит** - лимит расходования денежных средств по Карте, устанавливаемый Клиентом, в пределах которого Держателю разрешается проведение операций по Карте.
- 2.11. **Резидент** – юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.
- 2.12. **Система ДБО** – система дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн».
- 2.13. **Тарифы Банка («Тарифы»)** – цена (или стоимость) услуги (набора услуг) Банка. Тарифы устанавливаются в рублях РФ или иностранной валюте. Тарифы размещены на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 2.14. **Заявление об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента (Заявление о спорной транзакции)** - письменное заявление Клиента установленной Банком формы, предоставляемое в подтверждение любого устного обращения Клиента в Банк об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента. Форма Заявления о спорной транзакции размещена на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 2.15. **Операционное время** – интервал времени рабочего дня, в течение которого Банк оказывает Клиентам свои услуги.
- 2.16 **Электронная подпись (ЭП)** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

### 3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

- 3.1 Банк осуществляет предоставление Клиенту по бизнес-счету расчетных/кассовых услуг, выпуск Карт, отражение операций, совершенных с использованием Карт в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, Условиями открытия и обслуживания расчетных счетов Клиента, Условиями открытия и обслуживания бизнес-счета и действующими Тарифами.
- 3.2 Банк взимает плату за выпуск и обслуживание Карт в соответствии с Тарифами. При этом плата за обслуживание Карты в случае досрочной сдачи Карты в Банк не возвращается.
- 3.3 Документы для выпуска и/или обслуживания Карт/ бизнес-счета (далее – Документы) могут передаваться Клиентом в Банк с использованием системы ДБО.
- 3.4 Документы в электронном виде подписываются ЭП, подтверждающей, что Документы составлены уполномоченным на это лицом.
- 3.5 Документы Банком принимаются от Клиентов в Операционное время Банка.
- 3.6 С использованием Карт осуществляются следующие операции:
- получение наличных денежных средств в рублях Российской Федерации для осуществления на территории Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Банком России, расчетов, связанных с деятельностью Клиента, в том числе с оплатой командировочных и представительских расходов;
  - оплата расходов в рублях Российской Федерации, связанных с деятельностью юридического лица, индивидуального предпринимателя, в том числе с оплатой командировочных и представительских расходов, на территории Российской Федерации;
  - иные операции в рублях Российской Федерации на территории Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение;
  - получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации для оплаты командировочных и представительских расходов;
  - оплата командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации;
  - взнос наличных денежных средств в рублях Российской Федерации для дальнейшего зачисления на Бизнес-счет;
  - иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации.
- 3.7 Отражение операций по бизнес-счету, совершенных с использованием Карт, осуществляется Банком в установленные законодательством сроки.
- 3.8 Выписки по бизнес-счету и расчетные документы выдаются в операционное время Банка Клиенту либо уполномоченному представителю Клиента, действующему на основании учредительных документов или доверенности, в течение срока действия полномочий представителя Клиента, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
- 3.9 Проценты за пользование денежными средствами, находящимися на бизнес-счете Клиента, Банком не уплачиваются.
- 3.10 Клиент имеет право беспрепятственно распоряжаться имеющимися на бизнес-счете денежными средствами в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, Условиями открытия и

обслуживания расчетных счетов Клиента, Условиями открытия и обслуживания бизнес-счета и действующими Тарифами.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

##### 4.1 Клиент обязуется:

4.1.1 Предоставить в Банк для открытия бизнес-счета комплект документов (Приложение № 1 к Условиям открытия и обслуживания Бизнес-счета).

4.1.2 Предоставлять в Банк для выпуска Карт следующие документы:

4.1.2.1. при использовании бумажного документооборота: реестр на выпуск корпоративных карт Visa Business/MasterCard Business ОАО «Сбербанк России» работникам Клиента, заверенный подписью руководителя, главного бухгалтера и скрепленный печатью Клиента, в 2 (двух) экземплярах (Приложение 2 к настоящим «Условиям банковского обслуживания бизнес-счета»);

- заполненные и подписанные работниками, указанными в реестре, Заявления на получение корпоративных Карт (установленной Банком формы), заверенные подписью руководителя, главного бухгалтера и скрепленные печатью Клиента.

4.1.2.2 при использовании электронного документооборота: реестр на выпуск корпоративных карт Visa Business/MasterCard Business ОАО «Сбербанк России» работникам Клиента по Системе ДБО (Приложение 2 к настоящим «Условиям банковского обслуживания бизнес-счета»);

- заполненные и подписанные работниками, указанными в реестре, Заявления на получение корпоративных Карт (установленной Банком формы), заверенные подписью руководителя, главного бухгалтера и скрепленные печатью Клиента.

4.1.3 Уведомлять Банк в течение 2 (двух) рабочих дней об изменении сведений, указанных в Заявке/Заявлении Клиента с использованием системы ДБО/по форме, установленной Банком.

4.1.4 Не позднее дня, следующего за днем открытия бизнес-счета, произвести в соответствии с Тарифами внесение первоначального взноса.

4.1.5 Информировать работников Клиента, получающих Карты, об условиях использования Карт и ответственности Клиента, определенных Договором.

4.1.6 Самостоятельно производить установку/изменение расходных лимитов по Картам с использованием системы ДБО в пределах лимитов устанавливаемых Банком.

4.1.7 При использовании бумажного документооборота в Банк предоставляется Заявление на установление/изменение расходного лимита Корпоративной карты по форме установленной Банком.

4.1.8 Получать в Банке Карты и ПИН-конверты к ним. Получение Карт производится непосредственно Держателем Карты или уполномоченным лицом Клиента по доверенности, выданной Клиентом. Руководителю Клиента (Держателю) Карты и ПИН-конверты к ним могут быть выданы без доверенности. При получении Карты уполномоченным лицом Клиента последнему необходимо передать Карту Держателю и обязать его поставить подпись на оборотной стороне Карты на панели для подписи, выдать Держателю Памятку Держателя карт ОАО «Сбербанк России» или сообщить о том, что с порядком использования карт можно ознакомиться на официальном сайте Банка в сети интернет, изучив Памятку Держателя карт ОАО «Сбербанк России».

4.1.9 В случае утраты Карты и (или) ее использования без согласия Клиента/Держателя Карты незамедлительно выполнить следующие действия:

- Незамедлительно обратиться в Банк по телефонам, указанным в Памятке Держателя карт ОАО «Сбербанк России», и следовать полученным инструкциям. Уведомление Клиента считается полученным в момент завершения телефонного разговора с оператором Контактного центра Банка. Любое устное обращение в Банк должно быть подтверждено Заявлением о спорной транзакции.

- В течение трех календарных дней с момента устного обращения в Банк, подать Заявление о спорной транзакции.

4.1.10 Нести ответственность за все операции с Картой, совершенные с момента ее получения в Банке, до момента получения Банком устного сообщения об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты.

4.1.11 Клиент обязан в 3 (трех)- дневный срок со дня устного сообщения подать в Банк Заявление о спорной транзакции. В случае не подтверждения устного сообщения об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты Заявлением о спорной транзакции устное сообщение об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты считается отозванным.

4.1.12 Ответственность по операциям, совершенным с использованием Карты по истечении трехдневного срока со дня устного сообщения об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты в случае непредставления в трехдневный срок со дня устного сообщения Заявления о спорной транзакции, несет Клиент.

4.1.13 Нести ответственность за все операции с Картой, совершенные с момента ее получения в Банке, до момента получения Банком Заявления о спорной транзакции при отсутствии устного обращения в Банк или нарушении срока подачи Заявления об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента/Держателя Карты.

- 4.1.14 В случае бумажного документооборота при необходимости перевыпуска Карты до истечения срока ее действия представить в Банк Заявление установленной Банком формы и сдать Карту в Банк (при ее наличии).
- 4.1.15 В случае электронного документооборота при необходимости перевыпуска Карты до истечения срока ее действия с использованием системы ДБО направить в Банк Заявку на перевыпуск карты и в течение 3 (трех) рабочих дней сдать Карту в Банк (при ее наличии).
- 4.1.16 Ежемесячно получать в Банке по месту ведения бизнес-счета через уполномоченное лицо Клиента Отчеты по Картам Держателей на бумажном носителе<sup>1</sup> не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.
- 4.1.17 Предоставлять Отчеты по Картам Держателям на бумажном носителе не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.
- 4.1.18 Обеспечить возврат Карты в Банк после получения письменного требования Банка о возврате Карты.
- 4.1.19 Изъять у увольняющегося работника Карту и передать ее через уполномоченное лицо Клиента в Банк не позднее даты увольнения. Одновременно со сдачей Карты подать в Банк Заявление о прекращении действия Карты увольняющегося работника.
- 4.1.20 При обнаружении Карты, ранее заявленной как утраченной, немедленно информировать об этом Банк и обеспечить возврат Карты в течение 3 (трех) рабочих дней.
- 4.1.21 Предоставлять по требованию Банка документы (копии документов), являющиеся основанием для проведения операций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.1.22 Не использовать номера Карт для совершения транзакций после сдачи Карт в Банк.

Сохранять все первичные документы по всем операциям, совершенным с использованием Карт, в течение 6 (шести) месяцев с даты совершения операций.

Предоставлять по требованию Банка все первичные документы по всем операциям, совершенным с использованием Карт, за 6 (шесть) месяцев с даты совершения операций.

- 4.1.23 При отсутствии средств на бизнес-счете оплачивать услуги и возмещать расходы Банка со своего(их) другого(их) счета(ов), а также со счетов третьих лиц.

Предоставлять в Банк документы и сведения, необходимые для исполнения требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, не позднее третьего рабочего дня с момента получения соответствующего требования Банка.

- 4.1.24 Предоставлять Банку (по месту заключения настоящего Договора), как при заключении настоящего Договора, так и при обновлении информации (не реже одного раза в год), необходимые документы (их копии), подтверждающие изменение сведений, подлежащих установлению при заключении договора банковского счета, а также сведения и документы, необходимые для выполнения Банком функций, установленных Федеральным законом от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе, но не исключительно: представлять документы в Банк об изменении учредительных документов, оттиска печати, наименования, организационно-правовой формы, состава органов управления юридического лица, величине зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда (имущества), лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, местонахождению, адреса, почтового адреса, номеров контактных телефонов и факсов, реорганизации, банкротстве, ликвидации, сведения о представителях, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

- 4.1.25 Передавать в Банк персональные данные Держателей только при наличии их согласия на передачу и обработку персональных данных Банком в целях выпуска и обслуживания Корпоративных карт.

- 4.1.26 Не допускать возникновения задолженности по бизнес-счету.

- 4.1.27 Не позднее 30-ти календарных дней с даты ее образования произвести погашение задолженности по бизнес-счету.

- 4.1.28 Осуществлять операции, указанные в п. 3.6 Условий, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России.

## **4.2 Банк обязуется:**

- 4.2.1 В случае принятия Банком положительного решения о возможности выпуска Клиенту Карты изготовить Карты и ПИН-конверты к ним для работников, указанных в реестре на выпуск корпоративных карт работникам Клиента, при условии предоставления Банку документов в соответствии с пунктами 4.1.1, 4.1.2 настоящих Условий.

- 4.2.2 Информировать о совершенных с использованием Карты операциях путем ежемесячного предоставления в Дату Отчета уполномоченному лицу Клиента Отчетов по Картам на бумажном носителе в Подразделении Банка по месту открытия и ведения Бизнес-счета. Датой уведомления Клиента об операциях, совершенных с использованием Карт, является наиболее ранняя из следующих дат:

- дата получения Отчета по Карте в Банке;

<sup>1</sup> Здесь и далее в случае отсутствия электронного документооборота между банком и Клиентом

- пятый рабочий день календарного месяца в соответствии с п. 4.1.16 настоящих Условий.
- 4.2.3 Уведомить Клиента в течение 10 (десяти) рабочих дней о факте обнаружения неточностей или несоответствий в представленных Клиентом документах, указанных в п. 4.1.2. настоящих Условий.
- 4.2.4 Рассматривать претензии о несогласии с проведенной с использованием Карты операцией по переводу денежных средств в срок не более 30 (тридцати) календарных дней, а в случае, если при осуществлении операции по переводу денежных средств плательщик либо получатель средств находились за пределами Российской Федерации и (или) при осуществлении операции по переводу денежных средств плательщик или получатель средств обслуживались иностранным центральным (национальным) банком или иностранным банком - в срок не более 60 (шестидесяти) календарных дней с момента подачи Заявления об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента.
- 4.2.5 Осуществлять зачисление денежных средств, внесенных наличными с использованием Карты, на Бизнес-счет Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления реестра по совершенным операциям в Банк<sup>1</sup>.

## **5. ПРАВА СТОРОН**

### **5.1 Клиент имеет право:**

- 5.1.1 Обратиться в Банк для перевыпуска Карты Держателя до истечения срока ее действия, в т.ч. с использованием Систем ДБО.
- 5.1.2 Обратиться в Банк с письменным заявлением о прекращении действия Карты.
- 5.1.3 Предъявить в течение 10 (десяти) календарных дней с даты отчета по бизнес-счету Заявление по спорной транзакции по установленной Банком форме.
- 5.1.4 Обратиться в Банк с письменным заявлением о предоставлении документов по операциям по Карте, полученным от банка-эквайера.
- 5.1.5 Осуществлять установление/изменение лимитов по Картам с использованием системы ДБО.
- 5.1.6 Обратиться в Банк для установления/изменения лимитов по Картам.
- 5.1.7 В случае необходимости заключения длительного поручения на перевод денежных средств в соответствии с заданными реквизитами необходимо:
  - обратиться в Банк для оформления Заявления установленной Банком формы;
  - дистанционно сформировать с использованием систем ДБО в виде электронного/ых сообщения/ий, подписанного/ых электронной подписью, Заявку о необходимости заключения дополнительного поручения на перевод денежных средств в соответствии с заданными реквизитами.

### **5.2 Банк имеет право:**

- 5.2.1. Отказать в выпуске или перевыпуске Карты работнику Клиента.
- 5.2.2. Изменять в одностороннем порядке Тарифы, уведомив об этом Клиента не менее чем за 15 календарных дней до вступления их в силу путем размещения их на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 5.2.3. Изменять в одностороннем порядке Условия, уведомив об этом Клиента не менее чем за 15 календарных дней до вступления их в силу путем размещения на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 5.2.4. Устанавливать лимиты на получение наличных денежных средств по Картам в Банке и сторонних банках, уведомив об этом Клиента путем размещения информации на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 5.2.5. Устанавливать лимиты на прием в устройствах самообслуживания наличных денежных средств в рублях Российской Федерации для зачисления на Бизнес - счет в соответствии с Тарифами, уведомив об этом Клиента путем размещения информации о Тарифах на официальном сайте Банка в сети интернет.
- 5.2.6. Приостановить совершение операций с использованием Карт, производить блокировку и/или приостановку действия Карт в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом условий настоящего Договора, а также производить блокировку и/или приостановку действия Карт в случае получения от Клиента устного или письменного сообщения об утрате Карты и (или) ее использовании без согласия Клиента.
- 5.2.7. Производить блокировку и/или приостановку действия Карт в связи с перерасходом Держателем средств свыше установленного лимита или при совершении иных действий, связанных с использованием Карты и влекущих за собой ущерб для Банка.
- 5.2.8. Перевыпускать Карту по истечении срока ее действия, в случае, если Клиент письменно не уведомил Банк за 45 (сорок пять) календарных дней до истечения срока действия Карты об отказе от пользования Карты.

---

<sup>1</sup> В случае возможности предоставления услуги Банком



5.2.9. Производить конвертацию сумм транзакций по Картам в валюту бизнес-счета по курсу Банка на день обработки транзакций, который может не совпадать с днем совершения операций. Возникшая вследствие этого курсовая разница не может быть предметом претензии со стороны Клиента.

5.2.10. Списывать денежные средства с бизнес - счета без дополнительного распоряжения Клиента в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.2.11. Списывать с бизнес-счета в порядке расчетов по инкассо:

- суммы операций, совершенных по Картам до дня сдачи Карт в Банк (включительно), в том числе платы за услуги Банка, предусмотренные Тарифами;

- суммы фактически произведенных Банком расходов для получения документов, подтверждающих транзакцию, по которой документально доказана необоснованность претензии Держателя;

- суммы операций, совершенных в нарушение настоящего Договора, суммы расходов, связанных с предотвращением и расследованием незаконного использования Карт, а также платы за услуги Банка по указанным операциям;

- суммы, ошибочно зачисленные Банком на бизнес-счет.

5.2.12. Списывать со счетов Клиента в Банке в порядке расчетов по инкассо суммы задолженности по бизнес-счету в пределах остатка денежных средств, находящихся на счетах Клиента в Банке, а также за осуществление функций агента валютного контроля в соответствии с Тарифами. Для этих целей Клиент уполномочивает Банк конвертировать денежные средства, находящиеся на счетах Клиента, в валюту неисполненного Клиентом денежного обязательства перед Банком по курсу, установленному Банком на дату списания денежных средств.

5.2.13. Требовать от Клиента предоставления документов (копий документов) по проведенным с использованием Карт операциям в целях исполнения требований Инструкции Банка России от 04 июня 2012 г № 138-И «О порядке предоставления резидентами и нерезидентами уполномоченным Банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением», а также осуществлять взимание комиссионного вознаграждения за исполнение функций агента валютного контроля в соответствии с Тарифами.

5.2.14. Осуществлять перечисление денежных средств в иностранной валюте с транзитного валютного счета на Бизнес-счет без поручения Клиента до истечения 15 (Пятнадцати) рабочих дней от даты зачисления иностранной валюты на транзитный валютный счет.

5.2.15. В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации отказать в выполнении распоряжения Клиента в совершении операции, в случае если, у работников Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1 Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством РФ и условиями Договора.

6.2 Банк не несет ответственности за сбой в работе почты, Интернета, сетей связи, возникшие по не зависящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Клиентом уведомлений Банка.

6.3 Банк не несет ответственности в случаях невыполнения Клиентом условий Договора.

6.4 Клиент несет ответственность перед Банком за ущерб и расходы, понесенные Банком в результате нарушения Клиентом условий или положений Договора или законодательных или нормативных актов.

6.5 Клиент несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за несвоевременную оплату (неоплату) услуг Банка.

## **7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1 В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих или препятствующих осуществлению Сторонами своих функций по Договору, в том числе, связанных с запретительными и ограничительными мерами со стороны государственных органов в стране нахождения банков-корреспондентов Банка и иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления Сторон, Стороны по Договору освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств.

7.2 При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона должна без промедления, но не позднее 7 (Семи) календарных дней, известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной обязательств по Договору.

- 7.3 По прекращении указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления, но не позднее 7 (Семи) календарных дней, известить об этом другую Сторону в письменном виде. В извещении должен быть указан срок, в течение которого предполагается исполнить обязательства по Договору.

## **8. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

- 8.1 Разногласия, возникающие по Договору, рассматриваются Сторонами в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - 15 календарных дней с даты получения Стороной претензии. При не достижении согласия либо неполучении ответа на претензию в течение 30 дней с даты ее отправки спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде по месту заключения Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

- 9.1 Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует без ограничения срока.
- 9.2 Клиент вправе в любое время в одностороннем порядке расторгнуть Договор на основании письменного заявления. Остаток денежных средств на бизнес-счете перечисляется на счет, указанный Клиентом в заявлении о расторжении договора, не позднее 7 (Семи) рабочих дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента при отсутствии ограничений по распоряжению денежными средствами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3 С момента получения Банком письменного заявления Клиента о расторжении Договора все Карты, выпущенные в соответствии с Договором блокируются Банком.
- 9.4 Банк вправе отказаться от исполнения настоящего Договора:
- если в течение двух лет денежные средства и операции по бизнес-счету отсутствуют, предупредив об этом Клиента в письменной форме. Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого предупреждения, если Клиент в течение этого срока не возобновил пользование ни одной услугой в рамках Договора и/или на Счет Клиента не поступили денежные средства;
  - при ликвидации Клиента (на основании информации о ликвидации Клиента, размещенной на официальном сайте ФНС России в сети интернет [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)). Письменное уведомление Клиенту в данном случае не направляется.
- 9.5 Расторжение настоящего Договора является основанием для закрытия бизнес-счета Клиента, по истечении 30 (тридцати) календарных дней.
- 9.6 Банк закрывает Бизнес-счет в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ, банковскими правилами.

*1. Перечень документов, необходимых для открытия и ведения Бизнес-счета*

<b>1.1 Юридическое лицо - резидент</b>		
<b>n/n</b>	<b>Перечень документов</b>	<b>Форма</b>
1.1.1.	Учредительные документы юридического лица (Устав и/или Учредительный договор)	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо органом, осуществившим регистрацию юридического лица, либо Банком
1.1.2.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица <sup>1</sup> и/или Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	оригинал <sup>2</sup>
1.1.3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	оригинал
1.1.4.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
1.1.5.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	удостоверенная нотариально либо удостоверенная сотрудником Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке
1.1.6.	Информационные сведения клиента по форме Банка (размещена на официальном сайте Банка в сети интернет)	оригинал
1.1.7.	Документы, подтверждающие избрание или назначение на должность лиц, указанных в Карточке, и их полномочия по распоряжению счетом	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо Банком; выписки из документов, заверенные Клиентом
1.1.8.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо Банком; выписки из документов, заверенные Клиентом
1.1.9.	Документы, удостоверяющие личность должностных лиц и/или лиц, наделенных полномочиями распоряжаться денежными средствами на счете (либо сведения об их реквизитах)	оригинал. При представлении Клиентом нотариально заверенной Карточки - возможно представление письма, содержащего сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность (за подписью уполномоченного лица Клиента)
1.1.10.	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию <sup>3</sup>	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо Банком
<b>в случае изменения сведений о юридическом лице, также предоставляется</b>		
1.1.11.	Свидетельство(а) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица либо Лист записи по форме Р50007, а также тексты соответствующих изменений	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо Банком
<b>в случае открытия банковского счета представителем юридического лица, также предоставляется</b>		
1.1.12.	Доверенность (иной документ) для подтверждения полномочий доверенного лица	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
1.1.13.	Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица	оригинал
<b>в случае если уполномоченное лицо и/или представитель юридического лица является иностранным гражданином<sup>4</sup>, также предоставляется</b>		

<sup>1</sup> Для юридических лиц, зарегистрированных после 3 июля 2013 года – Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по форме Р51003 и прилагаемый к нему ЛИСТ ЗАПИСИ по форме Р50007.

<sup>2</sup> Уполномоченный сотрудник Банка вправе изготовить и заверить копии с оригиналов документов.

<sup>3</sup> В случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.

<sup>4</sup> Кроме граждан Республики Беларусь.

1.1.14.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
<b>1.2 Обособленное подразделение (филиал, представительство) юридического лица - резидента</b>		
<b>n/n</b>	<b>Перечень документов</b>	<b>Форма</b>
1.2.1.	Учредительные документы юридического лица (Устав и/или Учредительный договор)	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо органом, осуществившим регистрацию юридического лица, либо Банком
1.2.2.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица <sup>1</sup> и/или Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	оригинал <sup>2</sup>
1.2.3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	оригинал
1.2.4.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
1.2.5.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	удостоверенная нотариально либо удостоверенная сотрудником Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке
1.2.6.	Информационные сведения клиента по форме Банка (размещена на официальном сайте Банка в сети интернет)	оригинал
1.2.7.	Документы, подтверждающие избрание или назначение на должность лиц, указанных в Карточке, и их полномочия по распоряжению счетом	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо Банком; выписки из документов, заверенные Клиентом
1.2.8.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо Банком; выписки из документов, заверенные Клиентом
1.2.9.	Документы, удостоверяющие личность должностных лиц и/или лиц, наделенных полномочиями распоряжаться денежными средствами на счете (либо сведения об их реквизитах)	оригинал. При представлении Клиентом нотариально заверенной Карточки - возможно представление письма, содержащего сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность (за подписью уполномоченного лица Клиента)
1.2.10.	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию <sup>3</sup>	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо Банком
1.2.11.	Положение об обособленном подразделении юридического лица	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
1.2.12.	Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
1.2.13.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица	оригиналы, выписки из документов <sup>4</sup> и/или копии, заверенные нотариально либо Банком
<b>в случае изменения сведений о юридическом лице, также предоставляется</b>		
1.2.14.	Свидетельство(а) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо Банком

<sup>1</sup> Для юридических лиц, зарегистрированных после 3 июля 2013 года – Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по форме Р51003 и прилагаемый к нему ЛИСТ ЗАПИСИ по форме Р50007.

<sup>2</sup> Уполномоченный сотрудник Банка вправе изготовить и заверить копии с оригиналов документов.

<sup>3</sup> В случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.

<sup>4</sup> За исключением доверенностей.

	юридического лица либо Лист записи по форме Р50007, а также тексты соответствующих изменений	
<b>в случае открытия банковского счета представителем юридического лица, также предоставляется</b>		
1.2.15.	Доверенность (иной документ) для подтверждения полномочий доверенного лица	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
1.2.16.	Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица	оригинал
<b>в случае если уполномоченное лицо и/или представитель юридического лица является иностранным гражданином<sup>1</sup>, также предоставляется</b>		
1.2.17.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
<b>1.3 Индивидуальный предприниматель - резидент</b>		
<b>n/n</b>	<b>Перечень документов</b>	<b>Форма</b>
1.3.1.	Документ, удостоверяющий личность физического лица	оригинал <sup>2</sup>
1.3.2.	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <sup>3</sup> и/или Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе	оригинал
1.3.3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	оригинал
1.3.4.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	удостоверенная нотариально либо удостоверенная сотрудником Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке
1.3.5.	Информационные сведения клиента по форме Банка (размещена на официальном сайте Банка в сети интернет)	оригинал
1.3.6.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам)	оригиналы <sup>4</sup> или копии, заверенные нотариально либо Банком; выписки из документов <sup>5</sup> , заверенные Клиентом
1.3.7.	Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных полномочиями распоряжаться денежными средствами на счете (либо сведения об их реквизитах)	оригинал. При представлении Клиентом нотариально заверенной Карточки - возможно представление письма, содержащего сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность (за подписью уполномоченного лица).
1.3.8.	Лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента)	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо Банком

<sup>1</sup> Кроме граждан Республики Беларусь.

<sup>2</sup> Уполномоченный сотрудник Банка вправе изготовить и заверить копии с оригиналов документов.

<sup>3</sup> Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 3 июля 2013 года – Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме Р61003/ Свидетельство о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства по форме Р61004 и прилагаемый к ним ЛИСТ ЗАПИСИ по форме Р60009.

<sup>4</sup> Доверенность от имени индивидуального предпринимателя, подписанная им, подтверждает полномочия его представителей и не требует нотариального удостоверения.

<sup>5</sup> За исключением доверенностей.

<b>в случае если уполномоченное лицо и/или представитель индивидуального предпринимателя является иностранным гражданином<sup>1</sup>, также предоставляется</b>		
1.3.9.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
<b>1.4 Нотариус</b>		
<b>n/n</b>	<b>Перечень документов</b>	<b>Форма</b>
1.4.1.	Документ, удостоверяющий личность физического лица	оригинал <sup>2</sup>
1.4.2.	Лицензия на право осуществления нотариальной деятельности и документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выданные территориальными органами Минюста России	оригинал или копия, заверенная нотариально <sup>3</sup> либо Банком. Возможно предоставление копии, заверенной территориальными органами Минюста России.
1.4.3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	оригинал
1.4.4.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	удостоверенная нотариально <sup>17</sup> либо удостоверенная сотрудником Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке
1.4.5.	Информационные сведения клиента по форме Банка (размещена на официальном сайте Банка в сети интернет)	оригинал
1.4.6.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам)	оригиналы <sup>4</sup> или выписки из документов <sup>5</sup> и/или копии <sup>17</sup> , заверенные нотариально либо Банком
1.4.7.	Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных полномочиями распоряжаться денежными средствами на счете (либо сведения об их реквизитах)	оригинал. При представлении Клиентом нотариально заверенной Карточки - возможно представление письма, содержащего сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность (за подписью уполномоченного лица)
<b>Дополнительные документы, в случае если уполномоченное лицо и/или представитель нотариуса является иностранным гражданином<sup>6</sup></b>		
1.4.8.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)	оригинал или копия <sup>17</sup> , заверенная нотариально либо Банком
<b>1.5 Адвокат</b>		
<b>n/n</b>	<b>Перечень документов</b>	<b>Форма</b>
1.5.1.	Документ, удостоверяющий личность физического лица	оригинал
1.5.2.	Документ из адвокатской палаты, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
1.5.3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	оригинал

<sup>1</sup> Кроме граждан Республики Беларусь.

<sup>2</sup> Уполномоченный сотрудник Банка вправе изготовить и заверить копии с оригиналов документов.

<sup>3</sup> Заверка в данном случае осуществляется у другого нотариуса.

<sup>4</sup> Доверенность от имени нотариуса, подписанная им, подтверждает полномочия его представителей и не требует нотариального удостоверения у другого нотариуса.

<sup>5</sup> За исключением доверенностей.

<sup>6</sup> Кроме граждан Республики Беларусь.

1.5.4.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	удостоверенная нотариально либо удостоверенная сотрудником Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке
1.5.5.	Информационные сведения клиента по форме Банка (размещена на официальном сайте Банка в сети интернет)	оригинал
1.5.6.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам)	оригиналы <sup>1</sup> или выписки из документов <sup>2</sup> и/или копии, заверенные нотариально либо Банком
1.5.7.	Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных полномочиями распоряжаться денежными средствами на счете (либо сведения об их реквизитах)	оригинал. При представлении Клиентом нотариально заверенной Карточки - возможно представление письма, содержащего сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность (за подписью уполномоченного лица)
<b>Дополнительные документы, в случае если уполномоченное лицо и/или представитель адвоката является иностранным гражданином<sup>3</sup></b>		
1.5.8.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
<b>2.1 Юридическое лицо - нерезидент</b>		
<b>n/n</b>	<b>Перечень документов</b>	<b>Форма</b>
2.1.1.	Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию	нотариально заверенные копии
2.1.2.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	оригинал
2.1.3.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	удостоверенная нотариально либо удостоверенная сотрудником Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке
2.1.4.	Информационные сведения клиента по форме Банка (размещена на официальном сайте Банка в сети интернет)	оригинал
2.1.5.	Документы, подтверждающие избрание или назначение на должность лиц, указанных в Карточке, и их полномочия по распоряжению счетом	нотариально заверенные копии
2.1.6.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица	нотариально заверенные копии
2.1.7.	Документы, удостоверяющие личность должностных лиц и/или лиц, наделенных полномочиями	оригинал. При представлении Клиентом нотариально заверенной Карточки - возможно

<sup>1</sup> Доверенность от имени адвоката, подписанная им, подтверждает полномочия его представителей и не требует нотариального удостоверения.

<sup>2</sup> За исключением доверенности.

<sup>3</sup> Кроме граждан Республики Беларусь.

	распоряжаться денежными средствами на счете (либо сведения об их реквизитах)	представление письма, содержащего сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность (за подписью уполномоченного лица)
2.1.8.	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию <sup>1</sup>	нотариально заверенная копия
<b>в случае открытия банковского счета представителем юридического лица, также предоставляется</b>		
2.1.9.	Доверенность для подтверждения полномочий доверенного лица	оригинал <sup>2</sup> или копия, заверенная нотариально
2.1.10.	Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица	оригинал
<b>Дополнительные документы, в случае если уполномоченное лицо и/или представитель юридического лица является иностранным гражданином<sup>3</sup></b>		
2.1.11.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
<b>2.2 Обособленное подразделение (филиал, представительство) юридического лица-нерезидента</b>		
<b>n/n</b>	<b>Перечень документов</b>	<b>Форма</b>
2.2.1.	Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию	нотариально заверенные копии
2.2.2.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	оригинал
2.2.3.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	удостоверенная нотариально либо удостоверенная сотрудником Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке
2.2.4.	Информационные сведения клиента по форме Банка (размещена на официальном сайте Банка в сети интернет)	оригинал
2.2.5.	Документы, подтверждающие избрание или назначение на должность лиц, указанных в Карточке, и их полномочия по распоряжению счетом	оригиналы <sup>27</sup> или копии, заверенные нотариально либо Банком
2.2.6.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица	нотариально заверенные копии
2.2.7.	Документы, удостоверяющие личность должностных лиц и/или лиц, наделенных полномочиями распоряжаться денежными средствами на счете (либо сведения об их реквизитах)	оригинал. При представлении Клиентом нотариально заверенной Карточки - возможно представление письма, содержащего сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность (за подписью уполномоченного лица)
2.2.8.	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	нотариально заверенная копия
2.2.9.	Положение об обособленном подразделении юридического лица	нотариально заверенная копия

<sup>1</sup> В случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.

<sup>2</sup> 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), представляются в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык (Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).

<sup>3</sup> Кроме граждан Республики Беларусь.



2.2.10.	Документы, свидетельствующие о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранной компании или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации	оригиналы или копии, заверенные нотариально либо Банком
2.2.11.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица	нотариально заверенные копии
<b>в случае открытия банковского счета представителем юридического лица, также предоставляется</b>		
2.2.12.	Доверенность для подтверждения полномочий доверенного лица	оригинал <sup>1</sup> или копия, заверенная нотариально
2.2.13.	Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица	оригинал
<b>в случае если уполномоченное лицо и/или представитель юридического лица является иностранным гражданином<sup>2</sup>, также предоставляется</b>		
2.2.14.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком
<b>2.3 Индивидуальный предприниматель - нерезидент</b>		
п/п	Перечень документов	Форма
2.3.1.	Документ, удостоверяющий личность физического лица	оригинал
2.3.2.	Вид на жительство или Разрешение на временное проживание	оригинал
2.3.3.	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <sup>3</sup>	оригинал
2.3.4.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	оригинал
2.3.5.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	удостоверенная нотариально либо удостоверенная сотрудником Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке
2.3.6.	Информационные сведения клиента по форме Банка (размещена на официальном сайте Банка в сети интернет)	оригинал
2.3.7.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам)	оригиналы <sup>4</sup> или копии, заверенные нотариально

<sup>1</sup> 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), представляются в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык (Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).

<sup>2</sup> Кроме граждан Республики Беларусь

<sup>3</sup> Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 3 июля 2013 года – Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме Р61003/ Свидетельство о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства по форме Р61004 и прилагаемый к ним ЛИСТ ЗАПИСИ по форме Р60009.

<sup>4</sup> 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), представляются в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык (Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).

2.3.8.	Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных полномочиями распоряжаться денежными средствами на счете (либо сведения об их реквизитах)	оригинал. При представлении Клиентом нотариально заверенной Карточки - возможно представление письма, содержащего сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность (за подписью уполномоченного лица)
2.3.9.	Лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента)	оригинал или копия, заверенная нотариально
<b>в случае если уполномоченное лицо и/или представитель индивидуального предпринимателя является иностранным гражданином<sup>1</sup>, также предоставляются</b>		
2.3.10.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)	оригинал или копия, заверенная нотариально либо Банком

<sup>1</sup> Кроме граждан Республики Беларусь.

*Реестр на выпуск международных корпоративных карт  
 Visa Business (MasterCard Business)<sup>1</sup> ОАО «Сбербанк России»*

работникам \_\_\_\_\_  
 наименование Клиента

Валюта счета<sup>2</sup>  RUR  USD  EURO

Заполняется Клиентом			Заполняется Банком	
№.№ п/п	Ф.И.О работника	Паспортные данные (№, серия, кем и когда выдан)	№ выданной карты	Срок действия карты

*Клиент*

*Банк*

**Отметки Банка**

\_\_\_\_\_  
 Наименование  
 \_\_\_\_\_  
 должность Руководителя  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.  
 Подпись  
 Главный бухгалтер  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.  
 Подпись  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 М.П.

\_\_\_\_\_  
 должность Руководителя  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.  
 Подпись  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 М.П.

Дата приема реестра  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
 Должность и Ф.И.О. работника Банка,  
 принявшего реестр \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_  
 Дата возврата реестра  
 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
 Подпись работника Банка, передавшего реестр  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Подпись работника Клиента, принявшего реестр  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

<sup>1</sup> Реестры заполняются раздельно по видам корпоративных карт  
<sup>2</sup> Указывается валюта счета в соответствии с условиями Договора

