

**LISTA DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA APERTURA DE CUENTAS
BANCARIAS PARA PERSONAS JURÍDICAS RESIDENTES DE LA REPÚBLICA
BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

1. Solicitud de apertura de la cuenta.

2. Forma del "Cuestionario del cliente" rellena en conformidad con las Reglas de control interno del Banco Comercial EVROFINANCE MOSNARBANK, S.A., contra la legitimación de capitales obtenidos de modo delictivo y el financiamiento al terrorismo.

3. Acta Constitutiva/Estatutos, registrados en el Registro Comercial (Mercantil), el Certificado de inscripción en el Registro Mercantil, el Acta de Registro de los documentos presentados, Número de Registro de la formalización de una ficha de la Compañía y la entrega de documentos en los archivos del Registro inclusivos. La publicación oficial de los documentos mencionados de la Compañía.

Los documentos indicados deben estar apostillados.

4. Copia del Certificado de Registro otorgado por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.

El documento debe estar apostillado o su copia puede ser certificada por el Consulado de la Federación de Rusia en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela.

5. Certificado de Registro ante el Órgano Fiscal de la Federación Rusa.

Este documento se presenta al Banco en original o en copia notariada.

6. Licencias (autorizaciones) para las actividades permisibles de la Compañía (si las licencias corresponden a la capacidad de la Compañía para celebrar contratos de cuenta bancaria). Autorización para la apertura de cuentas en el extranjero (en la Federación Rusa), si se requiere bajo la ley de Venezuela, o en los documentos constitutivos de la Compañía

Documentos en cuestión deben estar apostillados.

7. Documentos que confirman la composición personal de los órganos directivos.

Copias de estos documentos deben estar certificadas por las personas autorizadas de la Compañía o apostilladas.*

8. Documentos que confirman las facultades del órgano ejecutivo personal.

Copias de estos documentos deben estar certificadas por las personas autorizadas de la Compañía o apostilladas.*

9. Copia del pasaporte (cédula de identidad) del funcionario quien es órgano ejecutivo personal.

Copia debe estar apostillada o certificada por el Consulado de la Federación de Rusia en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela.

10. Tarjeta con las muestras de las firmas e impresión del sello.

Dicha tarjeta se coloca en una hoja con reverso. En la parte "Muestra de impresión del sello" hay que poner el sello legible (si está disponible), o en caso de su falta, indicar "Sello falta".

Oficialización de la tarjeta:

- **opción 1** - apostillar o notariar en el territorio de la Federación Rusa

o

- **opción 2** - teniendo en cuenta que la tarjeta está hecha de acuerdo con la legislación de la Federación Rusa es posible oficializar las firmas en ella en el Consulado de la Federación Rusa en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela.

11. Documentos confirmatorios de las facultades de personas especificadas en la tarjeta bancaria para administrar, abrir/cerrar las cuentas (ordenes, poderes, decisiones del órgano ejecutivo, etc.).

Copias de los documentos internos (ordenes, decisiones, etc.) deben venir certificadas por las personas autorizadas de la Compañía o apostilladas.*

Poderes para abrir/cerrar y administrar las cuentas deben presentarse apostillados.

En caso de existencia de un órgano directivo que autoriza la apertura de cuentas y su administración en la Compañía, es necesario presentar el documento correspondiente de este órgano - acta, decisión, etc. **(debe estar certificada por las personas autorizadas de la Compañía):**

-donde se especifiquen todas las personas indicadas en la tarjeta de crédito junto con los derechos de estas personas para abrir/cerrar y administrar las cuentas, así como una instrucción para concederles el derecho de la primera o segunda firma (de acuerdo con la tarjeta bancaria)

o

-por la cual la persona autorizada para abrir/cerrar y administrar las cuentas (funcionario competente) recibe el derecho a designar a otras personas autorizadas, que estarán indicadas en la tarjeta bancaria. Es deseable presentar también el documento sobre el nombramiento de esa persona para el cargo. En este caso, para las demás personas que figuran en la tarjeta bancaria se formalizan **autorizaciones apostilladas**, expedidas por el funcionario competente mencionado.

12. Copias de los pasaportes (cédulas de identidad) de las personas indicadas en la tarjeta con las muestras de firmas, así como de la persona que tiene el derecho a abrir/cerrar las cuentas **(apostilladas o certificadas en el Consulado de la Federación de Rusia en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela).**

13. Documentos que confirman la dirección real de la ubicación de la Compañía (en caso de no corresponder a la dirección especificada en los documentos constitutivos o si la dirección no se especifique en los documentos constitutivos de la Compañía).

Todos los documentos que están en Español (pasaportes y cédulas de identidad inclusives) deben presentarse con una traducción notariada al ruso.

En caso cuando los fundadores (participantes, accionistas) sean las personas físicas, es necesario presentar al Banco copias de sus pasaportes (cédulas de identidad).

*Junto con la presentación de copias de los documentos internos oficializados por las personas autorizadas correspondientes de la Compañía, los originales de estos documentos deben ser presentados al Banco. Después de la comparación de los originales con las copias, el Banco devolverá los originales a la Compañía. En caso de imposibilidad de presentar al Banco los originales de los documentos internos de la Compañía para su comparación, los documentos mencionados deben estar apostillados para su presentación posterior al Banco.