



БКС Банк

Акционерное общество «БКС – Инвестиционный Банк»

ПЕРЕЧЕНЬ¹

**документов, необходимых для открытия депозитного счета
юридическому лицу-резиденту**

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

При наличии у юридического лица открытого расчетного или иного счета в Банке предоставляется:

1. Депозитный договор, подписанный руководителем (иным полномочным представителем) юридического лица с проставлением печати юридического лица, в двух экземплярах;
2. Карточка образцов подписей и оттиска печати
(оформляется в случае несовпадения лиц, обладающих правом подписи в ранее представленной карточке, при этом, необходимо также предоставить документы, подтверждающие полномочия и удостоверяющие личность данных лиц);
3. Если с момента последнего предоставления документов в Банк прошел год и более и/или у Клиента происходили изменения учредительных документов, адреса местонахождения, наименования, иных документов, в Банк предоставляются новые редакции измененных документов или соответствующие документы, подтверждающие внесенные изменения;
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная Банком в электронном виде с сайта ФНС России. Срок действия Выписки – 15 календарных дней от даты ее получения

При отсутствии у юридического лица открытого расчетного или иного счета в Банке предоставляется:

1. Учредительные документы:

- Устав
- Учредительный договор/решение о создании общества (при наличии)
- Выписка из реестра акционеров

(со всеми изменениями и дополнениями (при наличии))

2. Документ об избрании единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица:

- Решение (протокол) уполномоченного органа управления юридического лица

3. Документы, подтверждающие полномочия и удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиском печати

4. Финансовая отчетность за последний отчетный период:

- Бухгалтерский баланс
- Отчет о прибылях и убытках

Предоставляются с обязательной отметкой налогового органа о принятии / с копиями документов, подтверждающих их отправку в электронном виде / с квитанцией об отправке заказного письма и описью направляемых документов в случае направления документов по почте.

(предоставляется организациями, период деятельности которых 1 год и более или зарегистрированных до 4 квартала предыдущего года)

5. Карточка с образцами подписей и оттиском печати

(оформляется нотариально, либо уполномоченным лицом Банка по форме №0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011 – 93))

ДОКУМЕНТЫ ПО ФОРМЕ БАНКА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ КЛИЕНТОМ

1. Депозитный договор, подписанный руководителем (иным полномочным представителем) юридического лица с проставлением печати юридического лица, в двух экземплярах

¹ Банк оставляет за собой право запрашивать дополнительные документы в рамках действующего законодательства РФ.

2. Анкета юридического лица
(заполняется на клиента / выгодоприобретателей клиента, являющихся юридическими лицами)

3. Приложение к Анкете ЮЛ/ИП _ дополнительные сведения

4. Анкета физического лица

(заполняется на бенефициарных владельцев Клиента / выгодоприобретателей Клиента, являющихся физическими лицами / представителей Клиента, включенных в карточку образцов подписей и оттиска печати / действующих от имени клиента на основании доверенности)

Предоставляются оригиналы, подписанные Клиентом

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

- Учредительные документы и изменения к ним должны содержать штамп регистрирующего органа.
- Представляются оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- Могут быть представлены копии документов, заверенные Клиентом - юридическим лицом, при условии установления Банком их соответствия оригиналам документов.
Копии документов, заверенные Клиентом - юридическим лицом, должны содержать надпись «копия верна»/«верно», подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, дату заверения, а также оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента.
- Должностное лицо Банка может изготовить и заверить копии с документов, представленных Клиентом (его представителем) для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту), в офисе Банка
- Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык.
- Документы, выданные компетентными органами иностранного государства, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей.
Легализации документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:
 - 1) государств – участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии Апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции);
 - 2) государств – участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам;
 - 3) государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ НАЛИЧИИ УСЛОВИЙ

1. В случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре юридических лиц на сайте ФНС (egrul.nalog.ru) дополнительно предоставляется на бумажном носителе **Выписка или Лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенный регистрирующим органом.**

2. **Отсутствие информации в Анкете Клиента о документе, подтверждающем местонахождение юридического лица, предоставляются:**

документы, подтверждающие место нахождения юридического лица:

- Договор аренды

- Свидетельство о праве собственности

- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП). Выписка ЕГРП предоставляется на бумажном носителе.

- Пояснительное письмо об отсутствии/невозможности предоставления документов подтверждающих место нахождения Клиента (Приложение № 12)

<p>3. Из представленных учредительных документов невозможно определить бенефициарного владельца юридического лица, предоставляются: Документы и (или) сведения, подтверждающие статус бенефициарного владельца юридического лица</p>
<p>4. При проведении банковских операций и иных сделок юридическое лицо действует к выгоде третьего лица, предоставляются: - Договор/иной документ, на основании которого юридическое лицо действует к выгоде третьего лица - Анкета ЮЛ, ИП или ФЛ (соответственно), оформленная по Выгодоприобретателю</p>
<p>5. Если открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на депозитном счете осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица) представляется: - Оригинал нотариально удостоверенной доверенности на право открытия/открытия и распоряжения денежными средствами на депозитном счете; - Анкета ЮЛ, ИП или ФЛ (соответственно), оформленная по Представителю</p>
<p>6. Для открытия депозитного счета обособленному подразделению (Филиалу, Представительству) юридического лица предоставляются: - Положение об обособленном подразделении; - Документы, подтверждающие полномочия и удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиском печати; - Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица</p>
<p>7. Для возврата депозита на счета, открытые в других кредитных организациях, предоставляется: Представляется письмо, заверенное печатью и подписями уполномоченных представителей Клиента / Письмо из банка, в котором Клиент имеет расчетный счет, заверенное печатью и подписями уполномоченных представителей банка</p>
<p>8. Если период деятельности юридического лица со дня его регистрации менее 3 (трех) месяцев и по счету планируются обороты в сумме более 3 млн. рублей (эквивалент в иностранной валюте) в месяц, предоставляется: Бизнес-план/концепция развития</p>
<p>9. Если у юридического лица отсутствуют данные об ОКВЭД в Выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (в т.ч. полученной Банком с сайта ФНС) и/или отсутствуют данных о кодах хозяйствующего субъекта на сайте Росстата, предоставляется: Информационное письмо о кодах, выданное территориальным органом Росстата</p>
<p>10. Если данные, указанные в Выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной Банком с сайта ФНС, различаются с документами, представленными юридическим лицом, для открытия счета, предоставляется: Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом (предоставляется полная Выписка, содержащая коды ОКВЭД).. Для вновь созданных юридических лиц, с момента регистрации которых не прошло более 30 календарных дней, в замен Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц может быть предоставлен Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, выданный регистрирующим органом. Срок действия выписки, выданной регистрирующим органом – 15 календарных дней от даты ее выдачи</p>