



БКС Банк

Акционерное общество «БКС – Инвестиционный Банк»

ПЕРЕЧЕНЬ¹

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

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
1. Учредительные документы:	
- Устав	
- Учредительный договор/решение о создании общества (при наличии)	
- Выписка из реестра акционеров	
<i>(со всеми изменениями и дополнениями (при наличии))</i>	
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 и/или Заявлении на открытие счета/счетов Клиентам Малого бизнеса	
4. Финансовая отчетность за последний отчетный период:	
- Бухгалтерский баланс	
- Отчет о прибылях и убытках. В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, Клиент может предоставить финансовую отчетность в виде одного из указанных документов:	
- Патент на право применения патентной системы налогообложения и приложения к нему (при наличии);	
- Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной Системы налогообложения;	
- Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу;	
- Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход.	
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.	
<i>(предоставляется организациями, период деятельности которых 1 год и более или зарегистрированных до 4 квартала предыдущего года)</i>	
5. Карточка с образцами подписей и оттиском печати	
<i>(оформляется нотариально, либо уполномоченным лицом Банка по форме №0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011 – 93))</i>	
КООП не оформляется Клиентами Малого бизнеса, если распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете, осуществляется исключительно с использованием аналога собственноручной подписи посредством Системы «БКС Предприниматель». Перечень уполномоченных лиц Клиента, наделенных правом подписи документов Клиента, определяется в Заявлении на открытие счета (по форме Банка).	
ДОКУМЕНТЫ ПО ФОРМЕ БАНКА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ КЛИЕНТОМ	
1.	Заявление на открытие счета ЮЛ/ИП/ Заявление-анкета юридического лица (Резидента РФ) (для клиентов Малого Бизнеса)
2.	Подтверждение о присоединении к ДКБО ЮЛ/ИП*
3.	Анкета юридического лица*
<i>(заполняется на клиента / выгодоприобретателей клиента, являющихся юридическими лицами)</i>	
4.	Приложение к Анкете ЮЛ/ИП _дополнительные сведения*

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

5. Анкета физического лица/ Заявление-Анкета физического лица (для клиентов Малого Бизнеса)

(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 /указанные в Заявлении на открытие счета/счетов Клиентами Малого бизнеса/Заявление-анкете юридического лица (Резидента РФ) (для клиентов Малого Бизнеса))

Предоставляются оригиналы, подписанные Клиентом

* Не предоставляется, в случае предоставления Заявления-анкеты юридического лица (Резидента РФ) (для клиентов Малого Бизнеса)

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, заверенные 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)

3. Из предоставленных учредительных документов невозможно определить

<p>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 у Клиента имеются лицензии/разрешения, то предоставляются: Лицензии/разрешения, выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию</p>
<p>6. Если открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на Счете осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица) представляется: - Оригинал нотариально удостоверенной доверенности на право открытия/открытия и распоряжения денежными средствами на Счете; - Анкета ЮЛ, ИП или ФЛ (соответственно), оформленная по Представителю</p>
<p>7. Для открытия счетов доверительного управления и транзитных счетов, предоставляется: - Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление - Правила ПИФ, заверенные соответствующим регистрирующим органом (для открытия счетов по управлению ПИФ)</p>
<p>8. Для открытия 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>9. Для открытия расчетного счета в валюте РФ и иностранной валюте, специального или иного банковского счета, при наличии у юридического лица открытого расчетного или иного счета в Банке, предоставляются: - Карточка образцов подписей и оттиска печати <i>(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)</i> - 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</p>
<p>10. Для открытия специального банковского счета платежного агента/поставщика услуг предоставляются: 1. Перечень поставщиков, операторов по приему платежей, платежных субагентов, с которыми Клиентом заключены договоры об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц (с указанием их полных и сокращенных наименований, ОГРН, ИНН, мест нахождения и реквизитов специальных банковских счетов) (Оригинал, подписанный Клиентом) 2. Договоры клиента, заключенные и действующие на момент открытия специального банковского счета, об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» 3. Копии полученного Клиентом уведомления о принятии уполномоченным органом решения о постановке Клиента на учет в порядке, установленном законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма <i>(Документы, указанные в п. 3 настоящего раздела не предоставляются если Клиент является платежным субагентом)</i></p>

<p>11. Для открытия юридическому лицу бюджетных счетов в Банк предоставляются: Документы, подтверждающие право на обслуживание в Банке в соответствии с законодательством РФ</p>
<p>12. Для открытия счета реорганизованному юридическому лицу предоставляются: - Документы, подтверждающие реорганизацию - Документы о правопреемстве - Передаточный акт (при выделении/разделении)</p>
<p>13. Для открытия счетов для осуществления расчетов, связанных с удовлетворением требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов, предоставляются: Определение арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»</p>
<p>14. Для открытия счетов для осуществления расчетов, связанных с удовлетворением требований кредиторов, за счет денежных средств, вырученных от реализации предмета залога (далее – счета должников), предоставляется: Определение арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»</p>
<p>15. 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>16. 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 данные о кодах хозяйствующего субъекта на сайте Росстата, предоставляется: Информационное письмо о кодах, выданное территориальным органом Росстата</p>
<p>17. 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, взамен 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>
<p>18. Для открытия номинального счета, предоставляется: 18.1. При заключении Двухстороннего договора номинального счета: – Договор номинального счета (по форме Банка); – Сведения о бенефициарах и об основании их участия в отношениях по договору номинального счета в виде Реестра бенефициаров – физических лиц/юридических лиц по номинальному счету (по форме Банка), предоставляется оригинал, подписанный уполномоченным лицом владельца номинального счета; – Если бенефициарами номинального счета являются физические лица: документы, удостоверяющие личность бенефициаров номинального счета, указанных в представленном реестре бенефициаров по номинальному счету. Для граждан РФ предоставляется паспорт РФ. По Иностранцам гражданам или лицам без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляется в Банк копия документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, а также копия миграционной карты. – Если бенефициаром номинального счета является юридическое лицо - резидент: - Учредительные документы: устав, учредительный договор/решение о создании общества (при наличии), выписка из реестра акционеров (со всеми изменениями и</p>

дополнениями (при наличии)),

- Документ об избрании единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица: Решение (протокол) уполномоченного органа управления юридического лица
- Анкета выгодоприобретателя.
- Если бенефициаром номинального счета является юридическое лицо - нерезидент:
 - Учредительные документы, определяющие юридический статус Нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения
(предоставляется со всеми имеющимися на дату предоставления документов для открытия счета изменениями)
 - Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица – Нерезидента по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию
 - Документ об избрании единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица – Нерезидента
 - Выписка из торгового реестра или иной эквивалентный документ (Certificate of Incumbency)
 - Свидетельство о постановке юридического лица - Нерезидента на учет в налоговом органе;
- Анкета выгодоприобретателя.

(предоставляются копии, заверенные уполномоченным лицом владельца счета в соответствии с договором номинального счета, или нотариально заверенные копии)

18.2. При заключении трехстороннего Договора номинального счета стороной которого является бенефициар:

- Договор номинального счета (по форме Банка);
- Документ, удостоверяющий личность бенефициара. Для граждан РФ предоставляется паспорт РФ. По Иностранцам гражданам или лицам без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляется в Банк копия документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, а также копия миграционной карты;
- Сведения об основании участия бенефициара в отношении по договору номинального счета в виде Договора, заключенного между бенефициаром и владельцем счета;
- Анкета ФЛ, оформленная по Выгодоприобретателю на бенефициара.

(предоставляются копии, заверенные уполномоченным лицом владельца счета в соответствии с договором номинального счета, или нотариально заверенные копии)

19. Для открытия счета корпоративной карты, предоставляется:

- Заявление на выпуск корпоративной карты (по форме Банка);
- Документ, удостоверяющий личность держателя карты. Для граждан РФ предоставляется паспорт РФ. Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляют в Банк копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, а также копию миграционной карты.

20. Для открытия Залогового счета (вклада (депозита)) предоставляется:

- уведомление о залоге прав, за подписью уполномоченного лица Клиента,
- копия Договора залога прав, заверенная:
 - нотариально;
 - руководителем/уполномоченным лицом Клиента;
 - сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику);
- информация о залогодержателе Залогового счета (вклада (депозита)) (предоставляется по форме Анкеты юридического лица/Анкеты физического лица);
- в случае если Договором залога прав предусмотрено, что распоряжение Клиента на перевод денежных средств с Залогового счета принимается Банком при наличии согласия залогодержателя, Клиентом также предоставляются в Банк:
 - письмо – на бумажном носителе (в произвольной форме), за подписью уполномоченного лица залогодержателя, содержащее перечень лиц, уполномоченных от имени залогодержателя давать согласие на проведение Клиентом расходных операций по Залоговому счету (Ф.И.О.);
 - КООП с образцами подписей вышеуказанных лиц;
 - документы, подтверждающие полномочия и удостоверяющие личность вышеуказанных лиц.

(если залогодержателем является Банк, заключивший с Клиентом договор банковского счета (вклада (депозита)), дополнительные документы (указанные выше) не представляются).