

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
на проведение с Банком операций с ценными бумагами (векселями).

1. Копия Устава со всеми изменениями и дополнениями, заверенная нотариально.
2. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная нотариально.
3. Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года – для юридических лиц зарегистрированных до 1 июля 2002 года, заверенная нотариально.
4. Копия Свидетельства о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная нотариально (если такие изменения зарегистрированы до 04.07.2013г.).
5. Копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная нотариально (если такие изменения зарегистрированы с 04.07.2013г.).
6. Копия Свидетельства о постановке на налоговый учёт, заверенная нотариально.
7. Копия решения/протокола о создании юридического лица или выписка из решения/протокола, заверенная нотариально.
8. Копия решения/протокола о назначении единоличного исполнительного органа (руководителя юридического лица) или выписка из решения/протокола, заверенная нотариально.
9. Копии лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, заверенные нотариально.
10. Копия приказа о назначении на должность главного бухгалтера или возложении обязанностей главного бухгалтера на руководителя в связи с его отсутствием, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица.
11. Копии приказов о назначении на должность лиц, чьи подписи дополнительно внесены в банковскую карточку помимо руководителя и главного бухгалтера, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.
12. Копии документов, удостоверяющих личности руководителя, главного бухгалтера и иных лиц, чьи подписи заявлены в карточке, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица и оригиналы для сличения.
13. Копия банковской карточки с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиска печати, заверенная Банком или нотариально.
14. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал), со сроком не более 1 месяца со дня получения до момента представления в Банк.
15. Копия документа, подтверждающего право нахождения юридического лица по адресу его местонахождения (договор аренды, свидетельство на право собственности и др.), заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица.
16. Анкета юридического лица по форме Банка, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица.

17. Копия паспортов учредителей - физических лиц, выписки из ЕГРЮЛ по учредителям – юридическим лицам, владеющим долей более 25% от Уставного капитала (для установления бенефициарных владельцев) заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.

18. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств). В случае, если период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев, в Банк предоставляется справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом. Юридическим лицом – нерезидентом в Банк предоставляются данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств;

19. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной кредитной организации, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).

В случае, если документы заверяются не руководителем организации, к пакету документов прикладывается доверенность на лицо, в полномочия которого входит заверение документов. Доверенность при этом должна содержать образец подписи лица, которому доверяется заверение копий документов. Заверительная надпись должна содержать следующие реквизиты:

- «копия верна», «копия»;
- ФИО лица, заверяющего копию;
- подпись лица, заверяющего копию;
- расшифровка подписи лица, заверяющего копию;
- печать организации;
- дата заверения копии.