

Документы для открытия счета «депо» юридическому лицу-резиденту РФ.

1. Заполненная форма «Анкета клиента» в соответствии с Правилами внутреннего контроля АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАК».

Заполненная форма «Форма самосертификации для клиентов – юридических лиц, не являющихся кредитными организациями».

2. Устав/учредительный договор для хозяйственных товариществ, в случае наличия изменений/дополнений в Уставе/учредительном договоре - изменения к нему.

3. Документы, подтверждающие персональный состав органов управления Клиента, за исключением сведений в отношении акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем одним процентом акций (долей) юридического лица.

Акционерные общества по составу акционеров представляют выписку из реестра акционеров – на дату представления документов в Банк для открытия счета. Выписка из реестра акционеров с 1 октября 2014 года выдается регистратором - держателем реестра акционеров.

4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально, либо оформленная в присутствии Уполномоченного лица Банка при обращении Клиента в Банк с просьбой о заверении Банком Карточки *, (далее – Карточка).

5. Копия письма (уведомления) Федеральной службы государственной статистики о присвоении Клиенту статистических кодов.

6. Документы, подтверждающие полномочия единоличного (ых) исполнительного (ых) органа (нов) (руководитель Клиента).

Устав Клиента, действовавший на дату избрания /последнего продления полномочий руководителя (лей) Клиента с отметками ИФНС о его регистрации (в нотариально заверенной копии либо копии, заверенной ИФНС, либо в оригинале).

7. Приказы (распорядительные акты) или доверенности о наделении правом подписи (правом распоряжения счетом депо) – на лиц (кроме руководителя), указанных в Карточке. В случае отсутствия указания в распорядительных документах должностей лиц, указанных в Карточке, предоставляются приказы о назначении на должность этих лиц.

8. Документы, удостоверяющие личность (в том числе, документ, подтверждающий право лица на пребывание (проживание) в РФ и/или миграционная карта – для иностранных граждан и лиц без гражданства) лиц, указанных в Карточке, а также единоличного исполнительного органа.

9. В случае, если в состав учредителей (участников, акционеров) входят физические лица, необходимо наличие копий их документов, удостоверяющих личность (паспорт гражданина Российской Федерации - стр. 2-3, 5-12) или сведения об их реквизитах (копии должны быть сшиты и скреплены подписью уполномоченного представителя Клиента, данные должны быть подписаны уполномоченным представителем Клиента). Данное требование не применяется в отношении

акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем одним процентом акций (долей) юридического лица.

10. Договор аренды/свидетельство о собственности, подтверждающие адрес местонахождения Клиента (в соответствии с ЕГРЮЛ).

В случае, если единоличный исполнительный орган не присутствует по адресу юридического лица, указанному в ЕГРЮЛ - документы, подтверждающие право нахождения единоличного исполнительного органа юридического лица по адресу фактического местонахождения (договор аренды, свидетельство о собственности).

11. Сведения (документы) о финансовом положении:

11.1. копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате), предоставленная в одном из следующих вариантов:

- с отметкой налогового органа о ее принятии;
- с копией квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
- с копией подтверждения отправки на бумажном носителе (при передаче в электронном виде);

или

11.2. 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.

В случае, если годовая бухгалтерская отчетность в налоговые органы не предоставляется и отсутствует аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год - представляется:

11.3. копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с приложениями, предоставленная в одном из следующих вариантов:

- с отметкой налогового органа о ее принятии;
- с копией квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
- с копией подтверждения отправки на бумажном носителе (при передаче в электронном виде).

В случае, если период деятельности Клиента менее отчетного периода, установленного законодательством РФ (для составления и предоставления годовой бухгалтерской отчетности/годовой налоговой декларации и уплаты налогов, сборов, пеней, штрафов), представляется:

11.4. документы внутренней отчетности (управленческие данные, предоставление стоимостных и натуральных показателей, позволяющий прогнозировать и планировать хозяйственную деятельность предприятия, в том числе, ежемесячная, ежеквартальная отчетность, отчетность, предоставляемая в органы государственной статистики).

12. Сведения о деловой репутации.

Предоставляются на выбор Клиента:

12.1. отзывы (в произвольной письменной форме) о Клиенте-юридическом лице от других Клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;

или

12.2. отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых Клиента ранее находился/находится на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке его деловой репутации.

В случае невозможности предоставления отзывов, указанных в п.п. 12.1, 12.2, Клиент может предоставить:

12.3. отзывы (в произвольной письменной форме) основных/планируемых контрагентов Клиента, имеющих с ним деловые отношения, об оценке его деловой репутации.

Банк оставляет за собой право требовать предоставления дополнительных документов.

Указанные в списке документы должны представляться в Банк в следующем виде:

- Документ, указанный в **п. 1**, должен быть подписан руководителем (либо уполномоченным представителем на основании доверенности).

- Документ, указанный в **п. 2** представляется в виде нотариально заверенной копии или копий, заверенных органом, выдавшим документы. Устав/учредительный договор и изменения должны содержать отметку ИФНС с № ОГРН и датой внесения записи; при наличии изменений - отметку ИФНС с № ГРН и датой внесения записи. Устав/учредительный договор и изменения могут содержать гербовую печать ИФНС без указания ОГРН, ГРН и даты. В случае предоставления копии Устава/учредительного договора и изменения, заверенных налоговым органом, на обороте такого документа должна присутствовать подпись должностного лица налогового органа, печать налогового органа.

- Документ, указанный в **п. 2**, также может быть представлен в виде нотариально заверенной копии электронного документа без указания в удостоверительной надписи нотариуса, совершенной на представленных документах, владельца квалифицированной электронной подписи. Документ, указанный в **п. 2**, может быть представлены в Банк в оригинале для самостоятельного изготовления Банком копии с указанного документа

- Карточка с образцами подписей и оттиска печати (**п. 4**) - представляется в нотариально заверенном виде либо может быть оформлена в присутствии Уполномоченного лица Банка при обращении Клиента в Банк с просьбой о заверении Банком Карточки.

- Паспорта граждан РФ (**п.8**) -в нотариально заверенной копии (копируются полностью либо копируются стр. 2-3, 5-12, 18-19). Банк вправе самостоятельно

изготовить копию внутреннего паспорта гражданина Российской Федерации, при условии получения Банком положительного результата проверки паспорта физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации, на его действительность на официальном сайте Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации в сети "Интернет".

Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства (**п.8**), – представляется в нотариально заверенной копии (легализованной или с проставлением апостиля). Банк вправе самостоятельно изготовить копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, при условии предоставления документа, подтверждающего право лица на пребывание (проживание) в РФ и/или миграционной карты.

- Документы, указанные в **п.п. 3, 6 (за исключением Устава), 7, 10**, а также документы, подтверждающие право лица на пребывания (проживание) в РФ и/или миграционные карты – для иностранных граждан и лиц без гражданства, могут быть представлены в Банк в виде:

а) нотариально заверенных копий (или копий, заверенных органом, выдавшим документы); или

б) копий, заверенных Клиентом, - при условии представления в Банк оригиналов для установления их соответствия; или

в) оригиналов (для самостоятельного изготовления Банком копий с указанных документов при вышеуказанных условиях).

- Документы, указанные в **п.п.11.1 - 11.4** представляются в копиях, заверенных Клиентом. При этом, Банк оставляет за собой право потребовать представить оригиналы данных документов для ознакомления.

Принятие после 31 августа 2014 года общим собранием участников хозяйственного общества (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью) решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в отношении:

1) публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии.

2) непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

3) общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.