

Приложение №2 к Договору Банковского счета № _____

Документы представляемые клиентом юридическим лицом при заключении договора банковского счета(вклада), договора специального банковского счета с ООО КБ «Алжан».

В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» на Банк, возложена обязанность идентифицировать лицо, находящееся на обслуживании в Банке, и устанавливать, в том числе в отношении юридических лиц, их наименование, место государственной регистрации и адрес местонахождения, а пунктом 3 указанной статьи – обязанность по систематическому обновлению информации о клиентах.

На основании изложенного просим предоставить в структурное подразделение ООО КБ «АЛЖАН» по месту предполагаемого открытия Вашего расчетного счета до заключения договора, следующие документы (сведения):

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица с приложением Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц.

Примечание: Для юридических лиц, зарегистрированных до 04 июля 2013 года, Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц или Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года.

Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц - при наличии зарегистрированных изменений в учредительных документах.

Примечание: При наличии зарегистрированных до 04 июля 2013 года изменений в учредительных документах - Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц **с датой выдачи, не превышающей 1 месяца до предоставления документов.**

3. Надлежащим образом утвержденный Устав (Положение) с изменениями и дополнениями;

4. Учредительный договор (в случае, если в соответствии с действующим законодательством учредительный договор является учредительным документом), соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства (в случаях, установленных действующим законодательством) с изменениями и дополнениями;

5. Протокол собрания учредителей/собрания (заседания) уполномоченного органа организации или решение учредителя об избрании/назначении руководителя.

6. Трудовой договор с руководителем организации или выписка из него в части срока договора и полномочий руководителя (в случаях, установленных действующим законодательством);

7. Приказы о вступлении в должность руководителя и о назначении главного бухгалтера. При отсутствии в штате бухгалтерского работника, которому может быть предоставлено право подписи, в приказе о вступлении в/ назначении на должность / приеме на работу руководителя делается ссылка о возложении ответственности за организацию и ведение бухгалтерского учета на руководителя;

8. Документы, удостоверяющие личность лиц, имеющие право подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати;

9. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

10. Информационное письмо/уведомление Главного межрегионального центра обработки и распространения статистической информации Госкомстата России или территориального органа государственной статистики с присвоенными кодами и классификационными признаками;

11. Лицензии/разрешения/патенты на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию/ регулированию путем выдачи патента(при необходимости их наличия для осуществления деятельности Клиента);

13. Документы, удостоверяющие личность Выгодоприобретателей, Представителей, Бенефициарных владельцев юридического лица(Копии паспортов);

14. Опросник для юридических лиц по форме банка;

15. Сведения (документы) о финансовом положении (смотреть Опросник для юридических лиц по форме банка);

16. Сведения (документы) о деловой репутации (смотреть Опросник для юридических лиц по форме банка).

17. Перечень участников(акционеров)- с Указанием ФИО каждого акционера (участника).

Вышеуказанные документы должны быть заверены нотариусом или представлены оригиналы с копиями для заверения копий документов Юристом Банка.

В случае не представления указанных документов до заключения договора либо их недействительности на дату представления, Банк вправе отказать в заключении договора до предоставления действительных на дату представления вышеуказанных документов.

В случае дальнейшего изменения предоставленных сведений (документов) в обязательном порядке Клиент обязан предоставлять сведения об этих изменениях в 7 дневный срок со дня изменений, в противном случае Банк обязан приостановить осуществление отдельных операций по Вашему счету.

Не реже чем 1 раз в год с даты заключения Договора Клиент подтверждает отсутствие/наличие изменений в предоставленных сведениях/документах путем заполнения Опросника по Форме Банка.

Документы представляемые клиентом индивидуальным предпринимателем при заключении договора банковского счета(вклада), договора специального банковского счета и иных видах договоров заключаемых с ООО КБ «Алжан».

В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» на Банк, возложена обязанность идентифицировать лицо, находящееся на обслуживании в Банке, и устанавливать, в том числе в отношении юридических лиц, их наименование, место государственной регистрации и адрес местонахождения, а пунктом 3 указанной статьи – обязанность по систематическому обновлению информации о клиентах.

На основании изложенного просим предоставить в структурное подразделение ООО КБ «АЛЖАН» по месту предполагаемого открытия Вашего расчетного счета до заключения договора, следующие документы (сведения):

1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя с приложением Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Примечание: Для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей до 04 июля 2013 года, - Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01 января 2004 года.

Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - при наличии зарегистрированных изменений в сведениях о физическом лице (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей).

Примечание: При наличии зарегистрированных до 04 июля 2013 года изменений в сведения о физическом лице (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) - Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с датой выдачи, не превышающей 1 месяца до предоставления документов.

3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

4. Информационное письмо/уведомление Главного межрегионального центра обработки и распространения статистической информации Госкомстата России или территориального органа государственной статистики с присвоенными кодами и классификационными признаками;

5. Лицензии/разрешения/патенты на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию/ регулированию путем выдачи патента(при наличии).

6. Документы, удостоверяющие личность лиц, имеющие право подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

7. Документы, удостоверяющие личность бенефициарных владельцев (при наличии бенефициарных владельцев);

8. Сведения о выгодоприобретателях по соответствующим формам Опросников (при наличии выгодоприобретателей);

9. Сведения о бенефициарных владельцах (при наличии бенефициарных владельцев) по форме банка;

10. Опросник для индивидуальных предпринимателей по форме банка;

11. Сведения (документы) о финансовом положении (согласно Опросника для индивидуальных предпринимателей по форме банка);

12. Сведения (документы) о деловой репутации (согласно Опросника для индивидуальных предпринимателей по форме банка);

Вышеуказанные документы, должны быть заверены нотариально или должны быть представлены оригиналы с копиями для заверения документов Юристом Банка.

В случае не представления указанных документов до заключения договора либо их недействительности на дату представления, Банк вправе отказать в заключении договора до предоставления действительных на дату представления вышеуказанных документов.

В случае дальнейшего изменения предоставленных сведений (документов) в обязательном порядке Клиент обязан предоставлять сведения об этих изменениях в 7 дневный срок со дня изменений, в

противном случае Банк обязан приостановить осуществление отдельных операций по Вашему счету.

Не реже чем 1 раз в год с даты заключения Договора Клиент подтверждает отсутствие/наличие изменений в предоставленных сведениях/документах путем заполнения Опросника по Форме Банка.

Требования к документам для заключения договора банковского счета (иного договора банковского обслуживания) и открытия банковского счета юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

1. Для юридического лица: Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года. Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц - при наличии зарегистрированных изменений в учредительных документах.

Для индивидуального предпринимателя: Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01 января 2004 года. Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей - при наличии изменений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2. Свидетельство о внесении записей в Единый государственный реестр юридических лиц, связанных с внесением изменений в учредительные документы с приложением данных изменений (с указанием ГРН и даты внесения записи.) *Вместо этого возможно предоставление учредительных документов в последней редакции (с проставлением на них печати налогового органа с указанием ГРН последнего изменения и дату внесения данного изменения в ЕГРЮЛ), а также свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, соответствующего последнему изменению в учредительные документы.*

3. Надлежащим образом утвержденный Устав (Положение) с изменениями и дополнениями – только для юридического лица.

4. Учредительный договор (в случае, если в соответствии с действующим законодательством учредительный договор является учредительным документом), соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства (в случаях, установленных действующим законодательством) с изменениями и дополнениями - только для юридического лица.

5. Для юридического лица: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с датой выдачи, не превышающей 1 месяца до предоставления документов.

Для индивидуального предпринимателя: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с датой выдачи, не превышающей 1 месяца до предоставления документов.

6. Протокол решения о создании юридического лица, утверждении Устава.

7. Протокол собрания учредителей/собрания (заседания) уполномоченного органа организации или решение учредителя об избрании/назначении руководителя – только для юридического лица.

8. Трудовой договор с руководителем организации или выписка из него в части срока договора и полномочий руководителя (в случаях, установленных действующим законодательством) – только для юридического лица.

9. Приказы о вступлении в должность руководителя и о назначении главного бухгалтера. При отсутствии в штате работников, которым может быть предоставлено право второй подписи, в приказе о вступлении в/ назначении на должность / приеме на работу руководителя делается ссылка о возложении ответственности за организацию и ведение бухгалтерского учета на руководителя – только для юридического лица.

10. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (АСП) (*приказы, доверенности*).

11. Лицензии (*если ее наличие является обязательным*).

12. Разрешение на работу, разрешение на привлечение и использование иностранных работников в отношении индивидуального предпринимателя/работников юридического лица, указанных в карточке с

образцами подписей и оттиска печати и являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, – *документы представляются в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; документы представляются в виде нотариально заверенных копий либо копий, заверенных клиентом с указанием и расшифровкой подписи лица, заверившего копию документа, его должности и проставлением оттиска печати клиента.*

13. Миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, – *только для индивидуального предпринимателя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства.*

14. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. Оригинал документа представляется в Банк для обозрения в обязательном порядке, независимо от способа заверения копии документа.

15. Крестьянское (фермерское) хозяйство, созданное без образования юридического лица, дополнительно к документам, предусмотренным для индивидуального предпринимателя (за исключением документов, предусмотренных пунктом 2), представляет следующие документы:

15.1. Свидетельства о регистрации по формам, утвержденным приказом МНС РФ от 03 декабря 2003 года № БГ-3-09/664.

15.2. Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случаях, установленных действующим законодательством.

16. Документ, удостоверяющий личность лиц указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати

17. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата (коды статистики).

18. Сведения о выгодоприобретателях по соответствующим формам Приложений к Договору банковского счета (при наличии);

19. Сведения о бенефициарных владельцах юридического лица;

20. Документы, удостоверяющие личность бенефициарных владельцев юридического лица;

21. Карточка образцов подписей и оттиска печати

Подпись удостоверяется нотариусом или банковским работником. *При оформлении карточки в графе «владелец счета» полностью указывается организационно - правовая форма и наименование. В графе «краткое наименование владельца счета» необходимо указывать краткое наименование организации только в том случае, если оно зарегистрировано в налоговом органе в соответствии со свидетельством о государственной регистрации организации. Дата заполнения карточки должна совпадать с датой заверения у нотариуса или банковского работника.*

22. Документ, удостоверяющий личность учредителя.

23. Договор аренды нежилого помещения.

24. Свидетельство о праве собственности на нежилое помещение.

26. 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);

- 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.

27. Сведения о деловой репутации:

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;

- 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).

Юридические лица и Индивидуальные предприниматели, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня регистрации и не позволяет представить в Банк сведения (документы) о финансовом положении, предоставляют в произвольной письменной форме обязательство предоставить сведения

(документы) в течении 5 рабочих дней со дня принятия их налоговыми органами.

Другие документы (заполняются по форме банка) :

28. Заявление на открытие счета.

В заявлении полностью указывается организационно - правовая форма и наименование.

29. Договор банковского счета.

В договоре указывается организационно-правовая форма и наименование юридического лица, место нахождения и платежные реквизиты, проставляются подписи и печать.

Обязательно указываются наименования должностей лиц, подписавших договор.

Для филиалов (представительств) также указывается ИНН филиала.

30. Опросник Клиента

Указанный документ предоставляется в соответствие с Законом РФ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

Примечание:

- Доверенность должна быть представлена либо в подлиннике, либо в нотариально удостоверенной копии, либо в копии, заверенной руководителем юридического лица.

- Комиссия за изготовление, заверение копий взимается в соответствии с Тарифами Банка.

- Должностное лицо банка может заверить копии документов предоставленные клиентом, при условии

Установления их соответствия оригиналам документов