

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых в «РеКорБанк» (ООО) для проведения идентификации в рамках законодательства РФ и открытия банковских счетов в российских рублях юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ

11. Учредительные документы: устав* и/или учредительный договор**.

1.1.***Устав**. В случае наличия зарегистрированных изменений в уставе предоставляются тексты изменений (дополнений).

1.2.****Учредительный договор** для организаций, у которых учредительный договор согласно действующему законодательству является учредительным документом.** В случае наличия зарегистрированных изменений в учредительном договоре предоставляются тексты изменений (дополнений).

2. **Свидетельство о государственной регистрации юридического лица**. В случае наличия зарегистрированных изменений в уставе и (или) учредительном договоре представляются свидетельства о государственной регистрации изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы юридического лица.

3. **Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года**.

4. **Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, либо листы записи ЕГРЮЛ (Форма N P50007)**, связанные (не связанные) с внесением изменений в учредительные документы (на последние изменения), при наличии таких изменений.

5. **Свидетельство о постановке на налоговый учет по месту нахождения юридического лица на территории Российской Федерации, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации**.

6. **Информационное письмо Госкомстата России или территориального органа государственной статистики, заверенная в порядке установленном законодательством Российской Федерации**.

7. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** (по установленной форме, удостоверенная нотариально или уполномоченным сотрудником «РеКорБанк» (ООО)).

8. **Документы, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке**, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а в случае когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи (Банк-Клиент), документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

Для подтверждения полномочий руководителя представляется копия протокола (выписка из протокола) уполномоченного органа об избрании на должность, а также копия приказа о назначении. Уполномоченный орган по избранию исполнительного органа определяется в соответствии с Уставом Клиента. Полномочия иных должностных лиц, указанных в банковской карточке, подтверждаются копиями приказов о назначении, заверенных в установленном порядке. Если в банковской карточке присутствует образец подписи представителя, действующего на основании доверенности, предоставляется оригинал или надлежащим образом заверенная копия доверенности. В случае изменения состава лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, предоставляются копии (выписки) документов, подтверждающих освобождение должности лицом, ранее ее занимавшим, и копии (выписки) документов, подтверждающих новые назначения.

9. **Документы, удостоверяющие личности лиц, указанных в карточке**.

10. **Лицензии (разрешения)**, выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.

11. **Выписка из ЕГРЮЛ** (предоставляется в Банк не позднее 30 календарных дней со дня выдачи регистрирующим органом).***

12. **Протокол (Решение) учредителей о создании юридического лица;**

13. **Протокол (Решение) об изменениях, связанных (не связанных) с внесением изменений в учредительные документы ;**

14. **Выписка из списка участников общества** или выписка из реестра акционеров (для АО) на дату предоставления документов в банк

15. **Документы, подтверждающие присутствие по фактическому местонахождению** (договоров права собственности; аренды; субаренды; предоставления услуг; свидетельств о собственности и т.п. или иное соглашение с обязательным указанием всех существенных условий договора, в том числе **размер арендных платежей (при аренде/субаренде), номера комнаты (офиса/помещения) и других данных, позволяющих определенно установить помещение – объект соглашения** .

16. **Заявление на открытие счета**, подписанное руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером), если должность бухгалтера или иного счетного работника предусмотрена штатным расписанием Клиента (бланк заявления предоставляется Банком).

17. **Договор банковского счета** (дополнительные соглашения – при их заключении) в двух экземплярах.

18. **Идентификационные сведения о клиенте** (по форме Банка).

19. **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).

20. **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).

21. **Обязательство предоставлять сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации клиента** (по образцу Банка)

22. Иные документы по запросу Банка.

*) Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов, действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе.

* *) Согласно действующему законодательству учредительный договор входит в состав учредительных документов юридических лиц следующих организационно-правовых форм: полные товарищества, товарищества на вере, общества с ограниченной ответственностью (за исключением обществ, учрежденных одним участником), общества с дополнительной ответственностью (за исключением обществ, учрежденных одним участником), объединения юридических лиц (ассоциации, союзы), Некоммерческие партнерства (могут и не иметь), Автономные некоммерческие организации (могут и не иметь), Ассоциации крестьянских (фермерских) хозяйств, Коллегия адвокатов.

***) В случае увеличения срока рассмотрения документов, представленных для открытия счета по причинам, зависящим от клиента, Банк оставляет за собой право истребовать новую выписку, действительную на момент открытия счета.

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством РФ.

Копия документа, заверенная клиентом – юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись и оттиск печати клиента. Одновременно с копией документа, заверенной клиентом – юридическим лицом в банк предоставляется оригинал документа.