

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО
(ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ)

ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В АО «БАНК «АГРОРОС» ВАМ НЕОБХОДИМО ПРЕДСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ.

1. Устав.
2. Изменения и дополнения в Устав (если таковые имеются).
3. Учредительный договор - если такой договор является учредительным документом в силу указания закона.
4. Иные документы, если они являются учредительными документами в силу указания нормативного акта.
5. Решение/протокол о создании юридического лица – если таковое имеется.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не позднее, чем за **1 (один) месяц** до даты обращения в банк или Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, если дата государственной регистрации юридического лица не более 1 месяца до даты обращения в банк. Предоставление выписки из ЕГРЮЛ **не обязательно** (см. п.24. тарифов банка по РКО).
7. Свидетельство о государственной регистрации.
8. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
9. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, зарегистрированном до 01.07.2002 г – если таковое выдавалось.
10. Свидетельства о внесении записей в единый государственный реестр юридических лиц о внесении изменений, связанных с внесением изменений в учредительные документы (к имеющимся изменениям и дополнениям в Устав).
11. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка), удостоверенная нотариально.
Карточка может быть оформлена без нотариального свидетельствования подлинности подписей в присутствии сотрудника банка, уполномоченного распорядительным актом АО «Банк «Агророс».
12. Копии паспортов лиц, являющихся распорядителями счета, и указанными в Карточке.
13. Документы о распорядителях счета (документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете):
решение уполномоченного органа о назначении/ избрании руководителя, приказ/распоряжение по организации о вступлении руководителя в должность;
документы о назначении/приеме на работу лиц, являющихся распорядителями счета, подписи которых внесены в Карточку;
трудовые договора/контракты с указанными лицами.
При этом предоставление трудового договора/ контракта может не производиться для руководителя, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа в организации, в которой указанное лицо также является единственным участником/акционером.
документ о наделении лица, указанного в Карточке, правом первой либо второй подписи (распорядительный акт руководителя организации либо доверенность) – за исключением лиц, право подписи которым предоставлено нормативным актом (законом).
14. Идентификационная справка из территориальной Службы государственной статистики.
Указанная справка может не предоставляться при открытии счета, если дата государственной регистрации Клиента не менее 1 (одного) месяца до даты обращения в Банк.
15. Лицензии (разрешения, свидетельства), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию;
16. При открытии счета обособленному подразделению юридического лица (филиал, представительство) в дополнение к вышеуказанным документам предоставляется следующее:
- положение об обособленном подразделении юридического лица;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица;
 - документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.
17. Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации (предоставляется в случае открытия счета представителем);
18. Договор аренды/свидетельство о собственности либо иной документ, подтверждающий местонахождение юридического лица.
19. ПЛАТЕЖНЫЙ АГЕНТ/СУБАГЕНТ представляет в банк договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.
- 20. Документы на учредителей/участников/акционеров юридического лица:**
- для физических лиц: копия паспорта;
 - для юридических лиц: выписка из ЕГРЮЛ/список участников/выписка из реестра акционеров либо иной документ, подтверждающий статус бенефициарного владельца. Предоставление выписки из ЕГРЮЛ не обязательно (см. п.23. тарифов банка по РКО);
 - для бенефициарного владельца: копия паспорта.
21. **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;

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;

сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

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).

22. Сведения о деловой репутации:

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

и (или) отзывы (в произвольной письменной форме.) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица (при возможности).

Внимание:

1. Допускается представление в банк оригиналов документов вместе с их ксерокопиями с целью заверения копий документов должностным лицом банка и руководителем клиента (без нотариального заверения).

2. Предъявление оригинала документа, удостоверяющего личность (паспорта) для лица, открывающего счет, является обязательным, а также для лиц, подписи которых удостоверяются в карточке с образцами подписей