

**Перечень документов, предоставляемых Клиентом в АО «КОШЕЛЕВ-БАНК» для открытия банковского счета  
Индивидуальному предпринимателю – резиденту**

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	КОММЕНТАРИИ <sup>2</sup>
1.	<b>Заявление на открытие счета</b>	По утвержденной в Банке форме
2.	<b>Анкета клиента – индивидуального предпринимателя</b>	По утвержденной в Банке форме
3.	<b>Сведения о выгодоприобретателе (при его наличии)</b>	По утвержденной в Банке форме
4.	<b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати</b>	Карточка может быть заверена нотариально, либо заверена должностным лицом Банка при условии личной явки всех лиц, указанных в карточке, в Банк с документами, удостоверяющими их личность
5.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, а в случае, когда договором банковского счета предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи</b>	Предоставляются в оригинале с приложением копий, заверенных одним из следующих способов: - удостоверенных нотариально; - копии, предоставленные (заверенные) клиентом заверяются должностным лицом Банка; - копии изготавливаются с оригиналов и заверяются должностным лицом Банка
6.	<b>Паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством РФ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя и лиц, действующих на основании доверенности от имени Клиента</b>	Заверяются должностным лицом Банка
7.	<b>Согласие на обработку персональных данных лиц, указанных в п. 5, а также действующих на основании доверенности от имени Клиента.<sup>1</sup></b>	По утвержденной в Банке форме
8.	<b>Свидетельство о внесении в ЕГРИП записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (лист записи)</b>	Предоставляются в оригинале с приложением копий, заверенных одним из следующих способов: - удостоверенных нотариально; - копии, предоставленные (заверенные) клиентом заверяются должностным лицом Банка; - копии изготавливаются с оригиналов и заверяются должностным лицом Банка <sup>3</sup>
9.	<b>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе</b>	
10.	<b>Лицензии на право осуществления деятельности (в случае если эта лицензия имеет отношение к правоспособности к заключению договора банковского счета данного вида)</b>	
11.	<b>Свидетельства о внесении изменений в ЕГРИП\листы записи ЕГРИП (после 03.07.2013г.)</b>	

12.	<p><b>Бухгалтерская финансовая отчетность за последний отчетный период: Бухгалтерский отчет</b> 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);</p> <p><b>и/или налоговая декларация на последнюю отчетную дату</b> с аналогичными отметками налогового органа;</p> <p><b>и/или аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год;</b></p> <p><b>и/или справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, пеней, штрафов, сборов, выданная налоговым органом</b></p>	<p>Предоставляются копии (заверенные) клиентом с отметкой налоговых органов или с приложением квитанции об отправке отчетности в электронном виде</p>
13.	<p><b>Документы, характеризующие деловую репутацию Клиента</b> - отзывы других клиентов Банка в произвольной письменной форме;</p> <p>-отзывы других кредитных организаций, в которых ЮЛ ранее находилось на обслуживании, с информацией об оценке деловой репутации данного ИП.</p> <p>- сведения о деловой репутации по форме Банка</p>	<p>По установленной в Банке формы</p>
14.	<p><b>Выписку/выписки о движении денежных средств по расчетному счету/расчетным счетам за 3 месяца</b>, предшествующих подаче заявления на открытие расчетного счета в АО «КОШЕЛЕВ-БАНК» из других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель находилась/лся на обслуживании.</p>	<p>Выписка может быть сформирована клиентом посредством системы ДБО.</p>
15.	<p><b>Заявление на закрытие счета</b> по истечении 180 календарных дней после даты проведения последней операции по данному счету</p>	<p>По утвержденной в Банке форме</p>

**ПРИМЕЧАНИЯ:**

**1** - *Согласие на обработку персональных документов не является необходимым документов для открытия банковского счета, его отсутствие не препятствует рассмотрению документов на открытие счета и открытию счета*

**2** - *Копии изготавливаются и заверяются должностным лицом Банка с оригинала документа;*

**3** – *свидетельство о регистрации ИП, свидетельство о присвоении ИНН, лист записи о внесении изменений в ЕГРИП, полученные после 29.04.2018 г., предоставляются в виде заверенной Клиентом распечатки полученного от налогового органа электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью плюс предоставляется оригинал документа, подтверждающего содержание электронных документов, полученного в налоговом органе, у нотариуса или в МФЦ с приложением копии, заверенной одним из следующих способов:*

- *удостоверенных нотариально;*
- *копии, предоставленные (заверенные) клиентом заверяются должностным лицом Банка;*
- *копии изготавливаются с оригиналов и заверяются должностным лицом Банка.*

*Копии документов, изготовленные Клиентом - юридическим лицом заверяются должностным лицом Банка при условии сверки копии документа с оригиналом;*

*Все документы, представляемые при открытии банковского счета, должны быть действительными на дату их предъявления.*

*Копии изготавливаются и заверяются должностным лицом Банка с оригинала документа.*

*Копии документов, изготовленные Клиентом - индивидуальным предпринимателем заверяются должностным лицом Банка при условии сверки копии документа с оригиналом.*