

к Банковским Правилам открытия и закрытия банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам) депозитных счетов юридических лиц (некредитных организаций), индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в ООО «банк Раунд»

Перечень документов, необходимых для открытия счета (расчетный, депозитный) индивидуальному предпринимателю (далее – ИП), адвокату, нотариусу, занимающемуся частной практикой (далее – нотариус) в рублях и иностранной валюте в ООО «банк Раунд»

1. Договор банковского счета (2 экз.) - *по форме, утвержденной Банком*;
Договор должен быть подписан (подписывается каждая страница договора):
 - а) ИП/адвокатом/нотариусом; или
 - б) иным лицом, уполномоченным по доверенности (*оригинал* или нотариально заверенная копия*),Договор должен быть скреплен оттиском печати ИП (при ее наличии).
2. Заявление на открытие счета - *по форме, утвержденной Банком*;
Заявление должно быть подписано:
 - а) ИП/адвокатом/нотариусом *или*
 - б) иным лицом, уполномоченным по доверенности (*оригинал* или нотариально заверенная копия**),*Заявление должно быть скреплено оттиском печати ИП (при ее наличии).*
3. Анкета клиента-индивидуального предпринимателя, Приложение к Анкете клиента – Сведения о представителе (при наличии), Приложение к Анкете клиента – Сведения о бенефициарном владельце (при наличии), Приложение к Анкете клиента – Сведения о выгодоприобретателе (при наличии) - *по форме, утвержденной Банком.*
4. Доверенность на получение выписок (в случае получения выписок представителем) - *оригинал.*
5. Доверенность на открытие счета (в случае открытия счета представителем) – *оригинал**;
6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее КОП).

Подписи всех лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, размещенными на счете, должны быть заверены нотариально или уполномоченным сотрудником Банка.

КОП, предоставляемая в банк должна быть оформлена в соответствии с требованиями, изложенными в Инструкции ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г.

Если КОП содержит две и более подписи, в Банк представляется Соглашение (*по форме, утвержденной Банком*) о принятии КОП в котором Клиентом может быть указано на то, что:

- а) документы и распоряжения о переводе средств могут быть подписаны одной любой из указанных в КОП подписей;
- б) указанные в КОП подписи должны учиняться на распоряжениях о переводе средств и документах в сочетании, определенном клиентом).

7. Документы, подтверждающие полномочия лиц (кроме ИП), указанных в КОП (распорядительные документы (приказы) индивидуального предпринимателя, как работодателя, или доверенность, выданная в случаях и порядке, установленном законодательством РФ, лицам с правом подписи) – *оригинал* или нотариально заверенная копия или копия, заверенная Клиентом**.*

8. Документы, удостоверяющие личности следующих лиц (*оригинал* или копии, заверенные нотариусом*):

- а) ИП,
- б) лиц, указанных в КОП,
- в) доверенного лица (в т.ч. при открытии счета по доверенности, получении выписок по доверенности),
- г) лиц, проводящих кассовые операции (снятие/внесение наличных денежных средств на счет ИП¹);

9. Документы, подтверждающие легитимность нахождения на территории Российской Федерации индивидуального предпринимателя – иностранного гражданина, и физических лиц (иностранцев граждан), имеющих право распоряжаться счетом: миграционная карта, документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ;

10. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ – *оригинал* или копия, заверенная нотариусом*;

11. Документ подтверждающий государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя – *оригинал* или копия, заверенная нотариусом или копия, заверенная регистрирующим органом*;

а) для ИП, зарегистрированных до 01.01.2004 – Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, зарегистрированного до 01.01.2004 (форма №67001)

б) для ИП, зарегистрированных после 01.01.2004 г. – Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (форма № Р61001)

в) для ИП, зарегистрированных после 04.07.2013 – Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (форма № Р61003)

г) для ИП, зарегистрированных после 01.01.2017 г. – Уведомление о постановке на учет в налоговом органе (форма N 1-3-Учет);

12. После 04.07.2013 – Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009) (при наличии) (*оригинал**, нотариально заверенная копия/копия, заверенная регистрирующим органом).

13. Лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулируемую путем выдачи патента), если данные лицензии (патенты) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет (*оригинал* или копия, заверенная нотариусом*)

12.1 нотариус предоставляет (*оригинал* или копия, заверенная нотариусом или копия, заверенная регистрирующим органом*):

- документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также

- документ, подтверждающий членство в нотариальной палате или выписка из реестра нотариусов.

¹ Иностранцы граждане или лица без гражданства дополнительно предоставляют документы, подтверждающие право на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством РФ право на пребывание (проживание) в РФ (нотариально заверенная копия)

12.2. адвокат представляет (оригинал* или копия, заверенная нотариусом или копия, заверенная регистрирующим органом):

- документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также
- документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.

14. Выписка из Единого государственного реестра предпринимателей (дата выписки не более 30 календарных дней на момент представления документов в Банк) *** - оригинал* или копия, заверенная нотариусом, или копия, заверенная налоговым органом, а так же в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью налогового органа;

15. Документ, подтверждающий постановку лица на учет в Росстате и содержащий сведения о кодах статистики, присвоенных индивидуальному предпринимателю*** – оригинал* или копия, заверенная Клиентом**;

16. Письмо с указанием наименования и адреса на английском языке (при открытии в Банке расчетного счета в иностранной валюте) - оригинал.

17. Документы для установления:

а) финансового положения (копии заверенные Клиентом), предлагается на выбор предоставить:

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) 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 передачи в электронном виде),

- 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 передачи в электронном виде);

- и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;

- 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 несостоятельности (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;

- и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

б) деловой репутации клиенту предлагается предоставить сведения при возможности их получения (оригинал):

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об индивидуальном предпринимателе других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;

- и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель ранее

находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации индивидуального предпринимателя).

Примечания:

Представляемые в Банк в соответствии с настоящим перечнем документы должны быть исполнены в установленных для соответствующих документов форм, а именно:

Оригинал – подлинный/основной экземпляр документа.

Оригиналы внутренних документов ИП (приказы) могут быть приняты Банком в случаях, если в них содержится отметка о составлении документа в двух или более экземплярах, один из которых предназначен для передачи в Банк. Доверенности могут быть предоставлены в оригинале с подписью ИП и оттиском печати ИП (при наличии).

Нотариально заверенная копия – нотариально удостоверенная копия, оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ о нотариате.

**- Оригинал предоставляется в Банк для изготовления копии. Копия оригинала документа изготавливается и заверяется в помещении Банка Ответственным лицом Банка по предварительному согласованию между уполномоченным сотрудником Банка и организацией. Услуга оплачивается организацией в соответствии с действующими Тарифами.*

*** - Банком принимаются копии документов, заверенные подписью руководителя/уполномоченного сотрудника юридического лица (содержащие его подпись; должность; фамилию, имя, отчество (при наличии); дату заверения; оттиск печати (при ее отсутствии – штамп) при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику, а также оригинал* доверенности на уполномоченного (на заверение копий) сотрудника юридического лица.*

**** В случае отсутствия возможности получения Банком указанные документы (данные) самостоятельно.*

Все документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. Перевод должен быть заверен нотариально. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документы должны быть легализованы.

Все документы, составленные на территории иностранного государства, должны быть заверены нотариально и удостоверены Апостилем в этом иностранном государстве. При этом удостоверительная надпись иностранного нотариуса и Апостиль должны быть переведены на русский язык в России, а подпись российского переводчика нотариально заверена.