

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых индивидуальным предпринимателем
для открытия банковского счета в КБ «НМБ» ООО**

1. **Заявление на открытие счета**, по форме установленной Банком, подписанное индивидуальным предпринимателем, если у индивидуального предпринимателя имеется печать, то на вышеуказанном заявлении проставляется ее оттиск.

2. **Договор банковского счета**, по форме установленной Банком, подписанный и скрепленный печатью (при ее наличии) в двух экземплярах.

3. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, оформленная нотариально либо непосредственно в помещении Банка в присутствии уполномоченного сотрудника.

4. **Лист записи из ЕГРИП о регистрации** физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, - копия, заверенная нотариально либо оригинал и копия.

5. **Информационное письмо/уведомление Госкомстата**, оригинал и копия.

6. **Документ, удостоверяющий личность** индивидуального предпринимателя (если карточка с образцами подписей и оттиска печати заверена нотариально, то документы, удостоверяющие личность, заверяются нотариально).

7. **Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете** (если такие полномочия передаются третьим лицам), заверенные нотариально либо иным способом предусмотренным законодательством РФ.

8. **Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи** (приказ, распоряжение ИП и иные), в случае предоставления таких полномочий, оригиналы и копии.

9. **Миграционная карта или документы**, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

10. **Анкета Клиента** – индивидуального предпринимателя, по форме установленной Банком.

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

12. **Доверенность**, оформленная нотариально, в том случае, если правом открывать счет/открывать счет и распоряжаться денежными средствами на счете будут другие лица.

13. **Сведения (документы) о финансовом положении (по выбору):**

- копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации *

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)*

- 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;

- 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 клиента 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 Банк;

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

- и (или) данные о рейтинге клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие.

* 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).

14. **Сведения о деловой репутации** (отзывы (в произвольной письменной форме) об индивидуальном предпринимателе других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель ранее находился на обслуживании).

15. **Опросный лист клиента** по форме, установленной Банком.

16. Иные документы, которые Банк сочтет необходимым запросить для проведения процедур идентификации Клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца Клиента.

Согласно п. 1.11 Инструкции Банка России № 153-И от 30.05.2014 года «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» должностное лицо Банка может изготовить и заверить копии с **оригиналов документов**, представленных клиентом (его представителем) для открытия банковского счета, в помещении Банка.

Документы, предоставляемые при открытии банковского счета, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также легализованы.

Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка) представляется в Банк нотариально заверенная или Карточка оформляется уполномоченным сотрудником Банка в помещении Банка при личном присутствии лиц, наделенных правом распоряжаться денежными средствами на счете.

В случае предоставления нотариально заверенной Карточки следует учесть, что она должна быть представлена по форме, установленной Инструкцией Банка России № 153-И, в строгом ее соответствии, в ином случае Банк имеет право отказать в ее приеме. При предоставлении нотариально заверенной Карточки представляются нотариально заверенные паспорта лиц, указанных в ней.

* * *

Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в Банке или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в Банк для открытия счета (кроме Заявления на открытие счета и Договора банковского счета), по каждому следующему счету не предоставляются.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи в Карточке Клиентом предоставляется новая Карточка, а также документы, предусмотренные п. 10-12 на должностных лиц, не указанных в представленной ранее Карточке.

Заверенная в установленном порядке Карточка при открытии второго и последующих счетов Клиента в Банке также может не предоставляться, если право распоряжения новым счетом предоставляется лицам, уполномоченным подписывать документы по уже открытым счетам, и если обслуживание нескольких счетов клиента осуществляется одним операционным работником Банка. В этом случае в Банк предоставляется заявление по форме, установленной Банком.

* **

Если с даты регистрации Клиента прошло менее 3 (трех) месяцев, Клиенты следует представить в Банк выписку из оборотно-сальдовой ведомости по счету 90 «Продажи» и/или 91 «Прочие доходы и расходы» за один календарный месяц, и (или) гарантийное письмо о предоставлении:

1) квартальной налоговой декларации с отметками налогового органа о 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) в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней с даты подачи налоговой декларации в налоговый орган;

либо

2) копии документа о переходе на упрощенную систему налогообложения и гарантийное письмо о

предоставлении отчетности в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента ее предоставления в налоговый орган;

либо

3) иного документа из нижеперечисленных: 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 клиента 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 Банк; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения Клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней по истечении трех месяцев с даты регистрации Клиента.

Открытие Клиенту банковского счета производится только в том случае, если Банком получены все предусмотренные Инструкцией Банка России № 153-И от 30.05.2014 года «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» документы, а также проведена идентификация Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации.