

Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, для открытия расчетных счетов*

1. Договор банковского счета в двух экземплярах и Заявление на открытие счета (для открытия счетов с особым режимом работы).
 2. Заявление о присоединении к Правилам банковского обслуживания.
 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. Физическими лицами, поставленными на учет в налоговом органе после 31.12.2016, предоставляется свидетельство, оформленное без использования типографского бланка, являющегося защищенной полиграфической продукцией. Индивидуальными предпринимателями свидетельство о постановке на учет в налоговом органе не предоставляется при наличии сведений об идентификационном номере налогоплательщика, дате постановки на учет в налоговом органе, в выписке из ЕГРИП.
 4. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для лиц, зарегистрированных до 1 января 2004 года, предоставляется свидетельство о внесении записи в ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года; для лиц, зарегистрированных после 31 декабря 2016 года, — лист записи ЕГРИП, подтверждающий запись о государственной регистрации). Индивидуальными предпринимателями свидетельство о государственной регистрации (лист записи ЕГРИП, подтверждающий запись о государственной регистрации) не предоставляется при наличии сведений о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в выписке из ЕГРИП.
 5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
 6. Сведения о Клиенте — юридическом лице / индивидуальном предпринимателе, его бенефициарных владельцев.
 7. Документы, удостоверяющие личность лица (лиц), указанного (-ых) в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и лица, обратившегося за открытием счета (если применимо).
 8. Доверенность представителя, обратившегося за открытием счета, подтверждающая наличие у него соответствующих полномочий (если применимо).
 9. Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (если применимо).
- Нотариус представляет копию документа, подтверждающего наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемого органами юстиции субъектов Российской Федерации.
- Адвокат представляет копию документа, удостоверяющего регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.
10. Сведения о Выгодоприобретателе (при наличии Выгодоприобретателя).
 11. Вопросник по идентификации Клиента — физического лица, индивидуального предпринимателя (ИП) — физического лица, зарегистрированного в установленном законом порядке и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в целях выявления лиц, на которых распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов, в том числе FATCA.
 12. Сведения о финансовом положении (за исключением физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) — все документы представляются в виде копий, заверенных подписью и печатью Клиента:

*Перечень документов, указанных в настоящем Приложении, применяется при открытии Клиенту обособленного металлического счета.

- копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об ее 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)

- справка об исполнении Клиентом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

и (или)

- сведения об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации, а также отсутствии задолженности при исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и обязательство предоставить декларацию по наступлении отчетного периода**.

13. Сведения о деловой репутации (за исключением физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) — в произвольной письменной форме:

- отзывы о Клиенте других клиентов Банка, имеющих с Клиентом деловые отношения;

и (или)

- отзывы от других кредитных организаций, в которых Клиент находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента

и (или)

- иной документ, подтверждающий деловую репутацию.

Для открытия специальных банковских счетов платежному агенту, банковскому платежному агенту (субагенту), поставщику помимо документов, указанных в п.п. 1–13, дополнительно предоставляется (для индивидуальных предпринимателей):

14. Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

15. Договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента).

Для открытия специального банковского счета должника, для удовлетворения требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов, помимо документов, указанных в п.п. 1–13, дополнительно предоставляется:

16. Уведомление Арбитражного управляющего о перечне лиц, на счета которых должны быть перечислены денежные средства, находящиеся на специальном банковском счете должника (по установленной форме Банка).

Особенности открытия счетов Клиентам, имеющим в Банке более одного счета

17. В случае открытия Клиентом в Банке более одного счета для открытия каждого следующего счета предоставляются:

- Договор банковского счета в двух экземплярах / дополнительное соглашение к Договору банковского счета в двух экземплярах (для открытия счетов с особым режимом работы), Заявление на открытие банковского счета;

- Заявление о присоединении к Правилам банковского обслуживания;

- Карточка с образцами подписей и оттиска печати. (В случае если счетом будут распоряжаться лица, полномочия которых ранее не подтверждались, необходимо предоставить доверенности, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати. По письменному заявлению Клиента второй и последующие открываемые Счета могут обслуживаться Банком по ранее предоставленной Карточке или изготовленной Банком копии ранее предоставленной Карточки при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи.)

*** Если срок деятельности Клиента не превышает 4 месяца с момента регистрации и/или не наступил срок сдачи первой налоговой отчетности, Клиент предоставляет в Банк письмо по форме, установленной Банком.*

Требования к предоставляемым документам

А) Документы, указанные в пунктах 1, 2, 5, 6, 10, 11, 13 и 16, предоставляются в оригиналах.

Б) Лицензии, указанные в пункте 9, могут быть предоставлены в Банк в виде копий, заверенных индивидуальным предпринимателем, без предоставления оригинала, при условии, что в выписке из ЕГРИП указываются основные сведения о соответствующих лицензиях.

В) Все остальные документы, указанные в Перечне, предоставляются в виде оригиналов или нотариально удостоверенных копий.

Документ, подтверждающий наделение полномочиями (назначение на должность) нотариуса, может быть предоставлен в виде оригинала, нотариально удостоверенной копии или копии, удостоверенной органами юстиции субъектов Российской Федерации.

Документ, подтверждающий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, может быть предоставлен в виде оригинала, нотариально удостоверенной копии или копии, удостоверенной органом, осуществившим такую регистрацию.

В случае если документы, представленные в оригинале, изготовлены в единственном экземпляре и не могут быть переданы Банку, Банк осуществляет изготовление копий с представленных оригиналов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Г) Копии документов, составленных на двух или более листах, должны быть прошиты и заверены подписью должностного лица с расшифровкой (Ф.И.О., должность) и печатью органа, выдавшего копии документов.

Банк вправе запросить дополнительные документы (в том числе документ о статистических данных (кодах) Клиента и выписку из ЕГРЮЛ, выданную не ранее чем за 35 (тридцать пять) календарных дней до даты предъявления выписки из ЕГРЮЛ в Банк, — в случае отсутствия информации на сайтах уполномоченных государственных органов власти РФ).

Примечание к Приложению № 4-2: если Клиент выражает желание использовать системы дистанционного банковского обслуживания Банка при обслуживании Счета, то Клиентом предоставляется при открытии расчетного счета:

- Заявление о присоединении к Регламенту обслуживания Клиентов при помощи систем ДБО ПАО Банк «ФК Открытие» и Правилам ЭДО (Приложение № 2 к Регламенту обслуживания Клиентов при помощи систем дистанционного банковского обслуживания ПАО Банк «ФК Открытие» в двух экземплярах;
- иное заявление (при наличии) на подключение системы дистанционного банковского обслуживания (например, для возможности использования «СПЭД — система передачи электронных документов», «ФАКТУРА»)**.*

**** Перечисленные выше документы предоставляются при условии отсутствия отметок в п. 3 Заявления о присоединении к Правилам банковского обслуживания.*