

**Перечень документов, необходимых  
для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю  
или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ  
порядке частной практикой, и идентификации клиента  
в Открытом акционерном обществе коммерческом банке «Ассоциация»**

1. Заявление на открытие расчетного счета (на бланке банка).
2. Оригиналы:
  - Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
  - Документа, удостоверяющего личность физического лица;
  - Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
  - лицензий (разрешений), выданных индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).

(Нотариус представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Адвокат представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов).
3. Копии документов, указанные в п.2 настоящего Списка: нотариально заверенные копии либо копии, заверенные органом, выдавшим документ, либо ксерокопии.
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенная нотариально.

Карточка может быть оформлена без нотариального свидетельствования подлинности подписей в присутствии уполномоченного сотрудника Банка при личном присутствии лиц, образцы подписей которых будут в карточке.
5. Документы (приказ либо выписка из должностной инструкции), подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а в случае когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.
6. Копия распорядительного акта об использовании специальной печати для расчетных документов в случае использования клиентом такой печати.
7. Оригинал либо нотариально заверенная копия Выписки из ЕГРИП (с датой выдачи в течение 30 дней до момента представления документов для открытия счета).
8. Доверенность на получение выписок по счету и приложений к нему в произвольной форме.
9. Ксерокопии паспортов лиц, подписи которых содержатся в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
10. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности и сведения о деловой репутации – опросный лист по форме банка (заполняется при открытии счета в помещении банка).
11. 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.

В случае, когда период деятельности клиента не превышает трех месяцев со дня его регистрации и не позволяет представить в Банк сведения (документы), указанные в пункте 2, клиент представляет в Банк гарантийное письмо с обязательством о предоставлении сведений (документов) не позднее 7 дней от даты передачи их в ФНС.

12. Информация о бенефициарных владельцах – в виде таблицы по форме банка.