



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА (ИП)

1. Копия Свидетельства о регистрации, заверенная уполномоченным работником банка (ОГРНИП).
2. Копия Свидетельства о внесении изменений в ЕГРЮЛ, заверенная уполномоченным работником банка.
3. Копия Свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная уполномоченным работником банка (ИНН).
4. Выписка ЕГРИП (сроком давности не более 30 дней).
5. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), 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) – для клиента, период деятельности которого превышает три месяца.
6. Копия Свидетельства из органов статистики с расшифровкой кодов, заверенная уполномоченным работником банка.
7. Копии лицензий на осуществление названных видов деятельности (при наличии), заверенная уполномоченным работником банка.
8. Документы, подтверждающие местонахождение, в случае, если ИП зарегистрирован не по месту прописки (свидетельство о праве собственности, либо договор аренды, либо документ, подтверждающий согласие другого лица, являющегося собственником, на регистрацию организации по адресу + документ о праве собственности).
9. Копию паспорта.
10. Копию СНИЛС.
11. Рекомендательное письмо.
12. *Заявление на открытие счета.*
13. *Договор банковского счета – 2 шт.*
14. *Карточки образцов подписей, заверенные уполномоченным работником банка – 2 шт.*

Все документы, предоставляемые в копиях необходимо представлять вместе с оригиналами для сличения.

Обращаем Ваше внимание на необходимость оплатить услуги Банка по открытию расчетного счета согласно Перечня расчетно-кассовых услуг путем внесения наличных денежных средств в день открытия счета.