

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ¹

для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю

- 1. Заявление на открытие счета².
- 2. Документы, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя.
- 3. Информация о лицах, наделенных правом распоряжаться счетом в т.ч. используя аналог собственноручной подписи:
 - Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных правом распоряжаться счетом;
 - Доверенность.
- 4. Информационные сведения о деятельности и деловой репутации Клиента по форме Банка (Опросный лист, анкета выгодоприобретателя, бенефициарного владельца).

В отдельных случаях в Банк предоставляются:

- 5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати^{3,4}.
- 6. Документ⁵ органа Федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов (в случае отсутствия в Выписке из ЕГРИП сведений о видах экономической деятельности (кодов ОКВЭД).
- 7. Информация о доверенном лице (в случае открытия счета доверенным лицом):
 - Документ, удостоверяющий личность доверенного лица;
 - Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица.
- 8. Лицензии (разрешения), выданные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

В Банк представляются оригиналы указанных выше документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с учетом Требований Банка к оформлению предоставляемых для открытия счета документов.

Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительные документы с целью соблюдения требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

¹ Для открытия первого расчетного счета, с одновременным заключением договора на расчетно-кассовое обслуживание, путем присоединения к Оферте (далее – Договор РКО), Клиенту необходимо предоставить в Банк, документы в соответствии с настоящим Перечнем.

При наличии открытого расчетного и/или депозитного счета/ действующего договора на предоставление услуги «Торгового эквайринга», Клиентом предоставляются в Банк документы указанные в пункте 1 (пункте 7 при необходимости) настоящего перечня и, в случае наличия изменений (в соответствии с выпиской из ЕГРИП), документы содержащие сведения о данных изменениях.

² Данных документов Вы можете получить у специалиста Банка.

³ Карточка с образцами подписей и оттиска печати (Далее – КОП) может не предоставляться при условии, что распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется исключительно с использованием аналога собственноручной подписи (в т.ч. электронной подписи). Карточка может быть заверена одним из следующих способов:

- заверена нотариально;

- оформлена и заверена в офисе АО «ВУЗ-банк» (при наличии у ответственного сотрудника в офисе Банка права на заверение подписей в КОП).

⁴ В случае оформления КОП в офисе Банка бланки документа Вы можете получить у специалиста Банка

⁵ Может быть справка, уведомление и т.п.



8 800 700 2 700

звонок по России бесплатный

Реклама АО «ВУЗ-банк». Лиц. ЦБ РФ №1557 от 22.06.2016 г.



VUZBANK.RU