

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
предоставляемых индивидуальным предпринимателем/ физическим лицом, занимающимся частной  
практикой для открытия счета в ООО РНКО «Единая касса»**

**1. Для открытия Счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте индивидуальному предпринимателю /физическому лицу, занимающемуся частной практикой, предоставляются в РНКО следующие документы:**

**1.1. Документ, удостоверяющего личность** индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося частной практикой/уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на Счете.

**1.2. Копия выданной лицензии (патента)** либо сведения *о реквизитах лицензии*, выданных ответственным государственным органом с применением реестровой модели лицензирования (регулируемому путем выдачи патента), для случаев если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к профессиональной деятельности Клиента. Предоставляется только в случае отсутствия сведений о лицензии в ЕГРИП.

**1.3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, для случаев, если распоряжения по Счету будут предоставляться Клиентом на бумажном носителе (по форме РНКО). Карточка заверяется уполномоченным сотрудником РНКО при условии личного присутствия всех лиц одновременно, имеющих право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете Клиента, и представления ими документов, удостоверяющих личность.

Допускается предоставление нотариально удостоверенной Карточки, оформленной по форме №0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93).

**1.4. Дополнительно:**

- Нотариус представляет сведения о документе, подтверждающего наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемого органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Адвокат представляет сведения о документе, удостоверяющего его регистрацию в реестре адвокатов, а также сведения о документе (документ), подтверждающего учреждение адвокатского кабинета.
- Оценщик представляет документ, подтверждающий сдачу квалификационного экзамена (квалификационный аттестат), выдаваемый уполномоченным федеральным органом, осуществляющим функции по надзору за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков.
- Патентный поверенный представляет документ, удостоверяющий регистрацию патентного поверенного в Реестре патентных поверенных РФ.
- Арбитражный управляющий представляет документ, подтверждающий членство арбитражного управляющего в саморегулируемой организации арбитражных управляющих (выписки из реестра арбитражных управляющих саморегулируемой организации арбитражных управляющих (СРО), членом которой является арбитражный управляющий, или документ о членстве, который выдается арбитражному управляющему в течение 10 рабочих дней с даты включения его в СРО).
- Доверительный управляющий представляет копию договора, на основании которого осуществляется доверительное управление либо копию Правил доверительного управления/ выписку из Правил Доверительного управления.

**1.5. Доверенность/надлежащим образом заверенная копия доверенности**, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия лица, подписывающего Заявление о присоединении, в случае если такое заявление подписывается лицом на основании доверенности.

**1.6. Анкета, а также иные сведения** по форме РНКО в установленных Анкетой случаях.

**1.7.** В случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей на сайте ФНС (egrul.nalog.ru) дополнительно предоставляется Выписка или Лист записи из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

**1.8. Сведения о финансовом положении Клиента:**

Отчетность в зависимости от выбранного налогового режима:

- Отчетность по применяемому налоговому режиму
- Отчетность за наемных работников

- Отчетность по прочим налогам

Клиенты, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня их регистрации, представляют в РНКО по своему усмотрению информационное письмо с информированием о режиме своего налогообложения (общий/специальный: ЕСХН, УСН, ЕНВД, ПСН).

**1.9. Сведения о деловой репутации Клиента (при возможности предоставления в виде документов):**

- отзывы (в произвольной письменной форме) о индивидуальном предпринимателе других клиентов РНКО, имеющих с ним деловые отношения;
- отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного индивидуального предпринимателя.

**2. Для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющимися иностранными гражданами, в РНКО представляются документы, указанные в п. 1 Перечня Приложения №4.2, а также:**

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть представлена в РНКО с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Требования о представлении в РНКО надлежащим образом оформленного перевода документов не распространяется на:

- документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, составленные на нескольких языках, включая русский;
- документы, удостоверяющие личности физических лиц, выданные компетентными органами иностранных государств, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

Иностранцы граждане и лица без гражданства помимо документа, удостоверяющего личность, предоставляют в РНКО копии документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, и (или) миграционной карты, заверенные нотариально или сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).

**3. Порядок предоставления документов в РНКО**

3.1. Документы, представляемые для открытия и при ведении Счета, указанные в настоящем Перечне, предоставляются Клиентом в виде оригиналов или заверенных копий.

Копия предоставляемого документа может быть засвидетельствована:

- нотариально;
- органом, осуществляющим регистрацию;
- Клиентом (при условии предоставления в РНКО подлинников документа для установления соответствия копии подлиннику);
- сотрудником РНКО (при условии предоставления в РНКО подлинников документов для установления соответствия копий подлинникам).

3.2. Предоставляемые документы (копии документов) могут быть представлены в РНКО в электронном виде, в следующем порядке:

- Клиент согласовывает с ответственным работником РНКО (менеджером), обслуживающим процесс открытия Счета, адрес корпоративной электронной почты для направления документов (их копий);
- использование в указанных целях личных электронных ящиков работников РНКО на общедоступных сервисах (Яндекс, mail.ru, google.com и пр.) не допускается;
- РНКО вправе использовать любые доступные ей на законных основаниях источники информации для получения документов и сведений, и установления их действительности и достоверности. В указанных целях ответственные работники РНКО взаимодействуют с Клиентами, их представителями, бенефициарами, иными лицами, запрашивают и получают необходимую информацию.

**4. Порядок предоставления документов в РНКО Клиентами, имеющими открытый Счет в РНКО**

Если Клиенту уже открыт какой-либо Счет в РНКО, или Клиент открывает одновременно более одного Счета, то документы, предоставленные Клиентом ранее в данное подразделение РНКО для открытия Счета

(кроме Заявления о присоединении), по каждому следующему Счету не предоставляются.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиентом предоставляется новая карточка с образцами подписей и оттиска печати, а также приказы и иные документы, подтверждающие назначение на должность лиц, не указанных в представленной ранее карточке с образцами подписей и оттиска печати.

В случае необходимости РНКО может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем Перечне, при открытии второго (и более) счета (ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных подразделений РНКО.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, РНКО вправе потребовать от Клиента иные документы, не указанные в настоящем Перечне.