

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ\***

**Для открытия в АО «ИШБАНК» счета в валюте РФ и в иностранной валюте филиалу (обособленному подразделению) юридического лица - нерезидента РФ, а также иностранной некоммерческой неправительственной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации через отделение**

№ п/п	Наименование документа	Требования к оформлению	Кол-во Экз.
1	<p><b>Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица</b> по законодательству страны, где создано это юридическое лицо:</p> <p>1) учредительные документы: устав, учредительный договор, положение;                  2) выписка/копия выписки из торгового реестра страны регистрации юридического лица;                  3) документы, подтверждающие государственную регистрацию                  4) сертификат об инкорпорации</p> <p>и т.д.</p>	<p>В Банк предоставляется нотариальная копия легализованного (апостилированного) документа и перевод указанного документа с нотариально удостоверенной подписью переводчика.</p> <p>При предоставлении в Банк оригинала легализованного (апостилированного) документа с переводом :</p> <p>- копия документа может быть подписана руководителем обособленного подразделения при предоставлении такого права доверенностью или уполномоченным лицом Клиента с проставлением «копия верна», даты, должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и печати обособленного подразделения;                  - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.</p>	1
2	<p><b>Положения о филиале (обособленном подразделении).</b></p>	<p>В Банк предоставляется нотариальная копия легализованного (апостилированного) документа и перевод указанного документа с нотариально удостоверенной подписью переводчика.</p> <p>При предоставлении в Банк оригинала легализованного (апостилированного) документа с переводом :</p> <p>- копия документа может быть подписана руководителем обособленного подразделения при предоставлении такого права доверенностью или уполномоченным лицом Клиента с проставлением «копия верна», даты, должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и печати обособленного подразделения;                  - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.</p>	1
3	<p><b>Документы о назначении (избрании) главы Представительства юридического лица – нерезидента:</b></p> <p>1. Протокол (решение, выписка из протокола (решения)) уполномоченного органа об избрании (назначении, наделении полномочиями на заключение определенных сделок) главы представительства. Если глава представительства избирается не общим собранием, а его избрание входит в компетенцию иных органов управления, то предоставляется протокол (решение, выписка из протокола (решения)) об избрании членов указанного органа управления.</p> <p>2. Доверенность о предоставлении права подписи расчётных (платежных) документов и денежных чеков, права распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, праве открывать счета.</p>	<p>В Банк предоставляется нотариальная копия легализованного (апостилированного) документа и перевод указанного документа с нотариально удостоверенной подписью переводчика.</p> <p>При предоставлении в Банк оригинала легализованного (апостилированного) документа с переводом:</p> <p>- копия документа может быть заверена руководителем обособленного подразделения при предоставлении такого права доверенностью или уполномоченным лицом Клиента с проставлением «копия верна», даты, должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и печати обособленного подразделения;                  - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.</p>	1
4	<p><b>Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом</b></p>	<p>Установленной формы 0401026, заверенная нотариально или в АО «ИШБАНК».</p> <p><b>Нотариально заверенная Карточка действительна в течение трех недель со дня выдачи.</b></p>	1
5	<p><b>Документы о назначении на должность и предоставлении права подписи расчетных документов иным должностным лицам (при</b></p>	<p>В Банк предоставляется нотариальная копия легализованного (апостилированного) документа и перевод указанного документа с нотариально</p>	1

	<p>наличии), имеющим право подписи расчетных документов и указанным в банковской карточке:</p> <p>1) Доверенность о предоставлении права подписи расчётных (платежных) документов и денежных чеков, права распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, в т.ч. используя аналог собственноручной подписи.</p> <p>2) Приказ о назначении на должность.</p>	<p>удостоверенной подписью переводчика.</p> <p>При предоставлении в Банк оригинала легализованного (апостилированного) документа с переводом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия документа может быть заверена руководителем обособленного подразделения при предоставлении такого права доверенностью или уполномоченным лицом Клиента с проставлением «копия верна», даты, должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и печати обособленного подразделения;</li> <li>- копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.</li> </ul>	
6	<p><b>Доверенность на имя представителя, уполномоченного Клиентом на предоставление документов АО «ИШБАНК», открытие счета или подписание договора банковского счета.</b></p>	<p>В Банк предоставляется нотариальная копия легализованного (апостилированного) документа и перевод указанного документа с нотариально удостоверенной подписью переводчика.</p> <p>При предоставлении в Банк оригинала легализованного (апостилированного) документа с переводом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия документа может быть заверена руководителем обособленного подразделения при предоставлении такого права доверенностью или уполномоченным лицом Клиента с проставлением «копия верна», даты, должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и печати обособленного подразделения;</li> <li>- копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.</li> </ul>	1
7	<p><b>Документы, удостоверяющие личность лиц, включенных в карточку с образцами подписей, а также доверенного лица, открывающего счет, подписывающего договор или предоставляющего документы в Банк.</b></p> <p><b><u>Для иностранных граждан также:</u></b></p> <p>1) Документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вид на жительство;</li> <li>- разрешение на временное проживание;</li> <li>- виза;</li> <li>- миграционная карта;</li> <li>- иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.</li> </ul> <p>2) разрешение на работу.</p>	<p>Копии, заверенные в порядке, установленном законодательством РФ (нотариально).</p> <p>При предоставлении в Банк оригинала документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.</li> </ul> <p>В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации иностранному гражданину или лицу без гражданства не оформляются документы, подтверждающие его право пребывания на территории Российской Федерации, вместе с оригиналом документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лиц без гражданства в Банк предоставляется его нотариально заверенный перевод.</p>	
8	<p><b>Лицензии (разрешения) (если их наличие имеет непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида).</b></p>	<p>В Банк предоставляется нотариальная копия легализованного (апостилированного) документа и перевод указанного документа с нотариально удостоверенной подписью переводчика.</p> <p>При предоставлении в Банк оригинала легализованного (апостилированного) документа с переводом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия документа может быть заверена руководителем обособленного подразделения при предоставлении такого права доверенностью или уполномоченным лицом Клиента с проставлением «копия верна», даты, должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и печати обособленного</li> </ul>	1

		подразделения; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.	
9	<b>В соответствии с Положением Банка России №499-П от 15.10.2015г необходимо также предоставить <u>один из</u> следующих документов<sup>1</sup>:</b>		
	1.Годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) с отметками налогового органа об их <b>принятии</b> или без такой отметки с приложением либо квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде).	Копия документа, заверенная руководителем обособленного подразделения при предоставлении такого права доверенностью или уполномоченным лицом Клиента с проставлением «копия верна», даты, должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и печати обособленного подразделения.	<b>1</b>
	2.Годовая (либо квартальная) налоговая декларация с отметками налогового органа об их <b>принятии</b> или без такой отметки с приложением либо квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде).	Копия документа, заверенная руководителем обособленного подразделения при предоставлении такого права доверенностью или уполномоченным лицом Клиента с проставлением «копия верна», даты, должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и печати обособленного подразделения.	<b>1</b>
	3.Аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.	Копия документа, заверенная руководителем обособленного подразделения при предоставлении такого права доверенностью или уполномоченным лицом Клиента с проставлением «копия верна», даты, должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и печати обособленного подразделения.	<b>1</b>
	4.Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом <sup>2</sup> .	Справка по форме КНД 1120101. Оригинал документа.	<b>1</b>
10	<b>Отзывы<sup>3</sup> о компании от ее деловых партнеров, находящихся на обслуживании в АО «ИШБАНК» и (или) от других кредитных организаций, в которых компания ранее находилась на обслуживании, в целях подтверждения деловой репутации компании.</b>	В произвольной письменной форме. Оригинал документа.  В случае отсутствия возможности получения указанных в данном пункте сведений, при принятии на обслуживание Клиент предоставляет письмо в произвольной письменной форме, с указанием бизнес-плана.	<b>1</b>
11	<b>Документы, подтверждающие статус бенефициарного владельца<sup>4</sup>.</b>  <u>для ЗАО/ОАО/АО</u> Выписки из реестра акционеров <u>для ООО/ОДО</u> Список участников или Выписка из списка участников общества.  <u>Для организаций с непрямым бенефициарным</u>	В Банк предоставляется нотариальная копия легализованного (апостилированного) документа и перевод указанного документа с нотариально удостоверенной подписью переводчика.  При предоставлении в Банк оригинала легализованного (апостилированного) документа с переводом: - копия документа может быть заверена руководителем обособленного подразделения при предоставлении такого права доверенностью или уполномоченным лицом Клиента с проставлением	<b>1</b>

<sup>1</sup> Банк оставляет за собой право запросить дополнительно любой документ из приведенного ниже перечня. Лица (являющиеся российскими налогоплательщиками), период деятельности которых не превышает 3-х месяцев со дня регистрации, предоставляют копию бухгалтерского баланса (если применимо) и информацию в письменном виде о системе налогообложения используемой клиентом, а также гарантию предоставления сведений (бухгалтерского баланса, налоговых деклараций и др.) в сроки, не превышающие 10 рабочих дней, следующих за датой из подачи в соответствующие органы. В случае невозможности представить указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены также следующие документы: копия аудиторского заключения, финансовая отчетность, составленная с учетом требований законодательства страны юридического лица – нерезидента.

<sup>2</sup> Срок действия справки не более 6 месяцев. При отсутствии справки Клиент предоставляет гарантийное письмо с указанием срока предоставления справки (не более двух недель).

<sup>3</sup> Срок действия отзыва не более 6 месяцев.

<sup>4</sup> Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое, в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия клиента, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые клиентом.

	<p><u>владельцем</u> схема владения в произвольной форме</p>	<p>«копия верна», даты, должности, фамилии, имени, отчества и печати обособленного подразделения; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком. Схема владения<sup>5</sup> в произвольной форме. Оригинал документа.</p>	
12	<p><b>Документы, подтверждающие право нахождения органов управления обособленного подразделения по адресу</b> места нахождения, заявленного в представленных уставных документах организации <b>(Свидетельство или Выписка из реестра установленной формы о гос.регистрации права либо договор аренды (субаренды) по местонахождению единоличного исполнительного органа с обязательным указанием всех существенных условий договора, номера комнаты (офиса/помещения) и других данных, позволяющих определенно установить помещение – объект договора).</b> В случае несовпадения юридического и фактического адреса местонахождения и ведения по указанному адресу своей основной деятельности в Банк предоставляются подтверждающие документы на этот адрес (свидетельство о гос.регистрации права либо договор аренды (субаренды)).</p>	<p>При предоставлении в Банк оригинала документа: - копия документа может быть заверена руководителем обособленного подразделения при предоставлении такого права доверенностью или уполномоченным лицом Клиента с проставлением «копия верна», даты, должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и печати обособленного подразделения. - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.</p>	1
13	<p><b>Документы, подтверждающие право пользования складскими/производственными помещениями (При наличии)</b> <b>(Свидетельство или Выписка из реестра установленной формы о гос.регистрации права либо договор аренды (субаренды) с обязательным указанием всех существенных условий договора, номеров помещений и других данных, позволяющих определенно установить помещение – объект договора).</b></p>	<p>При предоставлении в Банк оригинала документа: - копия документа может быть заверена клиентом с проставлением «копия верна», даты, должности, подписи, фамилии, имени, отчества руководителя (полностью) и печати юридического лица; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.</p>	1
14	<p><b>Анкета Клиента – юридического лица с приложениями</b></p>	<p>На бланке Банка, подписанная руководителем обособленного подразделения или уполномоченным лицом Клиента и заверенная печатью обособленного подразделения.</p>	1
15	<p><b>Заявление на открытие счета</b></p>	<p>На бланке Банка, подписанное уполномоченными лицами Клиента и заверенное его печатью.</p>	По одному на каждую валюту счета (Рубли РФ, Доллары США, Евро и т.д.)
16	<p><b>Договор банковского счета</b></p>	<p>На бланке Банка, подписанный уполномоченными лицами Клиента и скрепленный его печатью.</p>	2
17	<p><b>Обращение АО «ИШБАНК» к новому клиенту</b></p>	<p>На бланке Банка, подписанное уполномоченными лицами Клиента и скрепленный его печатью.</p>	1
18	<p><b>Уведомление о постановке на учет обособленного подразделения</b></p>	<p>В Банк предоставляется нотариальная копия.  При предоставлении в Банк оригинала документа: - копия документа может быть заверена клиентом с проставлением «копия верна», даты, должности, подписи, фамилии, имени, отчества руководителя (полностью) и печати юридического лица; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.</p>	1
19	<p><b>Форма самосертификации клиента для определения налогового резидентства</b></p>	<p>На бланке Банка, подписанная уполномоченными лицами Клиента и скрепленный его печатью.</p>	1

<sup>5</sup> Для акционерных обществ предоставляется также актуальная выписка из реестра акционеров, для обществ с ограниченной ответственностью – список участников

*\* С учетом особенностей организационно-правовых форм клиентов и организации управления ими Банком дополнительно могут быть затребованы документы, не вошедшие в данный перечень.*

**Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, а также их нотариальные копии принимаются банком при условии их легализации в установленном порядке либо без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.**