

## **УВАЖАЕМЫЕ ГОСПОДА!**

У нас Вы можете открыть счет в валюте РФ и в иностранной валюте.

**Для открытия в АО «ИШБАНК» расчетного счета в валюте РФ и счета в иностранной валюте Адвокату, занимающемуся частной практикой, необходимо предоставить следующие документы:**

### **Оригиналы, заверенные Клиентом копии или нотариально заверенные копии следующих документов<sup>1</sup>:**

1. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
2. Копия документа, удостоверяющего регистрацию в реестре адвокатов.
3. Копия документа, подтверждающего учреждение адвокатского кабинета.

### **Другие документы:**

4. Копия паспорта или другого документа, в соответствии с законодательством РФ удостоверяющего личность<sup>2</sup>.
5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.  
(Карточка должна быть удостоверена нотариально<sup>3</sup> или в АО «ИШБАНК»).
6. Доверенность от Клиента на имя представителя, уполномоченного Клиентом на совершение действий по предоставлению документов и открытию счета в АО «ИШБАНК», и его документ, удостоверяющий личность<sup>2</sup>.
7. Документы о предоставлении права подписи расчетных документов иным лицам (при наличии), имеющим право подписи расчетных документов и указанным в банковской карточке, а также копии их документов, удостоверяющих личность.

*В соответствии с Положением Банка России №499-П от 15.10.2015г необходимо также предоставить:*

### ***8. Один из следующих документов<sup>4</sup>:***

- 8.1. *Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), заверенные Клиентом;*
- 8.2. *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) заверенные Клиентом;*
- 8.3. *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, заверенная Клиентом;*
- 8.4. *Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом<sup>5</sup>;*

<sup>1</sup> Все копии документов, заверенные Клиентом, принимаются только в том случае, если в Банк представлены для сличения оригиналы этих документов. Документы, предоставленные Клиентом в нотариально заверенных копиях, дополнительного сличения с оригиналом не требуют. Копия документа, заверенная Клиентом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись и оттиск печати Клиента (при ее наличии). Применение факсимиле подписи для заверки не допускается.

<sup>2</sup> Для иностранных граждан или лиц без гражданства в банк предоставляется копия миграционной карты и документа, подтверждающего право пребывания (проживания) на территории Российской Федерации. 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 лица без гражданства, в Банк предоставляется его нотариально заверенный перевод.

<sup>3</sup> Нотариально заверенная Карточка действительна в течение трех недель со дня выдачи.

<sup>4</sup> Банк оставляет за собой право запросить дополнительно любой документ из приведенного ниже перечня. Лица, 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 их подачи в соответствующие органы. Для лиц, не являющихся российскими налогоплательщиками, 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.

9. В целях подтверждения деловой репутации прилагаются отзывы<sup>6</sup> в произвольной письменной форме о Клиенте от его деловых партнеров, находящихся на обслуживании в АО «ИШБАНК» и (или) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании. 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.

**Банковские документы:**

10. Заявление с просьбой открыть счет (на бланке Банка), подписанное уполномоченными лицами Клиента и заверенное его печатью (если печать предусмотрена).

11. Договор банковского счета (на бланке Банка), подписанный уполномоченными лицами Клиента и скрепленный его печатью (если печать предусмотрена) (в 2-х экз.).

12. Анкета Клиента – индивидуального предпринимателя (на бланке Банка), подписанная уполномоченным лицом Клиента и заверенная его печатью (при её наличии).

13. Обращение к Клиенту, подписанное уполномоченным лицом Клиента

14. Форма самосертификации клиента для определения налогового резидентства

---

<sup>5</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>6</sup> Срок действия отзыва не более 6 месяцев.