

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ\***  
**для открытия в АО «ИШБАНК» счета в валюте РФ и в иностранной валюте**  
**юридическому лицу-резиденту РФ**

№ п/п	Наименование документа	Требования к оформлению	Кол-во Экз.
1	<b>Учредительные документы юридического лица:</b> 1) Устав со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями.	Копии, заверенные в порядке, установленном законодательством РФ (нотариально). 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.	1  1
2	<b>Лицензии (разрешения) (если их наличие имеет непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида).</b>	Копии, заверенные в порядке, установленном законодательством РФ (нотариально). 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.	1
3	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа:</b> 1. Протокол (решение, выписка из протокола (решения)) об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа юридического лица. Если единоличный исполнительный орган 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. 2. Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа.	Копии, заверенные в порядке, установленном законодательством РФ (нотариально). 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.  Для обществ, состоящих из двух и более участников/акционеров с 01.09.2014 г. (включительно) согласно ст. 67.1 ГК РФ применяется следующее:  В публичных АО – протоколы (решения) подтверждаются независимой организацией, имеющей предусмотренную законом лицензию, которая осуществляет ведение реестра и исполнение функций счетной комиссии  В непубличным АО – протоколы (решения) подтверждается нотариально или независимой организацией, которая осуществляет ведение реестра и исполнение функций счетной комиссии  В ООО – протоколы (решения) подтверждаются нотариально, если иной способ не прописан в уставе или решении, принятом всеми участниками единогласно (причем, такой протокол (решение) должен быть также удостоверен нотариально, а в дальнейшем будет применяться тот, порядок подтверждения который был им установлен)	1  1
4	<b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати</b>	Установленной формы 0401026, заверенная нотариально или в АО «ИШБАНК».  <b>Нотариально заверенная Карточка действительна в течение трех недель со дня выдачи.</b>	1
5	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке:</b> 1. Приказ о назначении или приеме на работу лиц, указанных в карточке с образцами подписей. 2. Приказ (доверенность) о предоставлении права подписи лицам, указанным в карточке с образцами подписей.	Копии, заверенные в порядке, установленном законодательством РФ (нотариально). 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.	1  1

		(В приказе должно быть указано: «в рамках распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, предоставить право подписи расчётных (платежных) документов и денежных чеков, а также право распоряжаться денежными средствами, используя аналог собственноручной подписи, далее указывается должность и ФИО сотрудника»).	
6	Доверенность на имя представителя, уполномоченного Клиентом на совершение действий по предоставлению документов и открытию счета в АО «ИШБАНК»	Оригинал документа	1
7	Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа, лиц, включенных в карточку с образцами подписей, и доверенного лица, открывающего счет или предоставляющего документы. <b>Для иностранных граждан также:</b> 1) Документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: - вид на жительство; - разрешение на временное проживание; - виза; - миграционная карта; - иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. 2) разрешение на работу.	Копии, заверенные в порядке, установленном законодательством РФ (нотариально). При предоставлении в Банк оригинала документа: - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.  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.	1
8	<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 клиентом с проставлением «копия верна», даты, должности, подписи, фамилии, имени, отчества руководителя (полностью) и печати юридического лица (на каждом листе).	1
	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 клиентом с проставлением «копия верна», даты, должности, подписи, фамилии, имени, отчества руководителя (полностью) и печати юридического лица (на каждом листе).	1

<sup>1</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.

	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 клиентом с проставлением «копия верна», даты, должности, подписи, фамилии, имени, отчества руководителя (полностью) и печати юридического лица (на каждом листе).	<b>1</b>
	4.Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком) обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом <sup>2</sup> .	Справка по форме КНД 1120101. Оригинал документа.	<b>1</b>
<b>9</b>	<b>Отзывы<sup>3</sup> о компании от ее деловых партнеров</b> , 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.	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>
<b>10</b>	<b>Документы, подтверждающие право нахождения единоличного исполнительного органа организации 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</b> с обязательным указанием всех существенных условий договора, номера комнаты (офиса/помещения) и других данных, позволяющих определенно установить помещение – объект договора). 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)).	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.	<b>1</b>
<b>11</b>	<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)</b> с обязательным указанием всех существенных условий договора, номеров помещений и других данных, позволяющих определенно установить помещение – объект договора).	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.	<b>1</b>
<b>12</b>	<b>Анкета Клиента – юридического лица с приложениями</b>	На бланке Банка, подписанная руководителем или уполномоченным лицом Клиента и заверенная его печатью. <b>(Обязательными к заполнению являются все пункты анкеты за исключением п. 1.14 и 5.3)</b>	<b>1</b>

<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.

13	Документы, подтверждающие статус бенефициарного владельца <sup>4</sup> .  <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 владельцем</u> схема владения в произвольной форме.	Оригинал документа	1
14	<b>Заявление на открытие счета</b>	На бланке Банка, подписанное руководителем или уполномоченным лицом Клиента и заверенное его печатью.	По одному экземпляру на каждую валюту счета (Рубли РФ, Доллары США, Евро и т.д.)
15	<b>Договор банковского счета</b>	На бланке Банка, подписанный уполномоченными лицами Клиента и скрепленный его печатью.	2
16	<b>Обращение АО «ИШБАНК» к новому клиенту</b>	На бланке Банка, подписанное руководителем или уполномоченным лицом Клиента и заверенная его печатью.	1
17	<b>Форма самосертификации клиента для определения налогового резидентства</b>	На бланке Банка, подписанная руководителем или уполномоченным лицом Клиента и заверенная его печатью.	1

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

<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.