

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	Учредительные документы юридического лица: 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, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии). Применение факсимиле подписи для заверки не допускается; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.	1 1
2	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию или сведения о них, размещенные в открытых источниках информации и на официальных страницах в сети «Интернет», органов, выдавших такие лицензии.	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, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии). Применение факсимиле подписи для заверки не допускается; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком. Сведения, размещенные в открытых источниках информации и на официальных страницах в сети «Интернет», органов, выдавших такие лицензии.	1
3	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа: 1) Протокол (решение, выписка из протокола (решения)) об избрании (назначении) и/или продлении полномочий действующего единоличного исполнительного органа. 2) Если единоличный исполнительный орган избирается иным органом, отличным от общего собрания участников/акционеров, предоставляются также документы о формировании соответствующего органа управления на дату принятия решения об избрании единоличного исполнительного органа и на текущую дату (протокол, решение, выписка из протокола (решения)) об избрании членов указанного органа управления. А также иные документы согласно учредительным документам (Устава), которыми установлен порядок деятельности единоличного исполнительного органа и принятие им решений.	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, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии). Применение факсимиле подписи для заверки не допускается; - 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	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Установленной Банком формы, заверенная нотариально или в АО «ИШБАНК».	1

5	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке: Приказы (доверенности) о предоставлении права подписи расчетных документов иным лицам (при наличии), имеющим право подписи расчетных документов и указанным в банковской карточке	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, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии). Применение факсимиле подписи для заверки не допускается; - копия документа может быть изготовлена и заверена Банком. <i>(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 (при наличии) и ФИО сотрудника»).</i>	1 1
6	Доверенность на имя представителя, уполномоченного Клиентом на совершение действий по предоставлению документов и открытию счета в АО «ИШБАНК»	Оригинал документа. Копия, заверенная в порядке, установленном законодательством РФ (нотариально).	1
7	Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа, лиц, включенных в карточку с образцами подписей, и доверенного лица, открывающего счет или предоставляющего документы. <u>Для иностранных граждан также:</u> 1) Документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: - вид на жительство; - разрешение на временное проживание; - виза; - иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. А в случае отсутствия вышеуказанных документов предоставляется копия миграционной карты. 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	В соответствии с Положением Банка России №499-П от 15.10.2015г необходимо также предоставить <u>один из</u> следующих документов¹:		
	1.Годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) с отметками налогового органа об их <u>принятии</u> 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, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии) на каждом листе. Применение факсимиле подписи для заверки не допускается. или Информация из Государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности (Ресурса БФО), размещенная на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет» - https://bo.nalog.ru/. (распечатывается сотрудником Банка в день предоставления Клиентом	1

¹ 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.

		полного пакета документов для помещения в юридическое дело).	
	2.Годовая (либо квартальная) налоговая декларация с отметками налогового органа об их принятии 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, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии) на каждом листе . Применение факсимиле подписи для заверки не допускается.	1
	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, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии) на каждом листе . Применение факсимиле подписи для заверки не допускается	1
	4.Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом ² по форме КНД 1120101.	Оригинал документа. Копия документа может быть заверена клиентом с проставлением «копия верна», даты, должности, подписи, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии). Применение факсимиле подписи для заверки не допускается.	1
9	Отзывы³ 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. В произвольной письменной форме.	Оригинал документа. Копия документа может быть заверена клиентом с проставлением «копия верна», даты, должности, подписи, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии). Применение факсимиле подписи для заверки не допускается. 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.	1
10	Документы, подтверждающие право нахождения единоличного исполнительного органа организации по адресу места нахождения, заявленного в представленных уставных документах организации (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). 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)).	Копия документа может быть заверена клиентом с проставлением «копия верна», даты, должности, подписи, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии). Применение факсимиле подписи для заверки не допускается. При предоставлении в Банк оригинала документа копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.	1

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

³ Срок действия отзыва не более 6 месяцев.

11	Документы, подтверждающие право пользования складскими/производственными помещениями (При наличии) (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).	Копия документа может быть заверена клиентом с проставлением «копия верна», даты, должности, подписи, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии). Применение факсимиле подписи для заверки не допускается. При предоставлении в Банк оригинала документа копия документа может быть изготовлена и заверена Банком.	1
12	Анкета Клиента – юридического лица с приложениями	На бланке Банка, подписанная руководителем или уполномоченным лицом Клиента и заверенная его печатью. (Обязательными к заполнению являются все пункты анкеты за исключением п. 1.14 и 5.3)	1
13	Документы, подтверждающие статус бенефициарного владельца ⁴ . <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, заверенная организацией.	Оригинал документа Копия документа, заверенная клиентом с проставлением «копия верна», даты, должности, подписи, ФИО руководителя (полностью или инициалы) и печати юридического лица (при наличии). Применение факсимиле подписи для заверки не допускается.	1
14	Заявление на открытие счета	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	Договор банковского счета	На бланке Банка, подписанный руководителем или уполномоченными лицами Клиента и скрепленный его печатью.	2
16	Обращение АО «ИШБАНК» к новому клиенту	На бланке Банка, подписанное руководителем или уполномоченным лицом Клиента и заверенная его печатью.	1
17	Форма самосертификации клиента для определения налогового резидентства	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.

⁴ 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.