

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
**предоставляемых резидентами Российской Федерации в АО «Тольяттихимбанк»**  
**для открытия счета**

Для открытия расчетного счета в рублях / иностранной валюте Клиент – юридическое лицо - представляет в Банк следующий комплект документов:

**1. Юридическое лицо, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации:**

- 1.1. Заявление на открытие счета;
- 1.2. Одну карточку с образцами подписей лиц – распорядителей счета, заверенную нотариально или Банком;
- 1.3. Учредительные документы юридического лица (Устав, Договор о создании, Протокол учредительного собрания (решение собственника) об учреждении Клиента, Список участников - для обществ с ограниченной ответственностью, Реестр акционеров (или выписку из реестра акционеров) с перечнем акционеров, владеющих более 5% акций общества и указанием количества принадлежащих им акций - для акционерных обществ;
- Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы.
- Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе.
- Дипломатические и приравненные к ним представительства иностранных государств (за исключением посольств и консульств) представляют документы, подтверждающие статус представительства.
- Международные организации представляют международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации;
- 1.4. Свидетельство о государственной регистрации или лист записи в ЕГРЮЛ;
- 1.5. Свидетельство о постановке на налоговый учет;
- 1.6. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида;
- 1.7. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол общего собрания участников или акционеров или Совета директоров или решение единственного участника об избрании единоличного исполнительного органа, приказ о назначении на должность, договор, заключенный единоличным исполнительным органом с юридическим лицом ( п. 4 ст.40 Федерального закона от 08.02.1998 г. №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», п. 3 ст. 69 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»);
- 1.8. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (приказы/распоряжения о приеме на работу и/или о предоставлении права распоряжения денежными средствами на банковском счете, или доверенности на предоставление права распоряжения денежными средствами «iБанк 2»-документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (цифровая подпись) – приказы, распоряжения по юридическому лицу;
- 1.9. Документы, подтверждающие сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица по доверенности:
  - свидетельство о праве собственности на здание (помещение, квартиру), расположенные по адресу местонахождения юридического лица, указанному в Уставе клиента; или
  - договор аренды здания (помещения, квартиры), расположенного по адресу местонахождения юридического лица, указанного в Уставе клиента; или
  - письменное подтверждение клиента – юридического лица о том, что его постоянно действующий орган управления, иной орган или лицо, которые имеют право действовать от имени юридического лица по доверенности, фактически располагаются по местонахождению юридического лица.
- 1.10. Иные документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации:
- 1.10.1. Копии паспортов физических лиц, являющихся бенефициарными владельцами (т.е. лицами, которые в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиента - юридического лица либо имеют возможность контролировать действия клиента - юридического лица) – при наличии такой возможности. При отсутствии возможности – анкету физического лица – бенефициара по форме, установленной Банком;
- 1.10.2. Анкету клиента - юридического лица, по форме, установленной Банком;
- 1.10.3. Анкету физического лица по форме, установленной Банком, на лиц, имеющих право распоряжения денежными средствами юридического лица и включенных в карточку образцов подписей и оттиска печати;
- 1.11. Документы о деловой репутации:
  - отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; или
  - отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица);

**Документы, указанные в п.1.3-1.19. предоставляются в Банк либо в виде копий, заверенных нотариально, либо в подлиннике и в виде копий, заверенных клиентом - юридическим лицом.**

**Документы, указанные в п. 1.10.1, предоставляются в виде копии, заверенной руководителем клиента – юридического лица.**

**Уставы юридических лиц предоставляются в Банк с отметкой регистрирующего органа об их государственной регистрации.**

Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента.

Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы, и скреплены подписью лица, заверившего копию документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а также оттиском печати (при ее отсутствии - штампа) клиента,

## **2. Юридическое лицо, период деятельности которого превышает три месяца со дня его регистрации:**

2.1. Заявление на открытие счета;

2.2. Одну карточку с образцами подписей лиц – распорядителей счета, заверенную нотариально или Банком;

2.3. Учредительные документы юридического лица (Устав, Договор о создании, Протокол учредительного собрания (решение собственника) об учреждении Клиента, Список участников - для обществ с ограниченной ответственностью, Реестр акционеров (или выписку из реестра акционеров) с перечнем акционеров, владеющих более 5% акций общества и указанием количества принадлежащих им акций - для акционерных обществ;

Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы.

Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе.

Дипломатические и приравненные к ним представительства иностранных государств (за исключением посольств и консульств) представляют документы, подтверждающие статус представительства.

Международные организации представляют международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации;

2.4. Свидетельство о государственной регистрации или лист записи;

2.5. Свидетельство о государственной регистрации и Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, созданном до 1 июля 2002г. (для юридических лиц, созданных до 1 июля 2002 года);

2.6. Свидетельство о постановке на налоговый учет;

2.7. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида;

2.8. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол общего собрания участников или акционеров или Совета директоров или решение единственного участника об избрании единоличного исполнительного органа, приказ о назначении на должность, договор, заключенный единоличным исполнительным органом с юридическим лицом ( п. 4 ст.40 Федерального закона от 08.02.1998 г. №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», п. 3 ст. 69 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»);

2.9. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (приказы/распоряжения о приеме на работу и/или о предоставлении права распоряжения денежными средствами на банковском счете, или доверенности на предоставление права распоряжения денежными средствами на банковском счете.), а в случае, когда юридическое лицо планирует управлять банковским счетом с использованием системы «iБанк 2»-документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (цифровая подпись) – приказы, распоряжения по юридическому лицу;

2.10. Документы, подтверждающие сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица по доверенности:

- свидетельство о праве собственности на здание (помещение, квартиру), расположенные по адресу местонахождения юридического лица, указанному в Уставе клиента; или

- договор аренды здания (помещения, квартиры), расположенного по адресу местонахождения юридического лица, указанного в Уставе клиента; или

- письменное подтверждение клиента – юридического лица о том, что его постоянно действующий орган управления, иной орган или лицо, которые имеют право действовать от имени юридического лица по доверенности, фактически располагаются по местонахождению юридического лица.

2.11. Иные документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации:

2.11.1. Копии паспортов физических лиц, являющихся бенефициарными владельцами, т.е. лицами, которые в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиента - юридического лица либо имеют возможность контролировать действия клиента - юридического лица)- при наличии такой возможности. При отсутствии возможности – анкету физического лица – бенефициара по форме, установленной Банком;

2.11.2. Анкету клиента - юридического лица, по форме, установленной Банком;

2.11.3. Анкету физического лица по форме, установленной Банком, на лиц, имеющих право распоряжения денежными средствами юридического лица и включенных в карточку образцов подписей и оттиска печати;

2.12. Документы, подтверждающие финансовое состояние:

2.12.1. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом,

или

2.12.2. копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате 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);

или

2.12.3. копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате 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) и 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;

или

2.12.4. копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации (декларация по ЕНВД, декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, декларация по налогу на прибыль, единая (упрощенная) налоговая декларация) 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);

или

2.12.5. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом и сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию;

или

2.12.6. данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств.

2.13. Документы о деловой репутации:

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; или

- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица);

Документы, указанные в п. 2.3-2.10. предоставляются в Банк либо в виде копий, заверенных нотариально, либо в подлиннике и в виде копий, заверенных клиентом - юридическим лицом.

Документы, указанные в п. 2.11.1, предоставляются в виде копии, заверенной руководителем клиента – юридического лица.

Уставы юридических лиц предоставляются в Банк с отметкой регистрирующего органа об их государственной регистрации.

Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента.

Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы, и скреплены подписью лица, заверившего копию документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а также оттиском печати (при ее отсутствии - штампа) клиента,

## **2.1. При открытии счета юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (представительством, филиалом) в Банк представляются следующие документы:**

2.1.1. Документы, указанные в п.п. 1.1- 1.12, п.п. 2.1 – 2.13.;

2.1.2. Положение об обособленном подразделении юридического лица;

2.1.3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (приказ о назначении на должность, трудовой договор);

2.1.4. Уведомление о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.

Документы, необходимые для открытия счета обособленному подразделению юридического лица, предоставляются в Банк либо в виде копий, заверенных нотариально, либо в подлиннике и в виде копий, заверенных клиентом - юридическим лицом.

Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента,

Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы, и скреплены подписью лица, заверившего копию документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а также оттиском печати (при ее отсутствии - штампа) клиента,

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**предоставляемых юридическими лицами - резидентами Российской Федерации в АО «Гольяттихимбанк» при изменении учредительных документов юридического лица (Устава, Учредительного договора), смене единоличного исполнительного органа:**

3.1. Изменения, вносимые в Устав юридического лица с отметкой регистрирующего органа об их государственной регистрации.

3.2. Свидетельство о государственной регистрации изменений учредительных документов или свидетельство о государственной регистрации изменений, не связанных с изменением учредительных документов (при смене единоличного исполнительного органа юридического лица) или Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесенных изменениях;

3.3. Свидетельство о постановке на налоговый учет (если внесенные изменения повлекли смену ИНН или КПП);

3.4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол общего собрания участников или акционеров или Совета директоров или решение единственного участника об избрании единоличного исполнительного органа, приказ о назначении на должность, договор, заключенный единоличным исполнительным органом с юридическим лицом (п. 4 ст.40 Федерального закона от 08.02.1998 г. №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», п. 3 ст. 69 Федерального закона от 26.12.1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах») – при смене единоличного исполнительного органа юридического лица;

**Документы, указанные в п.3.1-3.4. предоставляются в Банк либо в виде копий, заверенных нотариально, либо в подлиннике и в виде копий, заверенных клиентом - юридическим лицом.**

**Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента.**

**Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы, и скреплены подписью лица, заверившего копию документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а также оттиском печати (при ее отсутствии - штампа) клиента,**

**4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
**предоставляемых индивидуальными предпринимателями (лицами, занимающимися частной практикой) в АО**  
**«Тольяттихимбанк» для открытия счета**

**Для открытия расчетного счета в рублях / иностранной валюте Клиент – индивидуальный предприниматель (лицо, занимающееся частной практикой) представляет в Банк следующий комплект документов:**

- 4.1. Заявление на открытие счета;
- 4.2. документ, удостоверяющий личность физического лица;
- 4.3. карточка образцов подписей и оттиска печати, заверенная нотариально или Банком;
- 4.4. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 4.5. свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или Лист записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4.6. лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).  
Нотариус представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
Адвокат представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов.
- 4.7. документы (доверенность, заверенная нотариально), подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а в случае, когда индивидуальный предприниматель планирует управлять банковским счетом с использованием системы «iБанк 2» - документы (доверенность, заверенная нотариально), подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (цифровая подпись) (если такие полномочия передаются третьим лицам);
- 4.8. Анкету клиента – индивидуального предпринимателя, по форме, установленной Банком;
- 4.9. Анкету физического лица по форме, установленной Банком, на лиц, имеющих право распоряжения денежными средствами ИП и включенных в карточку образцов подписей и оттиска печати;
- 4.10. Документы, подтверждающие финансовое состояние:
  - 4.10.1. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;  
или
  - 4.10.2. копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации (декларация по ЕНВД, декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единая (упрощенная) налоговая декларация 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);  
или
  - 4.10.3. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом, и сведения об отсутствии в отношении индивидуального предпринимателя лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк.
- 4.11. Документы о деловой репутации:
  - отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об индивидуальном предпринимателе от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; или
  - отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица);