

Перечень документов для открытия счета юридическим лицам в ЗАО АКБ «Толубай»

Для юридических лиц-резидентов необходимо предоставить следующий пакет документов:

1. Анкета клиента;
2. Анкета бенефициарного владельца;
3. Заявление на открытие счета, подписанное уполномоченными лицами клиента, в соответствии с карточкой образцов подписей;
4. **Юридические лица, зарегистрированные до 01 апреля 2009 года:**
 - 4.1. Устав (Положение), зарегистрированный органами Юстиции (нотариально заверенная копия);
 - 4.2. Учредительный договор (нотариально заверенная копия) – если таковой имеется;
 - 4.3. Решение участника/Протокол общего собрания о создании юридического лица (в случае необходимости Решение/Протокол о государственной перерегистрации юридического лица), заверенные печатью юридического лица.
5. **Юридические лица, зарегистрированные с 01 апреля 2009 года:**
 - 5.1. Устав (Положение), (копия, заверенная печатью юридического лица). Для политической партии, религиозной организации и другой некоммерческой организации копия Устава, заверенная нотариально;
 - 5.2. Учредительный договор (копия, заверенная печатью юридического лица) – если таковой имеется;
 - 5.3. Решение учредителя (учредителей) о создании юридического лица (в случае необходимости Решение о государственной перерегистрации юридического лица), где подлинность подписи учредителя (учредителей) заверена в нотариальной форме (нотариально заверенная копия).
6. Свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица в органах Юстиции, для юридических лиц, зарегистрированных в Свободной экономической зоне, таким документом будет являться Свидетельство о регистрации, выданное Дирекцией СЭЗ (копия заверенное уполномоченным органом СЭЗ);
7. Юридическим лицам, зарегистрированным в свободной экономической зоне, дополнительно представить документ, подтверждающий регистрацию юридического лица в органах статистики КР;
8. Справка органа налоговой службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика с обязательным указанием ИНН;
9. Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики (копия, заверенная печатью юридического лица и подписью уполномоченного лица);
10. Разрешение Центрального Казначейства на открытие счета в банке (для государственных (бюджетных) предприятий и учреждений);
11. Документ, удостоверяющий полномочия руководителя юридического лица на распоряжение средствами юридического лица (приказ, решение учредителя (учредителей)/протокол собрания акционеров о назначении/об избрании руководителя юридического лица), (копия, заверенная печатью юридического лица и подписью уполномоченного лица);
12. Документ, удостоверяющий личность распорядителей счета и руководителя (копия паспорта);
13. Нотариально заверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати юридического лица в двух экземплярах.

Для некоммерческих организаций дополнительно требуется:

- Копия списка граждан инициаторов создания некоммерческой организации с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения (заверенная печатью и подписью уполномоченного лица некоммерческой организации);
- Копия списка членов руководящих органов некоммерческой организации (заверенная печатью и подписью уполномоченного лица некоммерческой организации);
- Копия нотариально заверенного завещания о создании фонда, если фонд создан на основании такового.

Для юридических лиц - нерезидентов необходимо предоставить следующий пакет документов:

1. Анкета клиента;
2. Анкета бенефициарного владельца;
3. Заявление на открытие счета, подписанное уполномоченными лицами клиента, в соответствии с карточкой образцов подписей;
4. Нотариально заверенная карточка с образцами подписей и оттиском печати юридического лица в двух экземплярах;
5. Выписку из торгового реестра или иной документ, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо-нерезидента, заверенный перевод документа на государственном или официальном языках, а в случае необходимости, легализованную в соответствии с законодательством Кыргызской Республики или международным договором, одним из участников которого является Кыргызская Республика *;
6. Нотариально заверенную и выполненную на государственном или официальном языках копию Устава либо иного документа, включая изменения и дополнения;
7. Нотариально заверенную и выполненную на государственном или официальном языках копию Учредительного договора, если таковой имеется;
8. Документ, удостоверяющий личность распорядителей счета или руководителя (копия паспорта);
9. Заверенную в установленном порядке, копию лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с требованиями законодательства страны-происхождения (если таковая имеется).
10. Документ, удостоверяющий полномочия распорядителей по счету юридического лица, а также при необходимости, доверенность на распоряжение счетом;

Примечание *: в случае, если документы, представляемые в Банк выданы в стране, не являющейся страной-участницей Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 5 октября 1961 года, их необходимо легализовать в Консульской службе уполномоченного органа Кыргызской Республики.

В случае, если документы, представляемые в Банк выданы в стране, являющейся страной-участницей Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 5 октября 1961 года, их подлинность должна быть подтверждена апостилем.

Филиалы и представительства юридического лица (резиденты и нерезиденты):

1. Анкета клиента;
2. Анкета бенефициарного владельца;
3. Заявление на открытие счета, подписанное должностными лицами клиента, в соответствии с карточкой образцов подписей;
4. Копию Устава (Положения) о деятельности головной организации, с изменениями и дополнениями, заверенную нотариально или печатью юридического лица и подписью руководителя в случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное

- заверение, для нерезидентов – нотариально заверенную;
5. Копию свидетельства головной организации о регистрации (перерегистрации) в Министерстве юстиции Кыргызской Республики;
 6. Копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства) в органах юстиции заверенную нотариально или печатью юридического лица и подписью руководителя в случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение;
 7. Копию документа с изменениями и дополнениями, на основании которого подразделение осуществляет свою деятельность (Положение о филиале и т.п.), заверенную нотариально или печатью юридического лица и подписью руководителя (головной организации) в случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение, для нерезидентов – нотариально заверенную;
 8. Документ, удостоверяющий полномочия руководителя подразделения юридического лица на распоряжение счетом (доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства);
 9. Документ с перечнем операций и официальным согласием от юридического лица на проведение этих операций, если это не отражено в положении о структурном подразделении и/или в доверенности, выданной руководителю структурного подразделения;
 10. Нотариально заверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати юридического лица в двух экземплярах.

Для международных организаций, их проектам, дипломатическим и консульским представительствам, осуществляющим свою деятельность в соответствии с международными соглашениями, ратифицированными в установленном порядке:

1. Анкета клиента;
2. Заявление на открытие счета, подписанное уполномоченными лицами клиента, в соответствии с карточкой образцов подписей;
3. Международный договор, ратифицированный Жогорку Кенешем Кыргызской Республики, в рамках которого действует международная организация, ее проект, дипломатическое или консульское представительство;
4. Положение о международной организации, или ее проекте (если имеется);
5. Приказ (контракт, письмо соответствующей вышестоящей организации), подтверждающий полномочия лиц подписывать договора и финансовые документы с правом первой и второй подписи;
6. Письмо уполномоченного государственного органа (Министерство иностранных дел Кыргызской Республики, подтверждающее аккредитацию международной организации (ее проекта) и ее сотрудников.
7. Карточка с образцами подписей, удостоверенные уполномоченным государственным органом или посольством соответствующей страны в Кыргызской Республике, резидентом которой является международная организация или ее проект в двух экземплярах.
8. Копии паспортов распорядителей по счету*.

* Примечание: при подаче документов, Клиент представляет для сличения оригинал документа.

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ И ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ИНОСТРАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПЕРЕВЕДЕНЫ НА ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИЛИ ОФИЦИАЛЬНЫЙ ЯЗЫК, ПЕРЕВОД НОТАРИАЛЬНО ЗАВЕРЕН.

В зависимости от видов открываемых банковских счетов и ОПФ Клиента, Банк вправе потребовать представления дополнительных документов, если это прямо установлено законодательством Кыргызской Республики или требованиями Банка.