

УТВЕРЖДЕН
Правлением
АО «Эксимбанк Казахстан»
(протокол № 20 от «03» апреля 2015 года)

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, предоставляемых юридическими лицами (филиалами или
представительствами юридического лица) в АО «Эксимбанк Казахстан»
для открытия банковских текущих и сберегательных счетов**

Алматы
2015

Содержание:

1. Общие положения.....	3
2. Перечень документов, предоставляемых в Банк для заключения Договора банковского текущего счета и открытия текущего счета (-ов) в тенге и иностранной валюте.....	4
3. Перечень документов, предоставляемых в Банк для заключения Договора банковского вклада и открытия сберегательного счета (-ов) в тенге и иностранной валюте.....	13
4. Заключительные положения.....	19
Приложение №1	20
Приложение №2.....	21
Приложение №3.....	23

1. Общие положения

1.1. Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами (филиалами и представительствами юридических лиц) в АО «Эксимбанк Казахстан» для открытия банковских текущих и сберегательных счетов (далее – Перечень) является внутренним документом АО «Эксимбанк Казахстан» (далее – Банк), определяющим перечень документов, подлежащих предоставлению в Банк для открытия банковского текущего или сберегательного счета клиенту – юридическому лицу, а также филиалу и представительству юридического лица.

1.2. Перечень является обязательным для применения структурными подразделениями Банка, задействованными в процессе открытия банковских счетов, включая его филиалы.

1.3. Перечень не является исчерпывающим, в зависимости от видов открываемых счетов и правосубъектности клиента Банк вправе потребовать представления дополнительных документов.

1.4. В случае, когда в соответствии с настоящим Перечнем предусматривается предоставление Клиентом оригинала и копии документа, то работник ОУ/ОО осуществляет прием копии документа после его сверки с оригиналом.

Работник ОУ/ОО, осуществляющий прием документов, на копии документа проставляет отметку о том, что копия сверена с оригиналом (копия верна), проставляет дату и время сверки, а также свои Ф.И.О. и подпись.

1.5. В случае, когда в соответствии с настоящим Перечнем предусматривается предоставление Клиентом копии документа, то документ предоставляется Клиентом в прошнурованном, пронумерованном виде, скрепленном печатью Клиента на месте сшива (при ее наличии), подписанным первым руководителем Клиента или иным уполномоченным на то Клиентом лицом (с приложением подтверждающего документа), с указанием сведений о заверившем документ лице (должность, ФИО), и даты заверения.

1.6. Банку запрещается открытие клиенту нового банковского счета при наличии у последнего в Банке открытого банковского счета, на который органами налоговой службы выставлены инкассовые распоряжения или распоряжения о приостановлении расходных операций по банковским счетам налогоплательщика, а также бездействующему налогоплательщику, информация о котором размещена на сайте уполномоченного органа.

1.7. Вопросы, неурегулированные в настоящем Перечне, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

1.8. В настоящем Перечне используются следующие термины и определения:

1) клиент Банка - юридическое лицо/филиал/представительство юридического лица, являющееся резидентом/нерезидентом Республики Казахстан, а также иностранное дипломатическое и консульское представительство;

2) бенефициарный собственник - физическое лицо, которому прямо или косвенно принадлежат более двадцати пяти процентов долей участия в уставном капитале либо размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных обществом) акций клиента - юридического лица, а равно физическое лицо, осуществляющее контроль над клиентом иным образом, либо в интересах которого клиентом совершаются операции с деньгами и (или) иным имуществом

3) документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Республики Казахстан;
- удостоверение личности гражданина Республики Казахстан;
- вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;
- удостоверение лица без гражданства;
- заграничный паспорт (Внимание! Документ, удостоверяющий личность физического лица (иностранца), являющийся «внутренним» документом, выдаваемым компетентными органами страны, резидентом которой является лицо («внутренний паспорт/документ, удостоверяющий личность»), не принимается);
- свидетельство о рождении.

4) РК – Республика Казахстан;

- 5) ОУ/ОО – Операционное управление Головного Банка/Операционный отдел филиала Банка;
- 6) филиал Банка – обособленное подразделение Банка, расположенное вне места нахождения головного офиса Банка.

2. Перечень документов, предоставляемых в Банк для заключения Договора банковского текущего счета и открытия текущего счета (-ов) в тенге и иностранной валюте

1) Для юридических лиц-резидентов Республики Казахстан:

- заявление на открытие счета по форме, утвержденной в Банке (согласно Приложению №1 к Перечню);
- анкета клиента по форме, установленной Банком;
- анкета по FATCA (юридического лица), а также при наличии сведений о принадлежности клиента Банка к налоговому резидентству США - анкета по форме W8-BEN-E и W9;
- документ с образцами подписей и оттиска печати (**не требуется проставление оттиска печати при ее отсутствии у юридического лица**), составленный на государственном и русском языках в 4 экземплярах (бланки документа представляются Банком согласно Приложению № 2 к Перечню). Подлинность подписей лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати, подтверждается уполномоченным лицом Банка (филиала), при личном присутствии лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати;*

• устав клиента со всеми изменениями и дополнениями. В случае, если клиент - субъект среднего или крупного предпринимательства действует на основании типового устава, необходимо предоставить заявление по форме, установленной Министерством юстиции Республики Казахстан. В случае, если на основании типового устава действует клиент – субъект малого предпринимательства, необходимо предоставить документ, подтверждающий факт осуществления клиентом деятельности на основании типового устава.

В случае, если из устава невозможно установить размер долей в уставном капитале участников клиента, необходимо учредительный договор клиента (за исключением юридических лиц, учрежденных одним лицом, и хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется единым регистратором), либо оригинал письма за подписью первого руководителя (лица, его замещающего) и скрепленного печатью клиента (при ее наличии), содержащего сведения о размере всех долей участников клиента в уставном капитале;

- письмо клиента (оригинал), подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью клиента (при ее наличии), подтверждающее предоставление клиентом всех изменений и дополнений в устав;
- выписку из реестра держателя ценных бумаг акционерных обществ и хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется единым регистратором;
- документ(-ы), удостоверяющий (-ие) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати, а также первого руководителя, в случае если первый руководитель и лицо уполномоченное подписывать платежные документы не является одним и тем же лицом;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати, на подписание платежных документов/распоряжение деньгами на банковском счете (решение уполномоченного органа юридического лица об избрании первого руководителя, решение об установлении пределов распоряжения первым руководителем деньгами на банковских счетах юридического лица (в случае указания о данных ограничениях в уставе), приказы о назначении лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати, доверенности и др.).

Доверенность на право совершения операций в Банке выдается от имени юридического лица и подписывается первым руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами юридического лица, и скрепляется печатью юридического лица (при ее наличии). При наличии в доверенности такого полномочия, как получение наличных денег, доверенность должна быть подписана также и главным бухгалтером юридического лица (при его наличии).

Доверенность должна содержать дату и место ее выдачи, четкое наименование полномочий поверенного.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, может быть предоставлена только с приложением первоначальной доверенности. Доверенности предоставляются клиентом в оригиналах, решения уполномоченного органа клиента и приказы предоставляются в копиях, заверенных печатью клиента (при ее наличии) или в копиях, заверенных работниками Банка после сверки с оригиналом.

- копии документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность участника(-ов)/акционера(-ов), являющегося(-ихся) бенефициарным(-и) собственником(-ами) юридического лица;
- государственная лицензия Республики Казахстан и приложения к ней (в случае если вид деятельности клиента, фактически осуществляемый им, лицензируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан);
- документ, удостоверяющий адрес места нахождения юридического лица (документ, подтверждающий право собственности/договор аренды), в случае, если юридический адрес клиента, указанный в уставе, и фактический адрес не совпадают;
- согласие субъекта персональных данных (дается (подписывается) первым руководителем, главным бухгалтером или иными представителями клиента, указанными в документе с образцами подписей и оттиском печати клиента, а также участниками/акционерами (физическими лицами) клиента, информация о персональных данных которых предоставляется в Банк).

** При открытии в Банке последующих счетов при наличии первого счета клиента представляется документ с образцами подписей и оттиска печати в количестве одного экземпляра (бланк документа представляется Банком).*

Допускается открытие нескольких банковских счетов клиента в Головном офисе Банка или филиале на основании представленного ранее документа с образцами подписей и оттиска печати клиента при наличии в Головном офисе (филиале), где открывается банковский счет, других документов, предусмотренных настоящим Перечнем, а также выполнении следующих условий:

- 1) *Головной офис (филиал) располагает необходимым программным обеспечением по формированию дела по каждому клиенту в электронном виде и информацией о наличии банковского счета в Головном банке (филиале);*
- 2) *отсутствие изменений в электронном досье клиента на момент открытия банковского счета.*

Дополнительно ответственным работником ОУ/ОО с портала электронного Правительства РК запрашиваются и распечатываются (приобщаются в документы в досье клиента):

- 1) справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;
- 2) справка о всех регистрационных действиях юридического лица.

2) для филиалов и представительств юридических лиц-резидентов Республики Казахстан:

- заявление на открытие счета по форме, утвержденной в Банке (согласно Приложению №1 к Перечню);
- анкета клиента по форме, установленной Банком;
- анкета по FATCA (юридического лица), а также при наличии сведений о принадлежности клиента Банка к налоговому резидентству США - анкета по форме W8-BEN-E и W9;

- документ с образцами подписей и оттиска печати (**не требуется проставление оттиска печати при ее отсутствии у юридического лица**), составленный на государственном и русском языках в 4 экземплярах (бланки документа представляются Банком согласно Приложению № 2 к Перечню). Подлинность подписей лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати, подтверждается уполномоченным лицом Банка (филиала), при личном присутствии лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати*;

- устав, со всеми изменениями и дополнениями, юридического лица, создавшего филиал/представительство или в случае, если юридическое лицо, создавшее филиал/представительство, действует на основании типового устава, необходимо предоставить заявление по форме, установленной Министерством юстиции Республики Казахстан (для субъектов среднего и крупного предпринимательства) либо документ, подтверждающий факт осуществления деятельности на основании типового устава (для субъектов малого предпринимательства).

В случае, если из устава невозможно установить размер долей в уставном капитале участников юридического лица, необходимо предоставить учредительный договор юридического лица (за исключением юридических лиц, учрежденных одним лицом, и хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется единым регистратором) либо письмо за подписью первого руководителя (лица, его замещающего) и скрепленное печатью юридического лица (при ее наличии), содержащее сведения о размере всех долей участников юридического лица в уставном капитале;

- положение о филиале/представительстве со всеми изменениями и дополнениями;
- письмо клиента (оригинал), подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью клиента (при ее наличии), подтверждающее предоставление клиентом всех изменений и дополнений в положение о филиале/представительстве;

- выписку из реестра держателя ценных бумаг акционерных обществ и хозяйственных товариществ (в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется единым регистратором), создавших филиал/представительство;

- доверенность, выданная первым руководителем юридического лица или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами юридического лица, на имя директора (руководителя) филиала (представительства)/лица, исполняющего его обязанности, и предоставляющей право открытия счета и распоряжения им;

- документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати, а также первого руководителя, в случае если первый руководитель и лицо уполномоченное подписывать платежные документы не является одним и тем же лицом;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати (кроме директора (руководителя)/лица, исполняющего его обязанности, филиала/представительства, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, за исключением руководителя филиала и представительства общественных и религиозных объединений), на подписание платежных документов/распоряжение деньгами на банковском счете (доверенности, решение/приказы уполномоченного органа юридического лица об избрании/назначении и др.).

Доверенность на право совершения операций в Банке выдается от имени юридического лица и подписывается первым руководителем (лицом, его замещающим) или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами юридического лица, и скрепляется печатью юридического лица (при ее наличии). При наличии в доверенности такого полномочия, как получение наличных денег, доверенность должна быть подписана также и главным бухгалтером юридического лица (при его наличии).

Доверенность должна содержать дату и место ее выдачи, четкое наименование полномочий поверенного.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, может быть предоставлена только с приложением первоначальной доверенности.

Доверенности предоставляются клиентом в оригиналах, решения уполномоченного органа клиента и приказы предоставляются в копиях, заверенных печатью клиента (при ее наличии) или в копиях, заверенных работниками Банка после сверки с оригиналом. Филиалами и представительствами общественных и религиозных объединений должны быть предоставлены документы на русском и/или государственном языках, подтверждающие полномочия руководителя филиала или представительства общественного или религиозного объединения, избранного (назначенного) в порядке, предусмотренном уставом общественного или религиозного объединения и положением о его филиале или представительстве;

- копия (-и) документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность участника(-ов)/(акционера(ов) юридического лица, создавшего(-их) филиал/представительство и являющегося(-ихся) бенефициарным(-и) собственником (-ами) юридического лица;
- государственная лицензия Республики Казахстан и приложения к ней (в случае если вид деятельности клиента, фактически осуществляемый им, лицензируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан);
- документ, удостоверяющий адрес места нахождения клиента (документ, подтверждающий право собственности/договор аренды), в случае, если юридический адрес клиента, указанный в положении о филиале/представительстве, и фактический адрес не совпадают;
- согласие субъекта персональных данных (дается (подписывается) директором (руководителем), главным бухгалтером или иными представителями клиента, указанными в документе с образцами подписей и оттиском печати клиента, а также участниками/акционерами (физическими лицами) юридического лица, создавшего филиал/представительство, информация о персональных данных которых предоставляется в Банк).

** При открытии в Банке последующих счетов при наличии первого счета клиента представляется документ с образцами подписей и оттиска печати в количестве одного экземпляра (бланк документа представляется Банком).*

Допускается открытие нескольких банковских счетов клиента в Головном офисе Банка или филиале на основании представленного ранее документа с образцами подписей и оттиска печати клиента при наличии в Головном офисе (филиале), где открывается банковский счет, других документов, предусмотренных настоящим Перечнем, а также выполнении следующих условий:

1) Головной офис (филиал) располагает необходимым программным обеспечением по формированию дела по каждому клиенту в электронном виде и информацией о наличии банковского счета в Головном банке (филиале);

2) отсутствие изменений в электронном досье клиента на момент открытия банковского счета.

Дополнительно ответственным работником ОУ/ОО с портала электронного Правительства РК запрашиваются и распечатываются (приобщаются в документы в досье клиента):

- 1) справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;
- 2) справка о всех регистрационных действиях юридического лица.

3) для юридических лиц-нерезидентов Республики Казахстан:

- заявление на открытие счета по форме, утвержденной Банком (согласно Приложению №1 к Перечню);
- анкета клиента по форме, установленной Банком;
- анкета по FATCA (юридического лица), а также при наличии сведений о принадлежности клиента Банка к налоговому резидентству – анкета по форме W8-BEN-E и W9;
- документ с образцами подписей и оттиска печати (**не требуется проставление оттиска печати при ее отсутствии у юридического лица**), составленный на государственном и русском языках. При открытии в Банке (филиале) первого банковского счета клиентом представляется документ с образцами подписей и оттиска печати в количестве одного экземпляра, заверенного нотариально, и трех экземпляров

без нотариального заверения (бланки документа представляются Банком, согласно Приложению № 3);*

- оригинал или нотариально заверенная копия выписки из торгового реестра либо другого документа аналогичного характера, содержащего информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо-нерезидента, регистрационном номере, дате и месте регистрации, учредителях (участниках/акционерах) (в необходимых случаях легализованные либо апостилированные в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан, а также в установленном порядке заверенные переводом на государственный и/или русский язык).

В случае если представленный документ не содержит информацию об учредителях (участниках/акционерах), их доле в уставном капитале юридического лица-нерезидента или количестве принадлежащих им акций, должен быть дополнительно предоставлен оригинал либо нотариально заверенная копия документа, выданного уполномоченным органом, содержащего сведения обо всех участниках/акционерах юридического лица-нерезидента и их доле в уставном капитале/количестве принадлежащих им акций (в необходимых случаях легализованного либо апостилированного в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан, а также в установленном порядке заверенного переводом на государственный и/или русский язык);

- нотариально удостоверенная копия устава/положения со всеми изменениями и дополнениями либо иного документа, содержащего информацию об органах юридического лица-нерезидента и их компетенции (при наличии таких документов по законодательству страны места нахождения клиента) (в необходимых случаях легализованного либо апостилированного в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан, а также в установленном порядке заверенного переводом на государственный и/или русский язык);

- регистрационное свидетельство о регистрации нерезидента в качестве налогоплательщика, выданного органом налоговой службы Республики Казахстан;

- копия документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете), в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати, а также первого руководителя, в случае если первый руководитель и лицо уполномоченное подписывать платежные документы не является одним и тем же лицом;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати, на подписание платежных документов/распоряжение деньгами на банковском счете (доверенности, решение уполномоченного органа юридического лица об избрании/назначении лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати и др.) с нотариально заверенным переводом на государственный и/или русский язык.

Доверенность на право совершения операций в Банке выдается от имени юридического лица и подписывается первым руководителем (лицом, его замещающим) или иным лицом, уполномоченным согласно законодательству страны нахождения юридического лица-нерезидента осуществлять выдачу доверенности от имени юридического лица-нерезидента.

Доверенность должна содержать дату, срок действия и место ее выдачи, четкое наименование полномочий поверенного.

Доверенности предоставляются клиентом в оригиналах или нотариально заверенных копиях, в необходимых случаях легализованные либо апостилированные, решения уполномоченного органа клиента и приказы предоставляются в копиях, заверенных печатью клиента или в копиях, заверенных работниками Банка после сверки с оригиналом.

- копия документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность участника (-ов)/акционера (-ов), являющегося(-ихся) бенефициарным(-и) собственником(-ами) юридического лица;

- государственная лицензия Республики Казахстан и приложения к ней (в случае если вид деятельности клиента, фактически осуществляемый им в Республике Казахстан, лицензируется в соответствии с законодательством);
- согласие субъекта персональных данных (дается (подписывается) первым руководителем, главным бухгалтером или иными представителями клиента, указанными в документе с образцами подписей и оттиском печати клиента, а также участниками/акционерами (физическими лицами) клиента, информация о персональных данных которых предоставляется в Банк).

** При открытии в Банке последующих счетов при наличии первого счета клиента представляется документ с образцами подписей и оттиска печати в количестве одного экземпляра, заверенного нотариально (бланк документа представляется Банком).*

Допускается открытие нескольких банковских счетов клиента в Головном офисе Банка или филиале на основании представленного ранее документа с образцами подписей и оттиска печати клиента при наличии в Головном офисе (филиале), где открывается банковский счет, других документов, предусмотренных настоящим Перечнем, а также выполнении следующих условий:

1) Головной офис (филиал) располагает необходимым программным обеспечением по формированию дела по каждому клиенту в электронном виде и информацией о наличии банковского счета в Головном банке (филиале);

2) отсутствие изменений в электронном досье клиента на момент открытия банковского счета.

4) для филиалов и представительств юридических лиц-нерезидентов Республики Казахстан:

- заявление на открытие счета по форме, утвержденной Банком (согласно Приложению №1 к Перечню);
- анкета клиента по форме, установленной Банком;
- анкета по FATCA (юридического лица), а также при наличии сведений о принадлежности клиента Банка к налоговому резидентству США - анкета по форме W8-BEN-E и W9;
- документ с образцами подписей и оттиска печати (**не требуется проставление оттиска печати при ее отсутствии у юридического лица**), составленный на государственном и русском языках в 4 экземплярах (бланки документа представляются Банком согласно Приложению № 2 либо Приложению №3 к Перечню). Клиент по своему усмотрению может представить в Банк (филиал) нотариально заверенный документ с образцами подписей и оттиска печати либо подлинность подписей лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати, подтверждается уполномоченным лицом Банка (филиала), при личном присутствии лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати. В случае предоставления нотариально заверенного документа с образцами подписей и оттиска печати, то такой документ предоставляется в Банк (филиал) в одном экземпляре, нотариально заверенном, и трех экземплярах без нотариального заверения;*
- положение о филиале/представительстве на государственном и/или русском языках;
- письмо клиента (оригинал), подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью клиента (при ее наличии), подтверждающее предоставление клиентом всех изменений и дополнений в положение о филиале/представительстве;
- регистрационное свидетельство о регистрации нерезидента в качестве налогоплательщика, выданного органом налоговой службы Республики Казахстан;
- выписку из торгового реестра либо другой документ аналогичного характера, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо-нерезидента, создавшего филиал/представительство, регистрационном номере, дате и месте регистрации, учредителях (участниках/акционерах) в установленном порядке заверенные переводом на государственный или русский язык, и, в случае необходимости, легализованные либо апостилированные в соответствии с

законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан.

В случае если представленный документ не содержит информацию об учредителях (участниках/акционерах), их доле в уставном капитале юридического лица-нерезидента или количестве принадлежащих им акций, должен быть дополнительно предоставлен оригинал либо нотариально заверенная копия документа, выданного уполномоченным органом, содержащего сведения обо всех участниках/акционерах юридического лица-нерезидента и их доле в уставном капитале/количестве принадлежащих им акций (в необходимых случаях легализованного либо апостилированного в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан, а также в установленном порядке заверенного переводом на государственный и/или русский язык);

- нотариально удостоверенная копия доверенности, выданной первым руководителем юридического лица-нерезидента (или иным лицом, уполномоченным согласно законодательству страны нахождения юридического лица-нерезидента осуществлять выдачу доверенности от имени юридического лица-нерезидента) на имя директора (руководителя) филиала (представительства) и предоставляющей право открытия счета и распоряжения им, в установленном порядке заверенная переводом на государственный и/или русский язык, и, в случае необходимости, легализованная либо апостилированная в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан;

- документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати, а также первого руководителя, в случае если первый руководитель и лицо уполномоченное подписывать платежные документы не является одним и тем же лицом;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати (кроме директора (руководителя) филиала/представительства, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью согласно абзацу 11 настоящего пункта), на подписание платежных документов/распоряжение деньгами на банковском счете (доверенности, решение/приказы уполномоченного органа юридического лица-нерезидента Республики Казахстан об избрании/назначении и др.), в установленном порядке заверенные переводом на государственный и/или русский язык.

Доверенность на право совершения операций в Банке выдается от имени юридического лица-нерезидента Республики Казахстан и подписывается первым руководителем (лицом, его замещающим) или иным лицом, уполномоченным на это согласно законодательству страны нахождения юридического лица-нерезидента.

Доверенность должна содержать дату, срок действия и место ее выдачи, четкое наименование полномочий поверенного.

Доверенности предоставляются клиентом в оригиналах или нотариально заверенных копиях, в необходимых случаях легализованные либо апостилированные, решения уполномоченного органа клиента и приказы предоставляются в копиях, заверенных печатью клиента (при ее наличии) или в копиях, заверенных работниками Банка после сверки с оригиналом.

- копии документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность участника (-ов)/акционера (-ов) юридического лица-нерезидента Республики Казахстан, создавшего филиал/представительство и являющегося(-ихся) бенефициарным(-и) собственником(-ами) юридического лица;

- государственная лицензия Республики Казахстан и приложения к ней (в случае если вид деятельности клиента, фактически осуществляемый им в Республике Казахстан, лицензируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан);

- документ, удостоверяющий адрес места нахождения клиента (документ, подтверждающий право собственности/договор аренды), в случае, если юридический адрес клиента, указанный в положении о филиале/представительстве, и фактический адрес не совпадают.

- согласие субъекта персональных данных (дается (подписывается) директором (руководителем), главным бухгалтером или иными представителями клиента, указанными в документе с образцами подписей и оттиском печати клиента, а также участниками/акционерами (физическими лицами) юридического лица-нерезидента, создавшего филиал/представительство, информация о персональных данных которых предоставляется в Банк).

** При открытии в Банке последующих счетов при наличии первого счета клиента представляется документ с образцами подписей и оттиска печати в количестве одного экземпляра (бланк документа представляется Банком).*

Допускается открытие нескольких банковских счетов клиента в Головном офисе Банка или филиале на основании представленного ранее документа с образцами подписей и оттиска печати клиента при наличии в Головном офисе (филиале), где открывается банковский счет, других документов, предусмотренных настоящим Перечнем, а также выполнении следующих условий:

1) Головной офис (филиал) располагает необходимым программным обеспечением по формированию дела по каждому клиенту в электронном виде и информацией о наличии банковского счета в Головном банке (филиале);

2) отсутствие изменений в электронном досье клиента на момент открытия банковского счета.

Дополнительно ответственным работником ОУ/ОО с портала электронного Правительства РК запрашиваются и распечатываются (приобщаются в документы в досье клиента):

- 1) справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;
- 2) справка о всех регистрационных действиях юридического лица.

5) для иностранных дипломатических и консульских представительств:

- заявление на открытие счета по форме, утвержденной Банком (согласно Приложению №1 к Перечню);
- анкета клиента по форме, установленной Банком;
- анкета по FATCA (юридического лица), а также при наличии сведений о принадлежности клиента Банка к налоговому резидентству США - анкета по форме W8-BEN-E и W9;
- документ с образцами подписей и оттиска печати (**не требуется проставление оттиска печати при ее отсутствии у юридического лица**), составленный на государственном и русском языках в 4 экземплярах (бланки документа представляются Банком согласно Приложению № 2 либо Приложению №3 к Перечню). Клиент по своему усмотрению может представить в Банк (филиал) нотариально заверенный документ с образцами подписей и оттиска печати либо подлинность подписей лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати, подтверждается уполномоченным лицом Банка (филиала), при личном присутствии лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати. В случае предоставления нотариально заверенного документа с образцами подписей и оттиска печати, то такой документ предоставляется в Банк (филиал) в одном экземпляре, нотариально заверенном, и трех экземплярах без нотариального заверения;*
- документ установленной формы, подтверждающий аккредитацию уполномоченных лиц иностранного дипломатического и консульского представительства, выданный Министерством иностранных дел Республики Казахстан;
- регистрационное свидетельство о регистрации нерезидента в качестве налогоплательщика, выданного органом налоговой службы Республики Казахстан;
- документы, удостоверяющие личность уполномоченных лиц иностранного дипломатического и консульского представительства;
- документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати, а также первого

руководителя, в случае если первый руководитель и лицо уполномоченное подписывать платежные документы не является одним и тем же лицом;

- согласие субъекта персональных данных (дается (подписывается) первым руководителем, главным бухгалтером или иными представителями клиента, указанными в документе с образцами подписей и оттиском печати).

** При открытии в Банке последующих счетов при наличии первого счета клиента представляется документ с образцами подписей и оттиска печати в количестве одного экземпляра (бланк документа представляется Банком).*

б) для государственных учреждений, финансируемых из государственного бюджета:

- заявление на открытие счета по форме, утвержденной Банком (согласно Приложению №1 к Перечню);

- анкета клиента по форме, установленной Банком;

- анкета по FATCA (юридического лица), а также при наличии сведений о принадлежности клиента Банка к налоговому резидентству США - анкета по форме W8-BEN-E и W9;

- документ с образцами подписей и оттиска печати (**не требуется проставление оттиска печати при ее отсутствии у юридического лица**), составленный на государственном и русском языках в 4 экземплярах (бланки документа представляются Банком, согласно Приложению №2 к Перечню). Подлинность подписей лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати, подтверждается уполномоченным лицом Банка, при личном присутствии лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати;*

- устав клиента со всеми изменениями и дополнениями;

- письмо клиента (оригинал), подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью клиента, подтверждающее предоставление клиентом всех изменений и дополнений в устав;

- разрешение уполномоченного органа по исполнению бюджета на открытие банковского счета;

- документ (-ы), удостоверяющий (-ий) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати, а также первого руководителя, в случае если первый руководитель и лицо уполномоченное подписывать платежные документы не является одним и тем же лицом;

- выписку из реестра держателя ценных бумаг акционерных обществ и хозяйственных товариществ (в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется единым регистратором);

- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати, на право подписания платежных документов (приказы о назначении лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати, доверенности).

Доверенность на право совершения операций в Банке выдается от имени юридического лица и подписывается первым руководителем (лицом, его замещающим) или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами юридического лица, и скрепляется печатью юридического лица. При наличии в доверенности такого полномочия, как получение наличных денег, доверенность должна быть подписана также и главным бухгалтером юридического лица (при его наличии).

Доверенность должна содержать дату и место ее выдачи, четкое наименование полномочий поверенного.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, может быть предоставлена только с приложением первоначальной доверенности.

Доверенности предоставляются клиентом в оригиналах, решения уполномоченного органа клиента и приказы предоставляются в копиях, заверенных печатью клиента или в копиях, заверенных работниками Банка после сверки с оригиналом.

- согласие субъекта персональных данных (дается (подписывается) первым руководителем, главным бухгалтером или иными представителями клиента, указанными в документе с образцами подписей и оттиском печати).

** При открытии в Банке последующих счетов при наличии первого счета клиента представляется документ с образцами подписей и оттиска печати в количестве двух экземпляров (бланки документа представляются Банком).*

Дополнительно ответственным работником ОУ/ОО с портала электронного Правительства РК запрашиваются и распечатываются (приобщаются в документы в досье клиента):

- 1) справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;
- 2) справка о всех регистрационных действиях юридического лица.

3. Перечень документов, предоставляемых в Банк для заключения Договора банковского вклада и открытия сберегательного счета (-ов) в тенге и иностранной валюте

1) для вкладчиков - юридических лиц-резидентов Республики Казахстан:

- документ (один экземпляр) с образцами подписей и оттиска печати (**не требуется проставление оттиска печати при ее отсутствии у юридического лица**), составленный на государственном и русском языках (бланки документа представляются Банком, согласно Приложению № 2 к Перечню). Подлинность подписей лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати, подтверждается уполномоченным лицом Банка, при личном присутствии лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати;

- анкета клиента по форме, установленной Банком;
- анкета по FATCA (юридического лица), а также при наличии сведений о принадлежности клиента Банка к налоговому резидентству США - анкета по форме W8-BEN-E и W9;

- устав клиента со всеми изменениями и дополнениями. В случае, если клиент - субъект среднего или крупного предпринимательства действует на основании типового устава, необходимо предоставить заявление по форме, установленной Министерством юстиции Республики Казахстан. В случае, если на основании типового устава действует клиент – субъект малого предпринимательства, необходимо предоставить подписанный уполномоченным лицом клиента документ, подтверждающий факт осуществления клиентом деятельности на основании типового устава.

В случае, если из устава невозможно установить размер долей в уставном капитале участников клиента, необходимо предоставить учредительный договор клиента (за исключением юридических лиц, учрежденных одним лицом, и хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется единым регистратором), либо письмо за подписью первого руководителя (лица, его замещающего) и скрепленное печатью клиента (при ее наличии), содержащее сведения о размере всех долей участников клиента в уставном капитале;

- письмо клиента (оригинал), подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью клиента (при ее наличии), подтверждающее предоставление клиентом всех изменений и дополнений в устав;

- выписку из реестра держателя ценных бумаг акционерных обществ и хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется единым регистратором;

- документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением сберегательного счета клиента (распоряжением деньгами на сберегательном счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати, а также первого руководителя, в случае если первый руководитель и лицо уполномоченное подписывать платежные документы не является одним и тем же лицом;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати, на подписание платежных

документов/распоряжение деньгами на банковском счете (решение об избрании первого руководителя, решение об установлении пределов распоряжения первым руководителем деньгами на банковских счетах юридического лица (в случае указания об этом в уставе), приказы о назначении лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати, доверенности и др.).

Доверенность на право совершения операций в Банке выдается от имени юридического лица и подписывается первым руководителем (лицом, его замещающим) или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами юридического лица, и скрепляется печатью юридического лица (при ее наличии). При наличии в доверенности такого полномочия, как получение наличных денег, доверенность должна быть подписана также и главным бухгалтером юридического лица (при его наличии).

Доверенность должна содержать дату и место ее выдачи, четкое наименование полномочий поверенного.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, может быть предоставлена только с приложением первоначальной доверенности.

Доверенности предоставляются клиентом в оригиналах, решения уполномоченного органа клиента и приказы предоставляются в копиях, заверенных печатью клиента (при ее наличии) или в копиях, заверенных работниками Банка после сверки с оригиналом.

- копии документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность участника (-ов)/акционера(-ов), являющегося (-ихся) бенефициарным(-и) собственником(-ами) юридического лица;
- государственная лицензия Республики Казахстан и приложения к ней (в случае если вид деятельности клиента, фактически осуществляемый им, лицензируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан);
- документ, удостоверяющий адрес места нахождения юридического лица (документ, подтверждающий право собственности/договор аренды), в случае, если юридический адрес, указанный в уставе, и фактический адрес не совпадают.
- согласие субъекта персональных данных (дается (подписывается) первым руководителем, главным бухгалтером или иными представителями клиента, указанными в документе с образцами подписей и оттиском печати, а также участниками/акционерами (физическими лицами) клиента, информация о персональных данных которых предоставляется в Банк).

Дополнительно ответственным работником ОУ/ОО с портала электронного Правительства РК запрашиваются и распечатываются (приобщаются в документы в досье клиента):

- 1) справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;
- 2) справка о всех регистрационных действиях юридического лица.

2) для вкладчиков - филиалов и представительств юридических лиц-резидентов Республики Казахстан:

- документ (один экземпляр) с образцами подписей и оттиска печати (**не требуется проставление оттиска печати при ее отсутствии у юридического лица**), составленный на государственном и русском языках (бланки документа представляются Банком, согласно Приложению № 2 к Перечню). Подлинность подписей лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати, подтверждается уполномоченным лицом Банка, при личном присутствии лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати;
- анкета клиента по форме, предоставляемой Банком;
- анкета по FATCA (юридического лица), а также при наличии сведений о принадлежности клиента Банка к налоговому резидентству США - анкета по форме W8-BEN-E и W9;
- устав, со всеми изменениями и дополнениями, юридического лица, создавшего филиал/представительство, или в случае, если юридическое лицо, создавшее филиал/представительство, действует на основании типового устава, необходимо предоставить заявление по форме, установленной Министерством юстиции Республики Казахстан (для субъектов среднего и крупного предпринимательства) либо документ,

подтверждающий факт осуществления деятельности на основании типового устава (для субъектов малого предпринимательства).

В случае, если из устава невозможно установить размер долей в уставном капитале участников юридического лица, необходимо предоставить учредительный договор юридического лица (за исключением юридических лиц, учрежденных одним лицом, и хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется единым регистратором) либо письмо за подписью первого руководителя (лица, его замещающего) и скрепленное печатью юридического лица (при ее наличии), содержащее сведения о размере всех долей участников юридического лица в уставном капитале (письмо должна быть заверена печатью клиента (при ее наличии));

- положения о филиале/представительстве;
- письмо клиента (оригинал), подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью клиента (при ее наличии), подтверждающее предоставление клиентом всех изменений и дополнений в положение о филиале/представительстве;
- выписку из реестра держателя ценных бумаг акционерных обществ и хозяйственных товариществ (в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется единым регистратором), создавших филиал/представительство;
- доверенность, выданная первым руководителем юридического лица или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами юридического лица, на имя директора (руководителя) филиала (представительства)/лица исполняющего его обязанности, и предоставляющей право открытия счета и распоряжения им;
- документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением сберегательного счета клиента (распоряжением деньгами на сберегательном счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати, а также первого руководителя, в случае если первый руководитель и лицо уполномоченное подписывать платежные документы не является одним и тем же лицом;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати (кроме директора (руководителя)/лица, исполняющего его обязанности, филиала/представительства, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, за исключением руководителей филиалов и представительств общественных и религиозных объединений), на подписание платежных документов/ распоряжение деньгами на банковском счете (доверенности, решение/приказы уполномоченного органа юридического лица об избрании/назначении и др.).

Доверенность на право совершения операций в Банке выдается от имени юридического лица и подписывается первым руководителем (лицом, его замещающим) или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами юридического лица, и скрепляется печатью юридического лица (при ее наличии). При наличии в доверенности такого полномочия, как получение наличных денег, доверенность должна быть подписана также и главным бухгалтером юридического лица (при его наличии).

Доверенность должна содержать дату и место ее выдачи, четкое наименование полномочий поверенного.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, может быть предоставлена только с приложением первоначальной доверенности.

Доверенности предоставляются клиентом в оригиналах, решения уполномоченного органа клиента и приказы предоставляются в копиях, заверенных печатью клиента (при ее наличии) или в копиях, заверенных работниками Банка после сверки с оригиналом.

Филиалами и представительствами общественных и религиозных объединений должны быть предоставлены документы на русском и/или государственном языках, подтверждающие полномочия руководителя филиала или представительства общественного или религиозного объединения, избранного (назначенного) в порядке, предусмотренном уставом общественного или религиозного объединения и положением о его филиале или представительстве;

- копии документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность участника(-ов)/акционера(-ов) юридического лица, создавшего филиал/представительство и являющегося (-ихся) бенефициарным(-и) собственником(-ами) юридического лица;
- государственная лицензия Республики Казахстан и приложения к ней (в случае если вид деятельности клиента, фактически осуществляемый им, лицензируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан);
- документ, удостоверяющий адрес места нахождения клиента (документ, подтверждающий право собственности/договор аренды), в случае, если юридический адрес клиента, указанный в положении о филиале/представительстве, и фактический адрес не совпадают.
- согласие субъекта персональных данных (дается (подписывается) директором (руководителем), главным бухгалтером или иными представителями клиента, указанными в документе с образцами подписей и оттиском печати клиента, а также участниками/акционерами (физическими лицами) юридического лица, создавшего филиал/представительство, информация о персональных данных которых предоставляется в Банк).

Дополнительно ответственным работником ОУ/ОО с портала электронного Правительства РК запрашиваются и распечатываются (приобщаются в документы в досье клиента):

- 1) справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;
- 2) справка о всех регистрационных действиях юридического лица.

3) для вкладчиков - юридических лиц-нерезидентов Республики Казахстан:

- один экземпляр документа с образцами подписей и оттиска печати (**не требуется проставление оттиска печати при ее отсутствии у юридического лица**), составленный на государственном и русском языках, заверенный нотариально (бланк документа представляется Банком согласно Приложению № 3 к Перечню);
- анкета клиента по форме, установленной Банком;
- анкета по FATCA (юридического лица), а также при наличии сведений о принадлежности клиента Банка к налоговому резидентству США - анкета по форме W8-BEN-E и W9;
- оригинал или нотариально заверенная копия выписки из торгового реестра либо другого документа аналогичного характера, содержащего информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо-нерезидента, регистрационном номере, дате и месте регистрации, учредителях (участниках/акционерах) (в необходимых случаях легализованные либо апостилированные в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан, а также в установленном порядке заверенные переводом на государственный и/или русский язык);

В случае если представленный документ не содержит информацию об учредителях (участниках/акционерах), их доле в уставном капитале юридического лица-нерезидента или количестве принадлежащих им акций, должен быть дополнительно предоставлен оригинал либо нотариально заверенная копия документа, выданного уполномоченным органом, содержащего сведения о всех участниках/акционерах юридического лица-нерезидента и их доле в уставном капитале/количестве принадлежащих им акций (в необходимых случаях легализованного либо апостилированного в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан, а также в установленном порядке заверенного переводом на государственный и/или русский язык);

- нотариально удостоверенная копия устава/положения со всеми изменениями и дополнениями либо иного документа, содержащего информацию об органах юридического лица-нерезидента и их компетенции (при наличии таких документов по законодательству страны места нахождения клиента) (в необходимых случаях легализованного либо апостилированного в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан, а также в установленном порядке заверенного переводом на государственный и/или русский язык);

- копия документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением сберегательного счета клиента (распоряжением деньгами на сберегательном счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати, а также первого руководителя, в случае если первый руководитель и лицо уполномоченное подписывать платежные документы не является одним и тем же лиц;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати, на подписание платежных документов/распоряжение деньгами на банковском счете (доверенности, решение уполномоченного органа юридического лица об избрании/назначении лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати и др.), с нотариально заверенным переводом на русский или государственный язык.

Доверенность на право совершения операций в Банке выдается от имени юридического лица и подписывается первым руководителем (лицом, его замещающим) или иным лицом, уполномоченным согласно законодательству страны нахождения юридического лица-нерезидента осуществлять выдачу доверенности от имени юридического лица-нерезидента. Доверенность должна содержать дату, срок действия и место ее выдачи, четкое наименование полномочий поверенного.

Доверенности предоставляются клиентом в оригиналах или нотариально заверенных копиях, в необходимых случаях легализованные либо апостилированные, решения уполномоченного органа клиента и приказы предоставляются в копиях, заверенных печатью клиента (при ее наличии) или в копиях, заверенных работниками Банка после сверки с оригиналом.

- копии документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность участника (-ов)/акционера (-ов), являющегося (-ихся) бенефициарным(-и) собственником(-ами) юридического лица-нерезидента Республики Казахстан;
- государственная лицензия Республики Казахстан и приложения к ней (в случае если вид деятельности клиента, фактически осуществляемый им, лицензируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан);
- согласие субъекта персональных данных (дается (подписывается) первым руководителем, главным бухгалтером или иными представителями клиента, указанными в документе с образцами подписей и оттиском печати клиента, а также участниками/акционерами (физическими лицами) клиента, информация о персональных данных которых предоставляется в Банк).

4) для вкладчиков - филиалов и представительств юридических лиц-нерезидентов Республики Казахстан:

- один экземпляр документа с образцами подписей и оттиска печати (**не требуется проставление оттиска печати при ее отсутствии у юридического лица**), составленный на государственном и русском языках в 4 экземплярах (бланки документа представляются Банком согласно Приложению № 2 либо Приложению №3 к Перечню). Документ с образцами подписей и оттиска печати должен быть нотариально заверенным либо подлинность подписей лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати, подтверждает уполномоченное лицо Банка при личном присутствии лиц, внесенных в документ с образцами подписей и оттиска печати;
- анкета клиента по форме, установленной Банком;
- анкета по FATCA (юридического лица), а также при наличии сведений о принадлежности клиента Банка к налоговому резидентству США - анкета по форме W8-BEN-E и W9;
- положение о филиале/представительстве на государственном и/или русском языках;
- письмо клиента (оригинал), подписанное уполномоченным лицом и заверенное печатью клиента (при ее наличии), подтверждающее предоставление клиентом всех изменений и дополнений в положение о филиале/представительстве;
- выписку из торгового реестра либо другого документа аналогичного характера, содержащего информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо-нерезидента, создавшего филиал/представительство, регистрационном номере, дате и месте регистрации, учредителях (участниках/акционерах) в установленном порядке

заверенные переводом на государственный или русский язык, и, в случае необходимости, легализованные либо апостилированные в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан.

В случае если представленный документ не содержит информацию об учредителях (участниках/акционерах), их доле в уставном капитале юридического лица-нерезидента или количестве принадлежащих им акций, должен быть дополнительно предоставлен оригинал либо нотариально заверенная копия документа, выданного уполномоченным органом, содержащего сведения о всех участниках/акционерах юридического лица-нерезидента и их доле в уставном капитале/количестве принадлежащих им акций (в необходимых случаях легализованного либо апостилированного в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан, а также в установленном порядке заверенного переводом на государственный и/или русский язык);

- нотариально удостоверенная копия доверенности, выданной первым руководителем юридического лица-нерезидента (или иным лицом, уполномоченным согласно законодательству страны нахождения юридического лица-нерезидента осуществлять выдачу доверенности от имени юридического лица-нерезидента) на имя директора (руководителя) филиала (представительства) и предоставляющей право открытия счета и распоряжения им, с нотариально заверенным переводом на русский или государственный язык и, в случае необходимости, легализованная либо апостилированная в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан;

- документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением сберегательного счета клиента (распоряжением деньгами на сберегательном счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати, а также первого руководителя, в случае если первый руководитель и лицо уполномоченное подписывать платежные документы не является одним и тем же лицом;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати (кроме директора (руководителя) филиала (представительства), полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью согласно абзацу 9 настоящего пункта), на подписание платежных документов/распоряжение деньгами на банковском счете (доверенности, решение/приказы уполномоченного органа юридического лица об избрании/назначении и др.) в установленном порядке заверенные переводом на государственный или русский язык.

Доверенность на право совершения операций в Банке выдается от имени юридического лица-нерезидента и подписывается первым руководителем (лицом, его замещающим) или иным лицом, уполномоченным на это согласно законодательству страны нахождения юридического лица-нерезидента.

Доверенность должна содержать дату, срок действия и место ее выдачи, четкое наименование полномочий поверенного.

Доверенности предоставляются клиентом в оригиналах или нотариально заверенных копиях, в необходимых случаях легализованные либо апостилированные, решения уполномоченного органа клиента и приказы предоставляются в копиях, заверенных печатью клиента (при ее наличии) или в копиях, заверенных работниками Банка после сверки с оригиналом.

- копии документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность участника (-ов)/акционера (-ов) юридического лица-нерезидента Республики Казахстан, создавшего филиал/представительство и являющегося(-ихся) бенефициарным(-и) собственником(-ами) юридического лица;

- государственная лицензия Республики Казахстан и приложения к ней (в случае если вид деятельности клиента, фактически осуществляемый им, лицензируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан);

- документ, удостоверяющий адрес места нахождения клиента (документ, подтверждающий право собственности/договор аренды), в случае, если юридический адрес, указанный в положении о филиале/представительстве, и фактический адрес не совпадают.

- согласие субъекта персональных данных (дается (подписывается) директором (руководителем), главным бухгалтером или иными представителями клиента, указанными в документе с образцами подписей и оттиском печати клиента, а также участниками/акционерами (физическими лицами) юридического лица-нерезидента, создавшего филиал/представительство, информация о персональных данных которых предоставляется в Банк).

Дополнительно ответственным работником ОУ/ОО с портала электронного Правительства РК запрашиваются и распечатываются (приобщаются в документы в досье клиента):

- 1) справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;
- 2) справка о всех регистрационных действиях юридического лица.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Перечень вводится в действие с момента его утверждения Правлением Банка. Изменения и дополнения вносятся в Перечень на основании решения Правления.

3.2. С даты утверждения настоящего Перечня Перечень документов, предоставляемых клиентами в АО «Эксимбанк Казахстан» для открытия текущих и сберегательных счетов, утвержденный Правлением Банка (протокол №4 от «21» января 2014 г.).

Председатель Правления

Прихожан Д.А.

Приложение №1

к Перечню документов, предоставляемых юридическими лицами (филиалами или
представительствами юридического лица) в АО «Эксимбанк Казахстан»
для открытия банковских текущих и сберегательных счетов



ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА

(Шот ашуға өтініш)

1. Наименование заявителя в соответствии с Уставом

(Жарғыға сәйкес өтініш берушінің атауы)

2. Юридический адрес

(Заңды мекен-жайы)

3. Телефон

(Телефон)

Факс

(Факс)

4. БИН

БСН (Бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

Просим открыть на наше имя текущий счет в
(Біздің атымызға ағымдағы шот ашуды сұраймыз)

Тип валюты	текущий/ағымдағы
KZT	
USD	
EUR	
RUR	

Руководитель _____ подпись
(Басшы) (қолы)

Главный бухгалтер _____ подпись
(Бас бухгалтер) (қолы)

МП/Мөр

Дата « _____ » _____ 20__ г.
(Күні)

Отметки банка

(Банктің белгілері)

Наименование финансового учреждения,
в котором открыт счет:

(шот ашылған қаржы ұйымның атауы):

АО «Эксимбанк Казахстан»

Документы на оформление открытия счета проверил

Разрешаю _____ подпись
(Рұқсат етемін) (қолы)

Шот ашу үшін қажетті құжаттарды тексердім.

Дата « _____ » _____ 20__ г.
(Күні)

_____ *подпись/қолы*

СЧЕТ ОТКРЫТ
(ШОТ АШЫЛДЫ)

№ бал.счета	№ лиц.счета

Главный бухгалтер
(Бас бухгалтер)

_____ *Подпись/Қолы*

Приложение № 2

к Перечню документов, предоставляемых юридическими лицами (филиалами или
представительствами юридического лица) в АО «Эксимбанк Казахстан»
для открытия банковских текущих и сберегательных счетов»

Қол қою үлгілері және мөр таңбасы бар ҚҰЖАТ
ДОКУМЕНТ с образцами подписей и оттиска печати

		Кодтары Коды	Банктің белгілері Отметки банка
Банктің клиенті (толық атауы) Клиент банка (полное наименование)			
Банк клиентінің мекен-жайы Местонахождение клиента банка			
Телефон			
Банк (банктің филиалы, бөлімшесі) Банк (филиал, подразделение банка)			
Банктің мекен-жайы (банктің филиалы, бөлімшесі) Местонахождение банка (филиал, подразделение банка)			
Телефон			
Банктік есепшот түрлері Вид банковского счета			
Клиенттің жеке сәйкестендірілген коды Индивидуальный идентификационный код клиента			
Осы құжатта көрсетілген үлгілер клиенттің келісімін талап ететін банктік есепшот бойынша барлық операцияларды жүргізген кезде міндетті деп саналсын Образцы указанные в настоящем документе считать обязательными при осуществлении всех операций по банковскому счету требующих согласия клиента			

Күні/Дата:

	Лауазымы Должность	Аты-жөні (бар болған жағдайда) Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Қойылған қолдың үлгісі Образец подписи	Мөр таңбасының үлгісі (бар болған жағдайда) Образец оттиска печати (при наличии)
Бірінші Первая				
Екінші Вторая				

Үлгілерді куәландыруға өкілеттілігі бар адамдардың аты-жөні (бар болған жағдайда) Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лиц, уполномоченных удостоверять образцы	Үлгілерді куәландыру күні Дата удостоверения образцов	Үлгілерді куәландыратын адамдардың қойған қолдары мен мөрлері (бар болған жағдайда) Подписи лиц удостоверяющих образцы и печати (при наличии)
		(қолдары) / (подписи)
		(мөр) (бар болған жағдайда) / (печать (при наличии))

Приложение № 3

к Перечню документов, предоставляемых юридическими лицами (филиалами или
представительствами юридического лица) в АО «Эксимбанк Казахстан»
для открытия банковских текущих и сберегательных счетов

**Қол қою үлгілері және мөр таңбасы бар ҚҰЖАТ
ДОКУМЕНТ с образцами подписей и оттиска печати**

		Кодтары Коды	Банктің белгілері Отметки банка
Банктің клиенті (толық атауы) Клиент банка (полное наименование)			
Банк клиентінің мекен-жайы Местонахождение клиента банка			
Телефон			
Банк (банктің филиалы, бөлімшесі) Банк (филиал, подразделение банка)			
Банктің мекен-жайы (банктің филиалы, бөлімшесі) Местонахождение банка (филиал, подразделение банка)			
Телефон			
Банктік есепшот түрлері Вид банковского счета			
Клиенттің жеке сәйкестендірілген коды Индивидуальный идентификационный код клиента			
Осы құжатта көрсетілген үлгілер клиенттің келісімін талап ететін банктік есепшот бойынша барлық операцияларды жүргізген кезде міндетті деп саналсын Образцы указанные в настоящем документе считать обязательными при осуществлении всех операций по банковскому счету требующих согласия клиента			

Күні/Дата:

	Лауазымы Должность	Аты-жөні (бар болған жағдайда) Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Қойылған қолдың үлгісі Образец подписи	Мөр таңбасының үлгісі (бар болған жағдайда) Образец оттиска печати (при наличии)
Бірінші Первая				
Екінші Вторая				

