

 Евразийский Банк	ПР	стр. 1 из 3
	Инструкция по открытию, ведению и закрытию текущих счетов клиентов – юридических лиц	

Приложение №4

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ ТЕКУЩИХ СЧЕТОВ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ – РЕЗИДЕНТАМИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН В ТЕНГЕ И ИНВАЛЮТЕ

Юридические лица, являющиеся резидентами Республики Казахстан, представляют в Банк документы для открытия банковского текущего счета, в зависимости от статуса.

1. Юридические лица - резиденты Республики Казахстан и их обособленные подразделения: филиалы и представительства представляют следующие документы:

- заявление на открытие текущего счета;
- документ с образцами подписей (первой и второй подписей при наличии) в 2 (двух) экземплярах, заверенные уполномоченным лицом Банка или по желанию клиента нотариально удостоверенные¹;
- оригинал устава, либо по желанию клиента нотариально удостоверенная копия устава (для обособленных подразделений - Положение), либо документа, подтверждающего факт осуществления деятельности клиента на основании типового устава, для последующего снятия копий любого из вышеуказанных документов. В случае предоставления справки о государственной регистрации, подтверждающей факт осуществления деятельности клиента на основании типового устава для фиксирования сведений и надлежащей проверки клиента (его представителей) и бенефициарных собственников юридического лица, который осуществляет деятельность на основании типового устава, дополнительно необходимы следующие документы:
 - учредительный договор) и реестр держателей акций (при наличии) либо сведения из других источников;
 - справку или копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства);
 - копию документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность лица (лиц), первого руководителя и лица, обладающего правом первой и второй (при наличии) подписи 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:
 - ✓ Протокол собрания учредителей/собрания (заседания) уполномоченного органа юридического лица или решения учредителя об избрании/назначении руководителя (оригинал для последующего снятия копии);
 - ✓ документы, подтверждающие состав участников/акционеров, владеющих 10 и более процентами долей участия/акций в уставном капитале и должностных лиц юридического лица (в том числе членов Правления, Совета директоров, Наблюдательного совета (при наличии таких органов)).
 - ✓ Приказ о вступлении в должность руководителя и назначении главного бухгалтера (оригинал для последующего снятия копии);
 - ✓ иные документы, на основании которых представлены такие полномочия (например, трудовой договор с руководителем юридического лица или выписка из него в части срока договора и полномочий руководителя);

¹ юридические лица, не относящиеся к субъектам частного предпринимательства, представляют документ с образцами подписей и оттиска печати;

юридические лица, относящиеся к субъектам частного предпринимательства, представляют документ с образцами подписей без печати;

документ с образцами подписей предоставляется в 2 (двух) экземплярах, заверенные уполномоченным на основании доверенности лицом Банка или по желанию клиента нотариально удостоверенные.

- документы, подтверждающие полномочия лиц, заявленных в документе с образцами подписей и оттиска печати (кроме руководителя и главного бухгалтера или индивидуального предпринимателя) на распоряжение деньгами на счете с правом первой или второй подписи – доверенность, приказ и другие;

- разрешение (в случае если деятельность клиента осуществляется посредством лицензирования или разрешительной процедуры в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»);

- Согласие на сбор и обработку персональных данных, подписанные уполномоченными лицами Клиента - юридического лица, представляющих Клиента во взаимоотношениях с Банком;

- по требованию Банка:

- ✓ выписка из реестра акционеров (участников) юридического лица;

- ✓ документы, удостоверяющие личность либо подтверждающие факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) учредителей (участников) юридического лица (за исключением документов учредителей (участников) акционерных обществ, а также хозяйственных товариществ, веден реестра участников которых осуществляется единым регистратором);

- ✓ документы, удостоверяющие личность бенефициарных собственников юридического лица (за исключением случаев, когда бенефициарный собственник является учредителем (участником) юридического лица и выявлен на основании выписки из реестра акционеров (участников));

2. Филиалы и представительства общественных и религиозных объединений, дополнительно:

- документы, 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.

3. Филиалы и представительства иных форм юридических лиц дополнительно:

- копию доверенности, выданной юридическим лицом-резидентом Республики Казахстан руководителю филиала или представительства;

- копию Положения;

4. Государственные учреждения, финансируемые из государственного бюджета, дополнительно:

- разрешение центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета.

5. В случае открытия текущего счета для зачисления компенсации инвестиционных затрат клиент представляет дополнительно договор финансирования под уступку денежного требования, договор концессии и (или) договор государственно-частного партнерства

6. Анкета согласно Правил ПОД/ФТ (Приложения № 9, 9-1)

7. Для открытия текущего счета ОСИ представляет в Банк:

1) заявление, содержащее назначение текущего счета (приложение №1 к Договору присоединения – Заявление на открытие текущего банковского счета), для этого клиент ставит соответствующую отметку в строке:

«Ағымдағы шоттың мақсаты / Назначение текущего счета (коммерциялық емес ұйымдар үшін «мүлік иелерінің бірлестігі (МИБ)/ для некоммерческих организаций «объединение собственников имущества» (ОСИ):

- кондоминиум объектісін басқаруға және кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға арналған шығыстар бойынша ақшаны есепке алу мақсатында / в целях зачисления денег по расходам на управление объектом кондоминиума и содержания общего имущества объекта кондоминиума;

2) документ с образцами подписей в 2 (двух) экземплярах, заверенные уполномоченным лицом Банка или по желанию клиента нотариально удостоверенные;

3) оригинал устава, либо по желанию клиента нотариально удостоверенная копия устава либо документа, подтверждающего факт осуществления деятельности клиента на основании типового устава, для последующего снятия копий любого из вышеуказанных документов;

4) копия протокола Собрания о создании ОСИ;

5) документ, удостоверяющий личность председателя ОСИ (снимается копия с документа); ПР стр. 3 из 3 Инструкция по открытию, ведению и закрытию текущих счетов клиентов – юридических лиц

6) согласие на сбор и обработку персональных данных, подписанные уполномоченными лицами Клиента - юридического лица, представляющих Клиента во взаимоотношениях с Банком;

7) Анкета юридического лица согласно Правил ПОД/ФТ

8. Юридическое лицо, исключительным видом деятельности которого, является организация обменных операций с наличной иностранной валютой дополнительно:

- копию лицензии на организацию обменных операций с наличной иностранной валютой;

- оригиналы доверенностей на уполномоченных лиц на совершение обменных операций с наличной валютой, заверенные нотариально по желанию клиента либо заверенные руководителем клиента, имеющего право первой подписи в документе с образцами подписей.