

(филиалы и представительства)

Перечень документов для открытия расчетного счета

филиалами и представительствами юридических лиц (резидентов и нерезидентов)

1. Заявление на открытие счета;
2. Анкета юридического лица;
3. Анкета бенефициарного собственника (конечного выгодоприобретателя);
4. Справка/свидетельство о государственной регистрации филиала (представительства) юридического лица;
5. Копии учредительных документов головной организации, с изменениями и дополнениями, заверенные нотариально или печатью юридического лица и подписью руководителя в случае, когда в соответствии с законодательством страны происхождения невозможно нотариальное заверение;
6. Копия легализованной или апостилированной выписки из государственного реестра или иной документ, удостоверяющий, что иностранное юридическое лицо, создающее филиал (представительство) либо выступающее учредителем другого юридического лица, является действующим юридическим лицом по законодательству своей страны (для нерезидентов);
7. Копия документа с изменениями и дополнениями, на основании которого подразделение осуществляет свою деятельность (например, Положение о филиале и т.п.), заверенная нотариально или печатью филиала/представительства и подписью руководителя в случае, когда в соответствии с законодательством страны происхождения невозможно нотариальное заверение;
8. Копия решения (протокол) участника о создании (перерегистрации) филиала или представительства юридического лица;
9. Копия лицензии в случаях осуществления юридическим лицом деятельности, подлежащей обязательному лицензированию в соответствии с законодательством страны происхождения - заверенную в установленном порядке.
10. Копия решения (протокол) участника об избрании/назначении руководителя и лиц, имеющих право первой подписи;
11. Копия приказа руководителя исполнительного органа юридического лица о назначении бухгалтера/главного бухгалтера (при указании бухгалтера/главного бухгалтера в карточке образцов подписей);
12. 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;
13. Копия регистрационной карточки налогоплательщика (ИНН) (обязательна только для юридического лица, зарегистрированного на территории КР до 01.04.2009г);
14. Карточка с образцами подписей и оттиском печати, заверенная нотариально;
15. Копии документов, удостоверяющих личности лиц, указанных в карточке образцов подписей, (при обслуживании в личном присутствии предоставляется для ознакомления оригинал, с которого снята копия);
16. Копии документов, удостоверяющих личность участника (физических лиц) и бенефициарного собственника (конечного выгодоприобретателя), печать юридического лица не требуется.

Дополнительные требования, предъявляемые к документам:

- Копия документа, не заверенного нотариально, должна быть заверена печатью юридического лица, подписью руководителя.
- Если, копия документа не заверена печатью юридического лица, работник Банка должен сверить предоставленную копию документа с оригиналом и сделать на копии надпись «сверено с оригиналом», проставить дату, Ф.И.О. и свою подпись, за исключением учредительных документов, которые заверяются печатью юридического лица и подписью руководителя.
- Все документы, выданные на территории иностранных государств и предоставляемые в Банк должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством КР, кроме документов, выданных на территории государств, для которых вступили в силу Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанные в г. Минск 22 января 1993 года и в г. Кишинев 7 октября 2002 года. 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.
- В случае если оригинал документа, предоставляемый в банк, выполнен на иностранном языке, в банк должен быть представлен перевод документов на государственный язык и при необходимости на официальный язык Кыргызской Республики, заверенный переводческим учреждением.

Примечание:

Данный перечень документов не является исчерпывающим. Банк вправе требовать от клиента предоставления дополнительных документов и информации, необходимых для идентификации бенефициарного собственника (выгодоприобретателя) и не открывать счет до предоставления соответствующих документов.

Банк при открытии банковского счета должен удостовериться и подтвердить наличие документов, согласно перечню, указанному в настоящем пункте, а также проверить наличие налоговой регистрации юридического лица через информационные системы государственных органов Кыргызской Республики. Факт проверки должен быть сохранен соответствующим образом в бумажном или электронном досье клиента».

(Branches and Representative Offices)

List of Documents Required to Open a Current Account for Branches and Representative Offices of Legal Entities (Residents and Non-Residents)

1. Account Opening Application Form
2. Corporate Customer Information Form
3. Beneficial Owner (Ultimate Beneficiary) Information Form
4. Certificate of State Registration of the branch or representative office
5. Copies of the founding documents of the parent organization, including all amendments, notarized or certified with the legal entity's seal and the signature of the authorized executive if notarization is not possible under the laws of the country of origin
6. Legalized or apostilled extract from the state register, or another document confirming that the foreign legal entity establishing the branch/representative office (or acting as the founder of another legal entity) is an active legal entity under the laws of its home jurisdiction (for non-residents)
7. Copy of the governing document (with all amendments) under which the branch or representative office operates (e.g., Branch Regulations), notarized or certified with the branch/representative office seal and the signature of the authorized executive if notarization is not possible under the laws of the country of origin
8. Copy of the resolution (minutes) of the founder(s) establishing (or re-registering) the branch or representative office
9. Copy of the license authorizing activities subject to mandatory licensing under the laws of the country of origin - properly certified
10. Copy of the resolution (minutes) of the founder(s) appointing the head of the branch/representative office and persons with first-signature authority
11. Copy of the order issued by the head of the parent legal entity appointing the accountant/chief accountant (required if the accountant/chief accountant is included in the signature specimen card)
12. Document specifying the list of permitted operations and the official consent of the parent legal entity to conduct these operations, if they are not already included in the branch/representative office regulations and/or in the power of attorney issued to the head of the structural subdivision
13. Copy of the taxpayer registration card (Taxpayer Identification Number), required only for legal entities registered in the Kyrgyz Republic before April 1, 2009
14. Signature specimen card with seal impression, notarized
15. Copies of identity documents of all individuals listed in the signature specimen card (originals must be presented for verification if onboarding is conducted in person)
16. Copies of identity documents of the founders (if individuals) and beneficial owner(s) (ultimate beneficiaries). A corporate seal is not required

Additional Requirements for Submitted Documents

- Any document copy that is not notarized must be certified with the legal entity's seal and signed by the authorized executive.
- If a copy is submitted without the legal entity's seal, the Bank employee must verify it against the original and mark it "verified against the original," indicating the date, full name, and signature. Founding documents must always be certified with the legal entity's seal and the authorized executive's signature.
- All documents issued outside the Kyrgyz Republic and submitted to the Bank must be properly legalized in accordance with Kyrgyz legislation, except for documents originating from states that are parties to the Minsk (January 22, 1993) or Chisinau (October 7, 2002) Conventions on Legal Assistance in Civil, Family, and Criminal Matters. Documents originating from countries that are parties to the Hague Convention of October 5, 1961, abolishing the requirement of legalization, must bear an apostille.
- If the original document submitted to the Bank is in a foreign language, a translation into the state language and, if necessary, into the official language, of the Kyrgyz Republic must be provided. The translation must be certified by a licensed translation agency.

Note

This list is not exhaustive. The Bank reserves the right to request additional documents and information required to identify the beneficial owner (ultimate beneficiary) and may refuse to open the account until all required documents are provided. When opening a bank account, the Bank must verify and confirm the presence of all required documents and check the legal entity's tax registration status through the information systems of the state authorities of the Kyrgyz Republic. The verification must be properly documented in the client's paper or electronic file.