

ДОКУМЕНТЫ, ТРЕБУЕМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА В БФ НБ ПАКИСТАНА

Для юридических лиц - резидентов:

1. Заявление на открытие счета, подписанное лицами, указанными в карточке образцов подписей, наделенными полномочиями подписывать договора и финансовые документы с правом первой и второй подписи и заверенное печатью юридического лица;
2. Разрешение Центрального Казначейства Кыргызской Республики на открытие счета в банке для государственных органов, предприятий и учреждений, финансируемых из государственного бюджета в соответствии с требованиями, установленными законодательством Кыргызской Республики;
3. Копия свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица в Министерстве юстиции Кыргызской Республики. Юридическим лицам, зарегистрированным в Свободной экономической зоне, необходимо предоставить свидетельство, удостоверяющее учетную регистрацию юридического лица в качестве субъекта СЭЗ;
4. Копии учредительных документов: Устав и Учредительный договор (если требуется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики) в зависимости от организационной правовой формы организации, с изменениями и дополнениями, заверенные:
 - нотариально: для всех юридических лиц зарегистрированных /перерегистрированных до 01.04.2009 года; для юридических лиц, зарегистрированных в СЭЗ; для финансово-кредитных учреждений и иных учреждений, лицензируемых и (или) регулируемых Национальным банком КР, некоммерческих организаций, политических партий, религиозных организаций и филиалов (представительств) финансово-кредитных учреждений, иностранных и международных организаций
 - печатью юридического лица и подписью руководителя в случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение;
5. Заверенная в установленном порядке (органом выдавшим лицензию), копию лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики;
6. Копия решения о создании юридического лица, заверенная печатью и подписью руководителя юридического лица;
7. Справка органа налоговой службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика с указанием ИНН. Не принимаются справки адресованные другим коммерческим банкам;
8. Справка от Социального фонда КР или копия извещения страхователю от СФ заверенная печатью и подписью руководителя юридического лица;
9. Для юридических лиц, зарегистрированных в СЭЗ, документ, подтверждающий регистрацию юридического лица в органах статистики Кыргызской Республики;
10. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати на распоряжение денежными средствами юридического лица, такими документами могут быть: решение учредителя/ей или акционеров об избрании руководителя юридического лица, определяющее объем его полномочий, если они не установлены Уставом. В случае если в карточке образцов подписей указаны лица, которые в соответствии с уставом общества не наделены полномочиями по распоряжению денежными средствами общества, необходимо предоставить доверенности определяющие объем полномочий данных лиц по распоряжению денежными средствами общества и наделяющие данных лиц правом первой подписи, а также приказы о их назначении на соответствующие должности;
11. Приказ о назначении и наделении правом второй подписи, при наличии в штате юридического лица главного бухгалтера и иных должностных лиц, которым может быть предоставлено право второй подписи.
12. Документы, удостоверяющие личность лиц, уполномоченных подписывать с правом первой и второй подписи (предоставляется для ознакомления оригинал, с которого была снята копия);

13. Два экземпляра нотариально заверенных карточек с образцами подписей и оттиском печати. Правом первой подписи обладает руководитель и/или другие уполномоченные им лица. Право второй подписи предоставляется главному бухгалтеру и другим уполномоченным лицам. Лица, имеющие право первой и второй подписи, указываются в карточке с образцами подписей и оттиска печати. Если в штате юридического лица отсутствуют лица, которым может быть предоставлено право второй подписи, документ принимается банком с образцом только первой подписи, о чем делается соответствующая запись в данном документе. В карточку с образцами подписей и оттиска печати обязательно включается образец четко различимого оттиска присвоенной юридическому лицу печати, в которой его название должно обязательно соответствовать названию по регистрации. Запрещается принимать образцы оттиска печатей, предназначенных для специальных целей ("отдел кадров", "для пакета" и других).

* Копии документов (за исключением: учредительных документов, нотариальное заверение которых предусмотрено законодательством, копий лицензий заверенных в установленном порядке, а также документов удостоверяющих личность) должны быть подписаны руководителем и заверены печатью организации.

К документам, предоставляемым в копиях (согласно перечню), для ознакомления в Банк предоставляются оригиналы документов.