

**Приложение №1А**  
к Процедуру по работе с банковскими счетами, вкладами (депозитами) и  
операциям по ним в ЗАО «КБ КСБ»

**Список документов для открытия счета  
юридическому лицу/индивидуальному предпринимателю – резиденту Кыргызской  
Республики**

1. Свидетельство о государственной регистрации/перерегистрации заверенная Клиентом (подписью и печатью (при наличии)).
2. Карточка с образцами подписей и оттиском печати установленной формы (заверенная нотариально).
3. Оригинал справки с органа налоговой службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика с обязательным указанием ИНН, (в случае отсутствия ИНН в справке или в свидетельстве о государственной регистрации юридического лица, дополнительно предоставляется копия документа с указанием ИНН).
4. Оригинал справки или иного документа, подтверждающего регистрацию по НДС.
5. Копия Единой Налоговой Декларации (ЕНД) за соответствующий налоговый период, заверенная Клиентом (подписью и печатью (при наличии)).
6. Копия документа о регистрации в Социальном фонде (Извещение страхователю/ справка Социального фонда) заверенная Клиентом (подписью и печатью (при наличии)).
7. Копия лицензии (если деятельность подлежит лицензированию), заверенная Клиентом (подписью и печатью (при наличии)).
8. Копии документов, устанавливающих правомочность и полномочия первого руководителя и/или другого уполномоченного лица, главного бухгалтера и/или другого уполномоченного лица на распоряжение банковским счетом (решения органов управления, приказы, доверенности и др.).
9. Копия Устава (заверенная нотариально/ заверенная Клиентом (подписью и печатью (при наличии))).
10. Копия Решения/Протокола о создании ЮЛ (о государственной перерегистрации ЮЛ), (заверенная нотариально/ заверенная Клиентом (подписью и печатью (при наличии))).
11. Для государственных учреждений/предприятий – разрешение Центрального Казначейства.
12. Доверенность на право открытия банковского счета и связанных с этим поручением действий (при наличии).
13. Документ, удостоверяющий личность на бумажном носителе или документ в цифровом формате, полученный из государственных информационных систем лица, уполномоченного распоряжаться средствами ЮЛ.

**Приложение №1Б**

к Процедуру по работе с банковскими счетами, вкладами (депозитами) и операциям по ним в ЗАО «КБ КСБ»

**Список документов для открытия счета  
юридическому лицу – нерезиденту Кыргызской Республики**

1. Нотариально удостоверенная и/или апостилированная (легализованная) копия документа, подтверждающего регистрацию юридического лица в уполномоченном органе (учреждении) страны резидентства (например, свидетельство об организации, сертификат об инкорпорации, актуальная выписка из торгового реестра и т.д.). Документ предоставляется с переводом на кыргызский или русский язык, заверенным переводческим учреждением.
2. Нотариально удостоверенная и апостилированная (легализованная) копия документа, подтверждающего текущий статус юридического лица в качестве действующей компании (например, the certificate of good standing). Документ предоставляется с переводом на кыргызский или русский язык, заверенным переводческим учреждением.
3. Справка о факте налоговой регистрации в Государственной налоговой службе Кыргызской Республики или его территориальных подразделениях.
4. Документ (решение участника (акционера)) о создании юридического лица. Документ должен быть переведен на кыргызский или русский язык и заверен заверенным переводческим учреждением.
5. Нотариально удостоверенная и/или апостилированная (легализованная) копия Устава юридического лица. Документ предоставляется с переводом на кыргызский или русский язык, заверенным переводческим учреждением.
6. Нотариально удостоверенная и/или апостилированная (легализованная) копия Учредительного договора (в случае наличия двух и более участников (акционеров)) юридического лица. Документ предоставляется с переводом на кыргызский или русский язык, заверенным переводческим учреждением.
7. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица либо представителя юридического лица на распоряжение денежными средствами на банковских счетах (например, the certificate of incumbency, решение о назначении руководителя юридического лица, доверенность на представителя юридического лица и т.п.). Документ должен быть переведен на кыргызский или русский язык и заверен переводческим учреждением, подписью руководителя и печатью юридического лица. Доверенность представителя юридического лица должна быть нотариально удостоверена и/или апостилирована (легализована) и предоставлена с переводом на кыргызский или русский язык, заверенным переводческим учреждением.
8. Нотариально удостоверенная и/или апостилированная (легализованная) копия паспорта руководителя юридического лица либо его представителя (если представителем является иностранный гражданин). Документ предоставляется с переводом на кыргызский или русский язык, заверенным переводческим учреждением.

9. Копии паспортов всех участников (акционеров) юридического лица (физических лиц). В случае, если участником (акционером) юридического лица является другое юридическое лицо – копии всех учредительных документов этого юридического лица с переводом на кыргызский или русский язык. Это правило применяется до физического лица - конечного бенефициара (бенефициаров) юридического лица. В случае смешанной структуры владения в капитале юридического лица (физические и/или юридические лица) банку необходимо дополнительно предоставить схему структуры собственности (управления) юридического лица на бумажном носителе.
10. Реестр участников (акционеров) юридического лица, заверенный подписью руководителя и печатью юридического лица. Документ должен быть переведен на кыргызский или русский язык и заверенным переводческим учреждением.
11. Нотариально заверенная карточка с образцами подписей должностных лиц юридического лица, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на банковском счете и оттиском печати юридического лица (в случае, если свидетельствование подлинности подписи должностного лица осуществляется в иностранном государстве, документ должен быть апостилирован (легализован) и предоставляется с переводом на кыргызский или русский язык, заверенным переводческим учреждением.
12. При подключении услуги удаленного доступа к банковскому счету – документы, подтверждающие осуществление клиентом экономической деятельности в Кыргызской Республике (договоры, контракты, таможенные декларации, налоговые декларации и др.)
13. Копию лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с требованиями законодательства страны резидентства юридического лица и/или Кыргызской Республики. Документ должен быть переведен на кыргызский или русский язык, заверен переводческим учреждением, подписью руководителя и печатью юридического лица.
14. Документы, подтверждающие законность пребывания руководителя или представителя юридического лица (для иностранных граждан) на территории Кыргызской Республики (авиабилет, справка из гостиницы, документ о постоянной или временной регистрации иностранного гражданина на территории Кыргызской Республики и т.д.).
15. Актуальную финансовую отчетность юридического лица. Документ должен быть переведен на кыргызский или русский язык, заверен подписью руководителя и печатью юридического лица.

Банк оставляет за собой право запрашивать по своему усмотрению дополнительные документы и информацию необходимые для установления деловых отношений, и не открывать счет до предоставления соответствующих документов.

**Приложение №1В**

к Процедуру по работе с банковскими счетами, вкладами (депозитами) и операциям по ним в ЗАО «КБ КСБ»

**Список документов для открытия счета  
Обособленным подразделениям (филиалы и представительства)  
юридического лица – резиденту Кыргызской Республики**

1. Копия свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) ЮЛ, заверенная Клиентом (подписью и печатью). Для ЮЛ, зарегистрированных в Свободной экономической зоне (СЭЗ), копия Свидетельства о регистрации заверенную Дирекцией СЭЗ.
2. Оригинал справки органа налоговой службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика с обязательным указанием ИНН, (в случае отсутствия ИНН в справке или в свидетельстве о государственной регистрации юридического лица, дополнительно предоставляется копия документа с указанием ИНН).
3. Оригинал справки или иного документа, подтверждающего регистрацию по НДС.
4. Копия Единой Налоговой Декларации (ЕНД) за соответствующий налоговый период.
5. Копия документа, подтверждающего регистрацию в Соцфонде (копия Извещения страхователю или справка Соцфонда), заверенная Клиентом (подписью и печатью).
6. Копия лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии), заверенная Клиентом (подписью и печатью).
7. Копия Устава, зарегистрированного органами юстиции, включая изменения и дополнения, головной организации Клиента (заверенная нотариально/ заверенная Клиентом (подписью и печатью)).
8. Копия Решения/Протокола о создании ЮЛ (о государственной перерегистрации ЮЛ), заверенная Клиентом (подписью и печатью).
9. Копия Решения ЮЛ о создании филиала (представительства), заверенная Клиентом (подписью и печатью).
10. Копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации филиала (представительства), (заверенная нотариально/заверенная Клиентом (подписью и печатью)).
11. Копия Положения, на основании которого филиал (представительство) осуществляет свою деятельность, (заверенная нотариально/заверенная Клиентом (подписью и печатью)).
12. Копии документов, устанавливающие правомочность лиц на распоряжение банковским счетом (решение органов управления, приказы и др.) и оригинал доверенности (либо копия, заверенная головной организацией), выданной уполномоченным органом головной организации руководителю филиала (представительства), заверенные Клиентом (подписью и печатью).
13. Документ с перечнем операций и официальным согласием от головной организации Клиента на проведение этих операций, если это не отражено в Положении о филиале (представительстве) и/или в доверенности.
14. Разрешение Центрального Казначейства на открытие банковского счета в Банке (для филиалов государственных предприятий - республиканских или местных бюджетных учреждений).
15. Карточка с образцами подписей и оттиском печати.

**Приложение №1Г**

к Процедуру по работе с банковскими счетами, вкладами (депозитами) и операциям по ним в ЗАО «КБ КСБ»

**Список документов для открытия счета  
обособленным подразделениям (филиалам и представительствам) юридического лица –  
нерезиденту Кыргызской Республики**

1. Выписка из торгового реестра или иной документ, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем обособленное подразделение, заверенный переводческим учреждением переводом на государственном или официальном языке и, в случае необходимости, легализованная в соответствии с законодательством Кыргызской Республики или международным договором, одним из участников которого является Кыргызская Республика.
2. Нотариально заверенная и выполненная на государственном или официальном языках копия Устава головной организации Клиента либо иного документа, включая изменения и дополнения, определяющего порядок деятельности.
3. Нотариально заверенная и выполненная на государственном или официальном языках копия Учредительного договора головной организации Клиента, если таковой имеется (решения о создании).
4. Нотариально заверенная, выполненная на государственном или официальном языке, копия документа, на основании которого обособленное подразделение осуществляет свою деятельность (например, Положение об обособленном подразделении, документ о регистрации обособленного подразделения).
5. Копии документов, устанавливающие правомочность лиц на распоряжение банковским счетом (решение органов управления, приказы и др.) и оригинал доверенности (при ее наличии), выданной уполномоченным органом головной организации Клиента, заверенные Клиентом (подписью и печатью (при наличии)).
6. Документ с перечнем операций и официальным согласием от головной организации Клиента на проведение этих операций, если это не отражено в Положении об обособленном подразделении и/или в доверенности, выданной руководителю обособленного подразделения.
7. Карточка с образцами подписей и оттиском печати (при наличии), заверенная нотариально.

**Приложение №1Д**

к Процедуре по работе с банковскими счетами, вкладами (депозитами) и операциям по ним в ЗАО «КБ КСБ»

**Список документов для открытия счета**

**Международным организациям, их проектам, дипломатическим и консульским  
представительствам, осуществляющим свою деятельность в соответствии с  
международными соглашениями, ратифицированными в установленном порядке**

1. Копия Международного договора или иного документа, ратифицированного Жогорку Кенешем Кыргызской Республики, на основании которого международная организация, ее проект, дипломатическое и консульское представительства осуществляет свою деятельность, заверенная Клиентом (подписью и печатью).
2. Копия Положения о международной организации, или ее проекте (если имеется), заверенная Клиентом (подписью и печатью).
3. Копии документов, устанавливающие правомочность лиц на распоряжение банковским счетом (решения органов управления, приказы, доверенности и др.), заверенные Клиентом (подписью и печатью).
4. Письмо (оригинал, либо заверенная Клиентом копия) уполномоченного государственного органа (Министерства иностранных дел КР), подтверждающее аккредитацию международной организации, ее проекта дипломатического и консульского представительства и ее сотрудников.
5. Карточка с образцами подписей и оттиском печати, заверенная нотариально.