

**Уважаемый клиент,
благодарим за обращение в АО «Банк Фридом Финанс Казахстан»!**

**Перечень документов,
необходимых для открытия банковских счетов юридическим лицам¹**

I. Юридические лица-резиденты Республики Казахстан	
1.	Документ с образцами подписей, удостоверенный уполномоченным лицом Банка, либо нотариально удостоверенный (последний предоставляется только по желанию клиента)*.
2.	Копии документов (решение единственного учредителя, решения общего собрания учредителей, приказы и прочие документы), подтверждающие полномочия лиц, образцы подписей которых включены в документ с образцами подписей*.
3.	Копия документа (-ов), удостоверяющего(-их) личность и лица (лиц), уполномоченного(-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением текущего счета клиента (распоряжением деньгами на текущем счете) в соответствии с документом с образцами подписей**.
Объединений собственников имущества (ОСИ) дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 1-3 раздела I, необходимо предоставить:	
4.	Документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с открытием и ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете) в соответствии с документом с образцами подписей (председатель ОСИ).
5.	Протокол общего собрания собственников ОСИ/выписка из Протокола общего собрания собственников ОСИ, подтверждающие структуру собственности юридического лица как ОСИ с указанием бенефициарного собственника юридического лица (Совет дома ОСИ с указанием ФИО уполномоченного лица (Председатель ОСИ)).
Обособленным подразделениям (филиалам и представительствам) дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 1-3 раздела I, необходимо предоставить:	
6.	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 (для филиалов и представительств общественных и религиозных объединений).
7.	Копия доверенности, выданная юридическим лицом руководителю филиала или представительства (для филиалов и представительств иных организационно-правовых форм юридических лиц).
Государственным учреждениям, финансируемым из государственного бюджета дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 1-3 раздела I, необходимо предоставить:	

8.	Разрешение центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета в соответствии с Правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания ² .
Согласно Закону о ПОД/ФТ к вышеперечисленным документам необходимо предоставить:	
9.	Учредительные документы и (или) выписка из реестра держателей ценных бумаг (для акционерных обществ и хозяйственных товариществ, ведение реестра участников которых осуществляется единым регистратором) либо сведения, полученные из других источников, устанавливающие структуру собственности клиента и управления, позволяющие выявить бенефициарных собственников)*.
10.	Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающим факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства) (Справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве или Справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или Справка обо всех регистрационных действиях юридического лица)*.
11.	Устав (при наличии) или его нотариально заверенная копия, либо оригинал документа, подтверждающего факт деятельности клиента на основании типового устава или его нотариально заверенная копия (при наличии)*
12.	Разрешение/лицензия (в случае если деятельность Клиента подлежит лицензированию либо осуществляется посредством разрешительной процедуры в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»)*.
13.	Копии документов, удостоверяющих личность членов исполнительного органа, представителя юридического лица, бенефициарных собственников*.
Формы документов, предоставляемые Банком клиенту для подписания	
14.	Заявление на открытие банковского счета (Приложение 2 к настоящим Правилам)*/ Заявление-анкета на комплексное обслуживание юридических лиц Приложение 2 к Договору на обслуживание в системе «FreedomOnline») (при открытии счета онлайн)/ иные заявления и его неотъемлемые части, предусмотренные внутренними документами Банка в связи с открытием банковских счетов.
15.	Анкета клиента (для юридических лиц - приложение 1 к Правилам по ПОД/ФТ, для финансовых организаций - приложение 3 к Правилам по ПОД/ФТ)*.
16.	Согласие на сбор и обработку персональных данных утвержденной формы, размещенной на внутреннем портале Банка (для уполномоченных лиц и доверенных лиц).
17.	Согласие на раскрытие банковской тайны (для участников МФЦА) (Приложение 17 к настоящим Правилам)
18.	Письмо-согласие на сбор, обработку персональных данных АО «Банк Фридом Финанс Казахстан» от руководителя клиента утвержденной формы (Приложение 16 к настоящим Правилам)*.
19.	Договор банковского счета в 2 (двух) экземплярах (при открытии счета онлайн клиент присоединяется к условиям договора банковского счета на основании Заявления-анкеты на комплексное обслуживание для юридических лиц / иных заявлений и его неотъемлемых частей, предусмотренных внутренними документами Банка в связи с открытием банковских счетов).
<i>Примечание</i>	

² Правила исполнения бюджета и его кассового обслуживания, утвержденные приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 540, зарегистрированные в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9934

** при открытии счета онлайн не требуется, так как данные по клиенту загружаются из государственных баз данных в форме сведений/электронных документов (юридическим лицам-нерезидентам РК открытие счета онлайн не производится). При обращении клиента в отделение Банка с целью проведения банковских операций по счету, открытому через систему удаленного доступа, и/или внесения изменения данных, клиентом предоставляются в Банк документы на изменение данных и оформляется документ с образцами подписей.*

*** допускается использование цифрового документа.*

II. Юридические лица-нерезиденты Республики Казахстан

1.	Документ с образцами подписей, удостоверенный уполномоченным лицом Банка либо нотариально удостоверенный или документы, подтверждающие полномочия представителей юридического лица-нерезидента по распоряжению счетом и содержащие образцы подписей таких уполномоченных представителей, при условии, что данные документы нотариально удостоверены и (или) легализованы, и (или) апостилированы.
2.	Оригинал или нотариально удостоверенная копия выписки из торгового реестра либо другой документ аналогичного характера, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо-нерезидента, регистрационном номере, дате и месте регистрации, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык, и, в случае необходимости, легализованные либо апостилированные.
3.	Копии документов (решение единственного учредителя, решения общего собрания учредителей, приказы и прочие документы), подтверждающие полномочия лиц, образцы подписей которых включены в документ с образцами подписей.
4.	Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность и лица(лиц), уполномоченного(-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением текущего счета Клиента (распоряжением деньгами на текущем счете) в соответствии с документом с образцами подписей.
Обособленным подразделениям (филиалам и представительствам) дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 1-4 раздела II, необходимо предоставить:	
5.	Положение о соответствующем филиале или представительстве на государственном и (или) русском языке (-ах) либо его нотариально засвидетельствованная копия.
6.	Нотариально засвидетельствованная копия доверенности, выданная юридическим лицом-нерезидентом Республики Казахстан руководителю филиала или представительства.
7.	Учредитель физическое лицо: документ, удостоверяющий личность; Учредитель юридическое лицо: 1) справка/свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица; 2) документы, выявляющие и удостоверяющие личность бенефициарных собственников компании – физических лиц, которым принадлежат более 25% долей участия в уставном капитале/размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных обществом).
Согласно Закону о ПОД/ФТ к вышеперечисленным документам необходимо предоставить:	
8.	Учредительные документы и (или) выписка из реестра держателей ценных бумаг (для акционерных обществ и хозяйственных товариществ, ведение реестра участников которых осуществляется единым регистратором) либо сведения,

	полученные из других источников, устанавливающие структуру собственности клиента и управления, позволяющие выявить бенефициарных собственников).
9.	Документы (решение единственного участника или протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров) об избрании единоличного исполнительного органа.
10.	Разрешение/лицензия (в случае если деятельность Клиента подлежит лицензированию либо осуществляется посредством разрешительной процедуры в соответствии с законодательством страны регистрации).
11.	Документы, удостоверяющие личность членов исполнительного органа, представителя ЮЛ, копия миграционной карточки (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность представителя ЮЛ, заграничного паспорта) ³ .
12.	Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающим факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица
13.	Копии документов, удостоверяющих личность участников, бенефициарных собственников
Формы документов, предоставляемые Банком клиенту для подписания	
14.	Заявление на открытие банковского счета (Приложение 2 к настоящим Правилам)/иные заявления и его неотъемлемые части, предусмотренные внутренними документами Банка в связи с открытием банковских счетов.
15.	Анкета клиента (для юридических лиц - приложение 1 к Правилам по ПОД/ФТ, для финансовых организаций - приложение 3 к Правилам по ПОД/ФТ).
16.	Согласие на сбор и обработку персональных данных утвержденной формы, размещенной на внутреннем портале Банка (для уполномоченных лиц и доверенных лиц).
17.	Согласие на раскрытие банковской тайны (для участников МФЦА) (Приложение 17 к настоящим Правилам)
18.	Письмо-согласие на сбор, обработку персональных данных АО «Банк Фридом Финанс Казахстан» от руководителя клиента утвержденной формы (Приложение 16 к настоящим Правилам).
19.	Договор банковского счета в 2 (двух) экземплярах.

III. Индивидуальные предприниматели, частные нотариусы, частные судебные исполнители, адвокаты, профессиональные медиаторы и крестьянские (фермерские) хозяйства	
1.	Документ с образцом подписи, удостоверенный уполномоченным лицом Банка либо нотариально удостоверенный* (при наличии - для индивидуальных предпринимателей)
2.	Документ, удостоверяющий личность**.

³ Требование о получении сведений о миграционных карточках не распространяется на граждан государств, входящих в Евразийский экономический союз (ЕАЭС).

3.	Для частных нотариусов – копия лицензии на право занятия нотариальной деятельностью, либо копию электронной лицензии, полученной через государственную базу данных «Е-лицензирование»*. - справку территориальной нотариальной палаты соответствующего нотариального округа, подтверждающее членство нотариуса в территориальной нотариальной палате (при открытии депозита нотариуса)*
4.	Для адвокатов – копия лицензии на право занятия адвокатской деятельностью, либо копию электронной лицензии, полученной через государственную базу данных «Е-лицензирование»*.
5.	Для частных судебных исполнителей – копия лицензии на право занятия деятельностью по исполнению исполнительных документов, либо копию электронной лицензии, полученной через государственную базу данных «Е-лицензирование»*.
6.	Для профессиональных медиаторов – копия сертификата, подтверждающего прохождение обучения по программе подготовки медиаторов*.
7.	Для крестьянских (фермерских) хозяйств - копию документа (документов), удостоверяющего (удостоверяющих) личность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением текущего счета клиента (распоряжением деньгами на текущем счете) в соответствии с документом с образцами подписей*.
Согласно Закону о ПОД/ФТ к вышеперечисленным документам необходимо предоставить:	
8.	Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий факт прохождения государственной регистрации (свидетельство о государственной регистрации/талон о приеме уведомления/выписка из государственного электронного реестра разрешений и уведомлений)*
Формы документов, предоставляемые Банком клиенту для подписания	
9.	Заявление на открытие банковского счета (Приложение 2 к настоящим Правилам)* / Заявление-анкета на комплексное обслуживание для индивидуальных предпринимателей (при открытии счета онлайн) (Приложение 3 к Договору на обслуживание в системе «FreedomOnline»)/ иные заявления и его неотъемлемые части, предусмотренные внутренними документами Банка в связи с открытием банковских счетов
10.	Анкета Клиента (Приложение № 2 к Правилам по ПОД/ФТ)*
11.	Согласие на сбор и обработку персональных данных утвержденной формы, размещенной на внутреннем портале Банка (для уполномоченных лиц и доверенных лиц).
12.	Договор банковского счета в 2 (двух) экземплярах* (при открытии счета онлайн клиент присоединяется к условиям договора банковского счета на основании Заявления-анкеты на комплексное обслуживание для индивидуальных предпринимателей)/ иных заявлений и его неотъемлемых частей, предусмотренных внутренними документами Банка в связи с открытием банковских счетов).
<i>Примечание</i> * при открытии счета онлайн не требуется, так как данные по клиенту загружаются из государственных баз данных в форме сведений/электронных документов (юридическим лицам-нерезидентам РК открытие счета онлайн не производится). При обращении клиента в отделение Банка с целью проведения банковских операций по счету, открытому через систему удаленного доступа, и/или внесения изменений данных, клиентом предоставляются в Банк документы на изменение данных и оформляется документ с образцами подписей ** допускается использование цифрового документа.	

IV. Ликвидируемые банки, страховые (перестраховочные) организации, их филиалы, добровольные накопительные пенсионные фонды

1.	Документ с образцами подписей ликвидационной комиссии, ликвидируемой финансовой организации, удостоверенный уполномоченным лицом Банка либо нотариально удостоверенный
2.	Копия документа (-ов), удостоверяющего(-их) личность и лица(лиц), уполномоченного(-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением текущего счета Клиента (распоряжением деньгами на текущем счете) в соответствии с документом с образцами подписей.
3.	Копия решения суда либо общего собрания акционеров о ликвидации банка, страховой (перестраховочной) организации.
4.	Копия решения Национального Банка Республики Казахстан о назначении ликвидационной комиссии.
5.	Копия решения уполномоченного органа о лишении лицензии на проведение банковских и иных операций либо на право осуществления страховой деятельности (деятельности по перестрахованию).

V. Иностранное дипломатическое и консульское представительство

1.	Документ с образцами подписей, удостоверенный уполномоченным лицом Банка либо нотариально удостоверенный.
2.	Копия ноты о подтверждении регистрации дипломатического и консульского представительства. <i>(предоставляются копии документов нотариально заверенными либо с оригиналом указанных документов для сверки, либо копии документов с проставлением апостиля или в легализованном порядке, установленном международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан)</i>
3.	Копии документов (приказы или прочие документы), подтверждающие полномочия лиц, образцы подписей которых включены в документ с образцами подписей.
4.	Копия документа (-ов), удостоверяющего(-их) личность лица(лиц), уполномоченного(-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением текущего счета Клиента (распоряжением деньгами на текущем счете) в соответствии с документом с образцами подписей.

**Формы документов, предоставляемые Банком клиенту для подписания
дополнительно к документам, перечисленным в разделах IV-V:**

5.	Заявление на открытие банковского счета (Приложение 2 к настоящим Правилам)
6.	Анкета клиента (Приложение № 1 к Правилам по ПОД/ФТ)
7.	Согласие на сбор и обработку персональных данных утвержденной формы, размещенной на внутреннем портале Банка (для уполномоченных лиц и доверенных лиц).
8.	Письмо- согласие на сбор, обработку персональных данных АО «Банк Фридом Финанс Казахстан» от руководителя клиента утвержденной формы (Приложение 16 к настоящим Правилам).
9.	Договор банковского счета в 2 (двух) экземплярах.

**VI. В случае, если от имени клиента действует его представитель
дополнительно к вышеперечисленным документам необходимо предоставить:**

1.	для представителей клиента - резидентов Республики Казахстан: - документ, удостоверяющий личность; - документы, подтверждающие полномочия представителя клиента на право открытия банковского счета, подписи на платежных документах при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете)
2.	для представителей клиента - нерезидентов Республики Казахстан: - документ, удостоверяющий личность; - документы, подтверждающие полномочия представителя клиента на право открытия банковского счета, подписи на платежных документах при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете);

При возникновении вопросов просим обратиться к Вашему обслуживающему менеджеру

Контакт-центр Банка: 595 (звонки с мобильного бесплатно)