

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ  
(БАНК АБХАЗИИ)**

**ИНСТРУКЦИЯ  
от 15 декабря 2009 г. N 13-И**

**ОБ ОТКРЫТИИ И ЗАКРЫТИИ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ,  
СЧЕТОВ ПО ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)**

Список изменяющих документов  
(в ред. Указаний Банка Абхазии  
от 28.04.2010 N 80-У, от 13.06.2011 N 108-У,  
от 26.02.2013 N 144-У)

Утверждено  
Правлением  
Национального банка  
Республики Абхазия  
15 декабря 2009 г.  
Протокол N 116

На основании Закона Республики Абхазия "О Национальном банке Республики Абхазия (Банке Абхазии)", Закона Республики Абхазия "О банках и банковской деятельности" и в соответствии с решением Правления Банка Абхазии от 15 декабря 2009 года (Протокол N 116) Банк Абхазии устанавливает порядок открытия и закрытия в Республике Абхазия кредитными организациями (филиалами), Банком Абхазии (далее - банки) банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Республики Абхазия порядке частной практикой (далее - клиенты) в официальной валюте Республики Абхазия и иностранных валютах.

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Открытие клиентам банковских счетов, счетов по вкладу (депозиту) производится банками при условии наличия у клиента правоспособности (дееспособности).

Операции по банковским счетам, счетам по вкладу (депозиту) соответствующего вида (режим счета) регулируются законодательством Республики Абхазия нормативными актами Банка Абхазии и производятся в установленном ими порядке.

1.2. Основанием открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту) является заключение договора банковского счета, договора банковского вклада (депозита) и представление всех документов, определенных законодательством Республики Абхазия и настоящей Инструкцией.

Открытие клиенту банковского счета, счета по вкладу (депозиту) производится только в том случае, если банком получены все предусмотренные настоящей Инструкцией документы, а также проведена идентификация клиента в соответствии с законодательством Республики Абхазия.

Перечень документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов, устанавливается законодательством Республики Абхазия.

Банк обязан отказать клиенту в открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), если не представлены документы, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации

клиента, либо представлены недостоверные сведения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Абхазия.

1.3. Открытие банковского счета, счета по вкладу (депозиту) завершается, а банковский счет, счет по вкладу (депозиту) является открытым с внесением записи об открытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

Запись об открытии лицевого счета должна быть внесена в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения соответствующего договора банковского счета, вклада (депозита).

Основанием закрытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту) является прекращение договора банковского счета, вклада (депозита) в порядке, предусмотренном законодательством Республики Абхазия.

Закрытие банковского счета, счета по вкладу (депозиту) осуществляется внесением записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

Запись о закрытии лицевого счета должна быть внесена в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения соответствующего договора банковского счета, вклада (депозита), если законодательством Республики Абхазия не установлено иное.

Не является закрытием банковского счета, счета по вкладу (депозиту) внесение в Книгу регистрации открытых счетов записи о закрытии лицевого счета в связи с изменением номера лицевого счета, обусловленным требованиями законодательства Республики Абхазия, и нормативными актами Банка Абхазии (в частности, вследствие изменения порядка ведения бухгалтерского учета, изменения Плана счетов бухгалтерского учета).

Записи в Книгу регистрации открытых счетов вносятся в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия и банковскими правилами.

1.4. В целях организации работы по открытию и закрытию банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) кредитная организация принимает банковские правила в соответствии с главой 12 настоящей Инструкции.

Из числа своих работников банк определяет должностных лиц, ответственных за работу с клиентами по открытию и закрытию счетов клиентам (далее - должностные лица банка), установив им соответствующие должностные права и обязанности, с которыми они должны быть ознакомлены под роспись.

1.5. Должностные лица банка осуществляют прием документов, необходимых для открытия счета соответствующего вида, проверку надлежащего оформления документов, полноты представленных сведений и их достоверности в случаях и в порядке, установленных настоящей Инструкцией, на основании полученных документов проверяют наличие у клиента правоспособности (дееспособности), а также выполняют другие функции, предусмотренные настоящей Инструкцией, банковскими правилами и должностной инструкцией. В указанных целях должностные лица банка взаимодействуют с клиентами и их представителями, запрашивают и получают необходимую информацию.

Все представленные на иностранных языках документы, необходимые для открытия счета соответствующего вида должны быть в установленном законодательством порядке переведены на абхазский и (или) русский язык и легализованы в Министерстве иностранных дел Республики Абхазия либо заверены компетентными органами согласно международным договорам Республики Абхазия.

Должностные лица банка могут быть уполномочены проводить идентификацию клиента в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия и нормативными актами Банка Абхазии.

При открытии банковских счетов клиент банка обязан предъявить удостоверение личности - паспорт гражданина Республики Абхазия, а нерезидент - паспорт гражданина иностранного государства, кроме заграничного паспорта, ксерокопия которого заверяется ответственным сотрудником банка и остается в юридическом деле клиента. Ответственный работник банка обязан в Книге регистрации открытых счетов указать данные о представляемых в банк удостоверениях личности.

Должностные лица банка могут быть уполномочены оформлять в порядке, установленном пунктом 8.13 настоящей Инструкции, карточку с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка).

(п. 1.5. в ред. Указания Банка Абхазии от 28.04.2010 N 80-У)

1.6. При открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту) кредитная организация должна идентифицировать клиента в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия, и нормативными актами Банка Абхазии и установить, действует ли клиент в своих интересах или в интересах выгодоприобретателя.

В случае, если клиент действует в интересах выгодоприобретателя, кредитная организация должна идентифицировать выгодоприобретателя в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия и нормативными актами Банка Абхазии. При открытии банковского счета кредитная организация должна с надлежащей степенью достоверности установить фактическое местонахождение клиента.

Кредитная организация обязана систематически обновлять информацию, получаемую при идентификации клиентов и выгодоприобретателей, в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия и банковскими правилами.

1.7. При открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту) банк должен установить, действует ли лицо, обратившееся для открытия счета, от своего имени или по поручению и от имени другого лица, которое будет являться клиентом.

В случае, если обратившееся для открытия счета лицо является представителем клиента, банк обязан установить личность представителя клиента, а также получить документы, подтверждающие наличие у него соответствующих полномочий. Банк также должен установить личность лица (лиц), наделенного (наделенных) правом первой или второй подписи.

1.8. Банк обязан располагать копиями документов (либо сведениями об их реквизитах), удостоверяющих личность клиента или лица, личность которого необходимо установить при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту).

При изготовлении копии документа, удостоверяющего личность, допускается копирование отдельных страниц, содержащих сведения, необходимые для идентификации клиента (установления личности лица, личность которого необходимо установить при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту)).

Сведения, устанавливаемые банком при открытии банковских счетов, счетов по вкладу (депозиту), в том числе сведения о клиенте, его представителе и выгодоприобретателе, должны быть документированы в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Абхазия и нормативными актами Банка Абхазии.

1.9. В случае изменения сведений, подлежащих установлению при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), клиенты обязаны представлять в банк необходимые документы

(их копии), подтверждающие изменение данных сведений.

1.10. Банк обязан систематически обновлять информацию о клиентах, подлежащую установлению при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), а также о лицах, личности которых необходимо установить при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), в порядке, установленном банковскими правилами.

1.11. Для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту) в банк представляются оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия.

В предусмотренных в банковских правилах случаях документы, представляемые клиентом - юридическим лицом при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), могут быть заверены в порядке, установленном подпунктом 1.11.1 настоящего пункта, документы, представляемые при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту) могут быть заверены должностным лицом банка (иным уполномоченным банком лицом) в порядке, установленном подпунктом 1.11.2 настоящего пункта.

1.11.1. Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, представляются в банк при условии установления должностным лицом банка (иным уполномоченным банком лицом) их соответствия оригиналам документов. Копия документа, заверенная клиентом - юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись и оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента.

На принятой от клиента - юридического лица изготовленной им копии документа должностное лицо банка или иное уполномоченное банком лицо, являющееся сотрудником банка, učinяет надпись "сверено с оригиналом", указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность или реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей банком.

1.11.2. Должностное лицо банка (иное уполномоченное банком лицо) вправе заверить копии документов, представленных клиентом (его представителем) для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту).

Должностное лицо банка или иное уполномоченное банком лицо, являющееся сотрудником банка, učinяет на копии документа надпись "копия верна" и указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность или реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей банком.

1.12. При открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту) клиент обязан представить документы, предусмотренные настоящей Инструкцией, а также иные документы в случаях, когда законодательством Республики Абхазия открытие банковского счета, счета по вкладу (депозиту) обусловлено наличием документов, не указанных в настоящей Инструкции.

Представитель клиента и лица, наделенные правом первой или второй подписи, обязаны представить документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие наличие соответствующих полномочий.

В случаях и в порядке, предусмотренных в банковских правилах, карточка может не представляться при открытии физическому лицу банковского счета, счета по вкладу при условии, что:

договором предусмотрено, что перечисление денежных средств со счета осуществляется исключительно на основании заявления клиента - физического лица, а расчетные документы,

необходимые для проведения указанной банковской операции, составляются и подписываются банком.

1.13. Документы, представляемые при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия.

В случаях, предусмотренных законодательством Республики Абхазия, документы, представляемые при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), должны быть легализованы.

В случаях и в порядке, предусмотренных в банковских правилах, должностное лицо банка (иной сотрудник банка), имеющее (имеющий) степень (квалификацию), предусматривающую возможность выполнения функций переводчика по соответствующему иностранному языку (соответствующим иностранным языкам), вправе осуществить для использования в банке перевод на русский язык документов, необходимых для представления в банк в целях открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту), составленных на иностранном языке. Перевод должен быть подписан лицом, осуществившим перевод, с указанием его должности или реквизитов документа, удостоверяющего его личность, фамилии, имени, отчества (при наличии) и имеющейся у него степени (квалификации).

1.14. Документы (их копии), собранные банком при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), помещаются в юридическое дело, формируемое в соответствии с требованиями, установленными главой 11 настоящей Инструкции.

Документы в электронной форме по вопросам открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту) хранятся в порядке, установленном банковскими правилами, с выполнением требований пункта 11.6 настоящей Инструкции.

## Глава 2. ВИДЫ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ, СЧЕТОВ ПО ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)

2.1. Банки открывают в официальной валюте Республики Абхазия и иностранных валютах: текущие счета; расчетные счета; бюджетные счета; корреспондентские счета; корреспондентские субсчета; счета доверительного управления; специальные банковские счета; депозитные счета судов, судебных исполнителей, правоохранительных органов, нотариусов; счета по вкладам (депозитам), временные расчетные (накопительные) счета.

2.2. Текущие счета открываются физическим лицам для совершения расчетных операций, не связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой.

2.3. Расчетные счета открываются юридическим лицам, не являющимся кредитными организациями, а также индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Республики Абхазия порядке частной практикой, для совершения расчетов, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой. Расчетные счета открываются представительствам кредитных организаций, а также некоммерческим организациям для совершения расчетов, связанных с достижением целей, для которых некоммерческие организации созданы.

2.4. Бюджетные счета открываются в случаях, установленных законодательством Республики Абхазия, лицам, осуществляющим операции со средствами республиканского и местного бюджетов и государственных внебюджетных фондов Республики Абхазия.

2.5. Корреспондентские счета открываются кредитным организациям.

2.6. Корреспондентские субсчета открываются филиалам кредитных организаций.

2.7. Счета доверительного управления открываются доверительному управляющему для осуществления расчетов, связанных с деятельностью по доверительному управлению.

2.8. Специальные банковские счета открываются юридическим и физическим лицам в случаях и порядке, установленном законодательством Республики Абхазия для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.

2.9. Депозитные счета судов, судебных исполнителей, правоохранительных органов, нотариусов открываются соответственно судам, подразделениям службы судебных приставов, правоохранительным органам, нотариусам для зачисления денежных средств, поступающих во временное распоряжение, при осуществлении ими установленной законодательством Республики Абхазия деятельности и в установленных законодательством Республики Абхазия случаях.

2.10. Счета по вкладам (депозитам) открываются физическим и юридическим лицам для учета денежных средств, размещаемых в кредитных организациях (филиалах) с целью получения доходов в виде процентов, начисляемых на сумму размещенных денежных средств.

2.11. Временные расчетные (накопительные) счета открываются до регистрации юридических лиц в целях внесения (зачисления) на них средств Уставного капитала.

### Глава 3. ОТКРЫТИЕ ТЕКУЩЕГО СЧЕТА ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ

3.1. Для открытия текущего счета физическому лицу - гражданину Республики Абхазия в банк представляются:

- а) заявление об открытии счета;
- б) документ, удостоверяющий личность физического лица;
- в) карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.12 настоящей Инструкции);
- г) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам);
- д) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).

3.2. Для открытия текущего счета физическому лицу - иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы, указанные в пункте 3.1 настоящей Инструкции, а также миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Республике Абхазия.

### Глава 4. ОТКРЫТИЕ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ, ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ, ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ, ЗАНИМАЮЩЕМУСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ

4.1. Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Республики Абхазия, в банк представляются:

- а) заявление об открытии счета;

б) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

в) учредительные документы юридического лица.

Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Республики Абхазия; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Республики Абхазия, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы.

Органы государственной власти Республики Абхазия, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Республики Абхазия порядке решения об их создании и правовом статусе.

г) лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Республики Абхазия порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида;

д) карточка;

е) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете;

ж) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;

з) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

и) справка из Пенсионного фонда Республики Абхазия о постановке на учет;

к) справка о присвоении кодов органов статистики.

4.2. Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Республики Абхазия, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) в банк представляются:

а) документы, указанные в пункте 4.1 настоящей Инструкции;

б) положение об обособленном подразделении юридического лица;

в) документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица;

г) документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.

4.3. Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему местонахождение за пределами территории Республики Абхазия, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) в банк представляются:

а) документы, предусмотренные подпунктами "а", "г", "е", "ж" и "з" пункта 4.1. настоящей Инструкции;

б) документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию;

в) карточка;

г) документы, предусмотренные подпунктами "б" и "в" пункта 4.2 настоящей Инструкции.

В случаях, предусмотренных законодательством Республики Абхазия, представляются также документы, свидетельствующие о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Республики Абхазия представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Республики Абхазия.

4.4. Для открытия расчетного счета посольству, консульству, а также иному дипломатическому и приравненному к нему представительству иностранного государства в банк представляются документы, предусмотренные подпунктами "а" "д", "е" и "з" пункта 4.1 настоящей Инструкции.

Для открытия расчетного счета дипломатическому и приравненному к нему представительству иностранного государства дополнительно представляются документы, подтверждающие статус представительства.

4.5. Для открытия расчетного счета международной организации в банк представляются международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации, а также документы, предусмотренные подпунктами "а" "д", "е", "ж" и "з" пункта 4.1 настоящей Инструкции.

Для открытия расчетного счета обособленному подразделению международной организации для совершения операций этим обособленным подразделением (филиалом, представительством), находящимся на территории Республики Абхазия, в банк дополнительно представляются документы, предусмотренные подпунктами "б" и "в" пункта 4.2 настоящей Инструкции.

4.6. Для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Республики Абхазия порядке частной практикой, в банк предоставляются:

а) заявление на открытие счета;

б) документ, удостоверяющий личность физического лица;

в) карточка;

г) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам);

д) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

е) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

ж) лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Республики Абхазия порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента);

з) справка из Пенсионного фонда Республики Абхазия о постановке на учет.



Адвокат представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.

4.7. Для открытия бюджетного счета юридическому лицу наряду с документами, предусмотренными подпунктами "а", "б", "в", "д", "е", "ж", "з", "и", "й" и "к" пункта 4.1 настоящей Инструкции, в банк представляется также документ, подтверждающий право юридического лица на обслуживание в банке.

4.8. Для открытия корреспондентского счета кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Республики Абхазия, в Банк Абхазии представляется, наряду с документами, указанными в пункте 4.1 настоящей Инструкции, письмо Банка Абхазии с подтверждением согласования кандидатур служащих кредитной организации, назначение на должности которых в соответствии с законодательством Республики Абхазия подлежит согласованию с Банком Абхазии, при указании данных лиц в карточке, а для открытия корсчета кредитной организации в другой кредитной организации, помимо указанных документов, также разрешение Банка Абхазии на открытие корсчета.

4.9. Для открытия корреспондентского субсчета филиалу кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Республики Абхазия, в банк представляется в случаях, установленных нормативными актами Банка Абхазии, наряду с документами, указанными в пункте 4.2 настоящей Инструкции, сообщение о внесении сведений об открытии филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера, а также письмо Банка Абхазии с подтверждением согласования кандидатур служащих филиала кредитной организации, назначение на должности которых подлежит согласованию с Банком Абхазии, при указании данных лиц в карточке.

4.9.1. Для открытия корреспондентского счета кредитной организации-нерезиденту в кредитной организации-резиденте кредитная организация-резидент обязана получить предварительное согласие Банка Абхазии на открытие счета.

Для открытия корреспондентского счета кредитной организацией-нерезидентом в банк представляются:

а) заявление об открытии счета;

б) свидетельство о государственной регистрации, выданное регистрирующим органом иностранного государства;

в) учредительные документы;

г) разрешение (лицензии) Центрального (национального) банка страны регистрации банка-нерезидента, дающего право на совершение банковских операций;

д) карточка;

е) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете;

ж) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа кредитной организации;

з) письмо о мерах, принимаемых банком-нерезидентом в целях противодействия отмыванию доходов, полученных преступным путем, и анкета банка-нерезидента (подписанные уполномоченным лицом и скрепленные печатью);

и) список банков-корреспондентов с указанием номеров корреспондентских счетов.

(п. 4.9.1 введен Указанием Банка Абхазии от 28.04.2010 N 80-У)

4.10. Для открытия доверительному управляющему счетов для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления), в банк представляются:

- а) документы, указанные в пунктах 4.1 или 4.6 настоящей Инструкции;
- б) договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.

4.11. Для открытия специального банковского счета в банк представляются те же документы, что и для открытия расчетного счета или текущего счета, с учетом требований законодательства Республики Абхазия.

## Глава 5. ОТКРЫТИЕ СЧЕТОВ ПО ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)

5.1. Для открытия физическому лицу - гражданину Республики Абхазия счета по вкладу в банк представляются:

- а) документ, удостоверяющий личность физического лица;
- б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии).

Если договором банковского вклада предусмотрена возможность осуществления расчетов с использованием счета по вкладу, представляется карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.12 настоящей Инструкции). Одновременно представляются документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (если такие полномочия передаются третьим лицам).

5.2. Для открытия счета по вкладу физическому лицу - иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы, указанные в пункте 5.1 настоящей Инструкции, а также миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Республики Абхазия.

5.3. Для открытия юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Республики Абхазия, счета по депозиту в банк представляются:

- а) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

5.4. Для открытия юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему местонахождение за пределами территории Республики Абхазия, счета по депозиту в банк представляются документы, подтверждающие правовой статус этого юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию.

5.5. Для открытия индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Республики Абхазия порядке частной практикой, счета по депозиту в банк представляются:

- а) документ, удостоверяющий личность физического лица;
- б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- в) свидетельство о государственной регистрации в качестве предпринимателя, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуального предпринимателя);

г) лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Республики Абхазия порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).

Адвокат представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.

#### Глава 6. ОТКРЫТИЕ ДЕПОЗИТНЫХ СЧЕТОВ СУДОВ, СУДЕБНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ, НОТАРИУСОВ

6.1. Для открытия депозитного счета суда в банк представляются:

а) документ, определяющий правовой статус подразделения суда, которому открывается счет;

б) карточка;

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете;

6.2. Для открытия депозитного счета судебного исполнителя в банк представляются:

а) документ о правовом статусе судебного исполнителя, которому открывается счет;

б) карточка;

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете;

6.3. Для открытия депозитного счета правоохранительных органов в банк представляются:

а) документ о правовом статусе правоохранительного органа, которому открывается счет;

б) карточка;

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете;

6.4. Для открытия депозитного счета нотариуса в банк представляются:

а) документ, удостоверяющий личность физического лица;

б) карточка;

в) документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции Республики Абхазия, в соответствии с законодательством Республики Абхазия.

#### Глава 7. ОСОБЕННОСТИ ОТКРЫТИЯ ВРЕМЕННЫХ РАСЧЕТНЫХ (НАКОПИТЕЛЬНЫХ) СЧЕТОВ

7.1. Временные расчетные (накопительные) счета открываются до регистрации юридических лиц в целях внесения (зачисления) на них средств Уставного фонда на основании заявления одного из учредителей об открытии счета при предоставлении следующих документов: заявления о государственной регистрации юридического лица, протокола учредительного собрания, Устава и

учредительного договора, документа, подтверждающего наделение лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиска печати, полномочиями на распоряжение находящимися на счете денежными средствами (доверенность, выданная другими учредителями).

7.2. Временный расчетный (накопительный) счет может быть открыт не позднее одного месяца со дня проведения учредительного собрания юридического лица (днем проведения учредительного собрания считать дату подписания протокола учредительного собрания).

7.3. Накопительные счета открываются клиентам на том же балансовом счете, на котором предполагается открытие расчетного счета для зачисления средств. После государственной регистрации юридического лица Министерством юстиции Республики Абхазия денежные средства с лицевого накопительного счета переводятся на счет зарегистрированного юридического лица, а лицевой накопительный счет закрывается.

(п. 7.3 в ред. Указания Банка Абхазии от 13.06.2011 N 108-У)

7.4. При открытии накопительного счета учредители юридического лица (уполномоченное ими лицо) сообщают кредитной организации данные о своих банковских счетах, на которые возвращаются денежные средства в случаях, если юридическое лицо не будет зарегистрировано Министерством юстиции Республики Абхазия. При этом накопительный счет в любом случае закрывается по истечении двух месяцев с момента его открытия.

Кроме случаев, указанных в п. 7.3 настоящей Инструкции, накопительный счет закрывается также при подтверждении Министерством юстиции Республики Абхазия отказа в регистрации юридического лица, при отказе учредителей от создания юридического лица, что должно быть подтверждено протоколом собрания учредителей, а также, если учредители допустили просрочку распоряжения денежными средствами на счете, превышающую два месяца с момента открытия счета. При этом денежные средства возвращаются учредителям на указанные ими ранее (при открытии накопительного счета) им принадлежащие банковские счета.

Изъятие и перевод средств со счета по иным основаниям, не предусмотренным п. 7.3 и настоящим пунктом, не допускается.

Сведения в Министерство юстиции РА и Министерства по налогам и сборам РА об открытии (закрытии) накопительных счетов не направляются.

(п. 7.4 в ред. Указания Банка Абхазии от 13.06.2011 N 108-У)

Изъятие и перевод средств со счета по иным основаниям не допускается.

7.6. Размеры взносов в уставный фонд определяются действующим законодательством Республики Абхазия.

## Глава 8. КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ

8.1. Карточка оформляется на бланке формы N 0401026, установленной Приложением 1 к настоящей Инструкции, и представляется клиентом в банк в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией, вместе с другими документами, необходимыми для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту) (далее в настоящей главе и Приложении 2 к настоящей Инструкции - счет).

8.2. Карточка заполняется с применением пишущей или электронно-вычислительной машины шрифтом черного цвета либо ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета. Применение факсимильной подписи для заполнения полей карточки не допускается.

8.3. Банк изготавливает необходимое для использования в работе количество копий карточки. Использование копий карточки, полученных на множительной технике, допускается при условии, что копирование производится без искажения.

Копии карточки должны быть заверены подписью главного бухгалтера банка (его заместителя), либо сотрудника банка, уполномоченного распорядительным актом банка оформлять карточку в соответствии с пунктом 8.13. настоящей Инструкции (далее - уполномоченное лицо).

Вместо копий возможно использование дополнительных экземпляров карточек, представленных клиентом.

В случае обслуживания одним операционным работником банка нескольких счетов клиента и при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи, банк вправе не требовать оформления карточки к каждому счету.

8.4. Бланки карточек изготавливаются клиентами или банком самостоятельно.

Принятие банком карточки с иным количеством или расположением полей не допускается.

Допускается произвольное количество строк в полях "Владелец счета", "Выданы денежные чеки", "Прочие отметки", "Фамилия, имя, отчество" и "Образец подписи" с учетом количества лиц, наделенных правами первой или второй подписи, а также в поле "N банковского счета" в случае, предусмотренном пунктом 8.3 настоящей Инструкции.

При изготовлении карточки допускается подстрочное указание перевода полей карточки на абхазский язык, а также на иностранных языках.

Поле "Образец оттиска печати" должно предусматривать возможность проставления оттиска печати диаметром не менее 45 мм, не выходя за границы данного поля.

8.5. Право первой подписи принадлежит клиенту - физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Республики Абхазия порядке частной практикой.

Право первой подписи может принадлежать физическим лицам на основании соответствующей доверенности, выданной в случаях и в порядке, установленных законодательством Республики Абхазия, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Республики Абхазия порядке частной практикой.

Право первой подписи принадлежит руководителю клиента - юридического лица (единоличному исполнительному органу), а также иным лицам (за исключением лиц, указанных в пункте 8.6 настоящей Инструкции), наделенным правом первой подписи распорядительным актом клиента - юридического лица, либо на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия.

Руководитель обособленного подразделения клиента - юридического лица при наличии у него соответствующих полномочий, вправе своим распорядительным актом либо на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия, наделить правом первой подписи сотрудников данного обособленного подразделения (за исключением лиц, указанных в пункте 8.6 настоящей Инструкции).

В случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Республики Абхазия, право первой подписи может быть передано управляющему или управляющей организации.

В случае, если управляющая организация, выполняющая функции единоличного исполнительного органа, предоставляет своим сотрудникам либо сотрудникам клиента - юридического лица право первой подписи от имени клиента - юридического лица, такое право может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации либо

доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия.

В качестве лица, имеющего право первой подписи, может выступать единоличный исполнительный орган управляющей организации.

8.6. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру клиента - юридического лица и (или) лицам, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета, на основании распорядительного акта клиента - юридического лица.

Лицам, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета в обособленном подразделении клиента - юридического лица, может быть предоставлено право второй подписи на основании распорядительного акта руководителя данного обособленного подразделения, при наличии у него соответствующих полномочий.

В случае, если ведение бухгалтерского учета передано в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия, третьим лицам, клиент - юридическое лицо может предоставить право второй подписи данным лицам.

8.7. Руководитель и главный бухгалтер клиента - юридического лица могут не указываться в карточке в качестве лиц, наделенных правом, соответственно, первой или второй подписи, при условии наделения правом первой или второй подписи иных лиц.

8.8. Для оформления карточки посольству или консульству представляются только документы, подтверждающие статус лиц, указанных в карточке. Если ратифицированным в установленном законодательством Республики Абхазия порядке международным договором предусмотрено право должностного лица посольства или консульства свидетельствовать подлинность подписей сотрудников соответствующего посольства или консульства, то банк вправе принять карточку, в которой подлинность подписей данных сотрудников засвидетельствована указанным должностным лицом.

8.9. Правом первой или второй подписи могут быть наделены одновременно несколько сотрудников юридического лица.

Наделение одного физического лица одновременно правом первой и второй подписи не допускается.

8.10. Если руководитель клиента - юридического лица ведет в случаях, предусмотренных законодательством Республики Абхазия, бухгалтерский учет лично, в карточке проставляется собственноручная подпись (подписи) лица (лиц), наделенных правом только первой подписи.

При этом в карточке напротив поля "Вторая подпись" в полях "Фамилия, имя, отчество" и "Образец подписи" указывается, что лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует.

8.11. Образец оттиска печати юридического лица (филиала, представительства), проставляемого клиентом в карточке, должен соответствовать печати, которую имеет клиент.

8.12. Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом первой или второй подписи, может быть засвидетельствована нотариально. Банк принимает карточку, в которой подлинность подписей всех лиц, наделенных правом первой или второй подписи, засвидетельствована одним нотариусом.

8.12.1. Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом первой или второй подписи в бюджетной организации, может быть удостоверена руководителем вышестоящего по отношению к данной бюджетной организации органа.

(п. введен Указанием Банка Абхазии от 26.02.2013 N 144-У)

8.13. Карточка может быть оформлена без нотариального свидетельствования подлинности подписей в присутствии уполномоченного лица в следующем порядке:

8.13.1. Уполномоченное лицо устанавливает личности указанных в карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность.

8.13.2. Уполномоченное лицо устанавливает полномочия указанных в карточке лиц на основе изучения учредительных документов клиента, а также документов о наделении лица соответствующими полномочиями.

8.13.3. Лица, указанные в карточке, в присутствии уполномоченного лица проставляют собственноручные подписи в соответствующем поле карточки. В незаполненных строках проставляются прочерки.

8.13.4. В подтверждение совершения подписей указанных лиц в присутствии уполномоченного лица уполномоченное лицо в помещении банка заполняет поле "Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей" карточки в порядке, установленном пунктом 2.9 Приложения 2 к настоящей Инструкции.

8.14. Карточка действует до прекращения договора банковского счета, закрытия счета по вкладу (депозиту), либо до ее замены новой карточкой.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) печати, изменения фамилии, имени, отчества указанного в карточке лица, в случаях изменения наименования, организационно-правовой формы клиента - юридического лица либо в случае досрочного прекращения полномочий органов управления клиента в соответствии с законодательством Республики Абхазия, а также в случае приостановления полномочий органов управления клиента в соответствии с законодательством Республики Абхазия клиентом представляется новая карточка.

8.15. Банк по письменному заявлению клиента вправе вносить изменения в поля "Место нахождения (место жительства)", "тел. N" карточки.

Банк вправе самостоятельно вносить изменения в поле "Срок полномочий" карточки.

Случаи, когда допускается внесение изменений в поля "Место нахождения (место жительства)", "тел. N", "Срок полномочий" карточки, определяются банком в банковских правилах.

В случае, когда изменение номера счета клиента обусловлено требованиями законодательства Республики Абхазия, а также в случае, предусмотренном пунктом 11.5 настоящей Инструкции, банк вправе самостоятельно внести соответствующие изменения в поля "N банковского счета" и "Отметка банка" карточки.

Порядок внесения изменений в указанные в настоящем пункте поля карточки определяется банком самостоятельно в банковских правилах. При внесении изменений зачеркивание текста осуществляется уполномоченным лицом тонкой чертой так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое.

8.16. В случае если право первой или второй подписи предоставляется временно лицам, не указанным в карточке, к карточке представляются временные карточки, оформленные в порядке, установленном настоящей Инструкцией. При этом в правом верхнем углу на лицевой стороне карточки проставляется отметка "Временная".

8.17. Лицевая и оборотная стороны карточки заполняются в порядке, установленном Приложением 2 к настоящей Инструкции.

## Глава 9. ЗАКРЫТИЕ БАНКОВСКОГО СЧЕТА

9.1. Основанием для закрытия банковского счета является прекращение договора банковского счета.

9.2. После прекращения договора банковского счета приходные и расходные операции по счету клиента не осуществляются, за исключением операций, предусмотренных пунктом 9.3 настоящей Инструкции. Денежные средства, поступившие клиенту после прекращения договора банковского счета, возвращаются отправителю.

9.3. После прекращения договора банковского счета до истечения семи дней после получения соответствующего письменного заявления клиента остаток денежных средств по счету выдается клиенту либо по его указанию перечисляется платежным поручением банка.

9.4. В связи с прекращением договора банковского счета клиент обязан сдать в банк неиспользованные денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия.

9.5. При отсутствии денежных средств на банковском счете запись о закрытии соответствующего лицевого счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения договора банковского счета.

Наличие предусмотренных законодательством Республики Абхазия ограничений распоряжением денежными средствами на банковском счете при отсутствии на банковском счете денежных средств не препятствует внесению записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

При наличии на банковском счете денежных средств на день прекращения договора банковского счета запись о закрытии соответствующего лицевого счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств со счета.

В случае прекращения договора банковского счета при наличии предусмотренных законодательством Республики Абхазия ограничений распоряжением денежными средствами на банковском счете и при наличии денежных средств на счете внесение записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов производится после отмены указанных ограничений не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств со счета.

Наличие неисполненных расчетных документов не препятствует прекращению договора банковского счета и внесению записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов, за исключением случаев, установленных нормативными актами Банка Абхазии.

## Глава 10. ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА ПО ВКЛАДУ (ДЕПОЗИТУ)

10.1. Основанием для закрытия счета по вкладу (депозиту) является прекращение договора вклада (депозита), в том числе его исполнение.

10.2. Внесение записи о закрытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов осуществляется банком в день возникновения нулевого остатка на счете вклада (депозита), если иное не установлено договором вклада (депозита).

10.3. Закрытие депозитных счетов судов, судебных исполнителей, правоохранительных органов, нотариусов осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, если иное не установлено законодательством Республики Абхазия.



## Глава 11. ЮРИДИЧЕСКОЕ ДЕЛО

11.1. Юридическое дело формируется банком по каждому банковскому счету, счету по вкладу (депозиту) клиента.

При наличии нескольких банковских счетов, счетов по вкладу (депозиту) одного клиента, открытых в одном банке, может формироваться одно юридическое дело по нескольким счетам клиента. Случаи и порядок формирования одного юридического дела по нескольким счетам клиента определяются банком в банковских правилах.

Юридическому делу клиента присваивается порядковый номер в соответствии с банковскими правилами.

11.2. В юридическое дело помещаются:

документы и сведения, представляемые клиентом (его представителем) при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту), а также документы, представляемые в случае изменения указанных сведений;

договор (договоры) банковского счета, счета по вкладу (депозиту), изменения и дополнения к указанному договору (указанным договорам), другие договоры, определяющие отношения между банком и клиентом по открытию, ведению и закрытию банковского счета, счета по вкладу (депозиту);

документы, касающиеся направления банком сообщений налоговому органу об открытии (закрытии) банковского счета;

переписка банка с клиентом по вопросам открытия, ведения и закрытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту);

утратившие силу карточки;

иные документы, касающиеся отношений между клиентом и банком по вопросам открытия, ведения и закрытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту).

Представленные и используемые при обслуживании клиентов карточки подлежат хранению в месте, определяемом банком самостоятельно.

11.3. При изъятии (выемке) документа (его копии) в случаях, установленных законодательством Республики Абхазия, на основании решения (постановления) государственного органа в юридическое дело помещаются документы, полученные банком при изъятии (выемке) документа (его копии).

При составлении одного документа при изъятии (выемке) документов из нескольких юридических дел, в одно из юридических дел помещается документ (его копия), полученный банком при изъятии (выемке) документов, в другие юридические дела помещаются заверенные банком копии указанного документа.

При изъятии (выемке) из юридического дела документа (его копии) банк обязан принять все необходимые и возможные в сложившихся обстоятельствах меры для помещения в юридическое дело заверенной надлежащим образом копии изымаемого документа.

11.4. Банк обязан исключить несанкционированный доступ к юридическим делам клиентов при их хранении.

11.5. В случае прекращения обслуживания клиента в одном подразделении банка и перевода его на обслуживание в другое подразделение банка юридическое дело может быть передано из одного подразделения банка в другое в порядке, установленном банковскими правилами.

11.6. Юридические дела хранятся банком в течение всего срока действия договора банковского счета, счета по вкладу (депозиту), а после прекращения отношений с клиентом - в течение срока, установленного законодательством Республики Абхазия.

Сроки хранения документов в электронной форме, касающихся отношений банка и клиента по вопросам открытия, ведения и закрытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту) должны быть не менее сроков хранения соответствующего юридического дела клиента.

## Глава 12. БАНКОВСКИЕ ПРАВИЛА

12.1. Банковские правила являются внутренним документом кредитной организации и включают в себя следующие положения:

о распределении между структурными подразделениями банка компетенции в области открытия и закрытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), в том числе порядок ведения и хранения Книги регистрации открытых счетов;

о процедурах установления наличия по местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности;

о порядке открытия и закрытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) с учетом требований, установленных настоящей Инструкцией;

о порядке изготовления кредитной организацией документов, используемых при открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), а также порядке изготовления и заверения кредитной организацией копий документов, представляемых клиентом;

о правилах документооборота с момента получения документов от клиента (его представителя) до момента сообщения клиенту номера банковского счета, счета по вкладу (депозиту);

об организации работы по подготовке и направлению сообщений налоговому органу об открытии (закрытии) банковских счетов, об изменении номеров банковских счетов;

о процедурах приема документов для открытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам);

о порядке оформления карточки;

о порядке получения и оформления образца подписи клиента - физического лица в случае, предусмотренном пунктом 1.12 настоящей Инструкции;

о порядке уведомления клиентов о реквизитах их банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам);

о порядке учета и хранения документов (в том числе в электронной форме), полученных при открытии, ведении и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам);

о случаях и порядке формирования одного юридического дела по нескольким счетам клиента;

о порядке доступа к юридическим делам клиентов;

о порядке передачи юридических дел в подразделениях кредитной организации;

о порядке обновления информации о клиентах и лицах, личности которых необходимо установить при открытии банковского счета, счета по вкладу (депозиту);

иные положения, регулирующие открытие и закрытие банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам).

12.2. Банковские правила не могут содержать положения, противоречащие законодательству Республики Абхазия.

### Глава 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящая Инструкция вступает в действие с 1 января 2010 года.

13.2. Кредитные организации разрабатывают и утверждают внутренние документы, предусмотренные настоящей Инструкцией, в течение четырех месяцев со дня вступления в силу настоящей Инструкции.

13.3. Со дня вступления в действие настоящей Инструкции признать утратившими силу: Инструкцию Банка Абхазии N 4 от 20 июля 2000 г., утвержденную Правлением Банка Абхазии (протокол N 31), "О расчетных, текущих, бюджетных и иных счетах, открываемых в кредитных организациях Республики Абхазия"; Указание Банка Абхазии N 16-У от 21.07.2005 г. "О внесении дополнений в Инструкцию Банка Абхазии N 4 от 20.07.2000 г. "О расчетных, текущих, бюджетных и иных счетах, открываемых в кредитных организациях Республики Абхазия"; Указание Банка Абхазии N 40-У от 31.10.2006 г. "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию Банка Абхазии N 4 от 20.07.2000 г. "О расчетных, текущих, бюджетных и иных счетах, открываемых в кредитных организациях Республики Абхазия"; Указание Банка Абхазии N 44-У от 09.02.2007 г. "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию Банка Абхазии N 4 от 20.07.2000 г. "О расчетных, текущих, бюджетных и иных счетах, открываемых в кредитных организациях Республики Абхазия"; Указание Банка Абхазии N 67-У от 04.03.2009 г. "О внесении изменений в Инструкцию Банка Абхазии N 4 от 20.07.2000 г. "О расчетных, текущих, бюджетных и иных счетах, открываемых в кредитных организациях Республики Абхазия".

Председатель  
Национального банка  
Республики Абхазия  
И. Ш. АРГУН

Приложение 1  
к Инструкции Банка Абхазии  
N 13-И от 15.12.2009 г.  
"Об открытии и закрытии банковских счетов,  
счетов по вкладам (депозитам)"

Код формы  
документа по  
ОКУД  
0401026




Приложение 2  
к Инструкции Банка Абхазии  
N 13-И от 15.12.2009 г.  
"Об открытии и закрытии банковских счетов,  
счетов по вкладам (депозитам)"

### **ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ**

1. Поля лицевой стороны карточки заполняются в следующем порядке:

1.1. В поле "Владелец счета":

Клиент - юридическое лицо указывает полное наименование в соответствии со своими учредительными документами. В случае открытия счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом, представительством указывается полное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами, и после запятой - полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением об обособленном подразделении;

Клиент - физическое лицо указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность;

Клиент - индивидуальный предприниматель указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также указывает: "индивидуальный предприниматель";

Клиент - физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также указывает вид деятельности (например, адвокат, нотариус).

1.2. В поле "Место нахождения (место жительства)":

Клиент - юридическое лицо указывает адрес, по которому фактически находится постоянно действующий исполнительный орган, руководитель филиала, представительства;

Клиент - физическое лицо, индивидуальный предприниматель указывает адрес фактического места жительства (пребывания);

Клиент - физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой, указывает место осуществления своей деятельности либо адрес фактического места жительства (пребывания).

1.3. В поле "тел.N" клиент указывает номер телефона. Допустимо указание нескольких телефонных номеров клиента.

1.4. В поле "Банк" указывается полное или сокращенное наименование кредитной организации (филиала) или подразделения расчетной сети Банка Абхазии, в котором открывается банковский счет.

1.5. В поле "Отметка банка" после присвоения счету соответствующего номера главным бухгалтером или его заместителем либо другим лицом, которому право внесения записи об открытии клиенту счета в Книге регистрации открытых счетов предоставлено распорядительным документом банка, проставляется собственноручная подпись и дата, начиная с которой используется карточка.

1.6. В поле "Прочие отметки" банком могут указываться сведения о представлении временных карточек, о периоде времени, в течение которого они действуют, о случаях их замены, порядок и периодичность выдачи выписок из счета, а также иная информация, необходимая банку.

2. Поля оборотной стороны карточки заполняются в следующем порядке:

2.1. В поле "Сокращенное наименование владельца счета":

Клиент - юридическое лицо указывает свое сокращенное наименование в соответствии с его учредительными документами либо сокращенное наименование филиала, представительства юридического лица в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением о филиале, представительстве. При отсутствии сокращенного наименования указывается полное наименование клиента - юридического лица (филиала, представительства);

Клиент - физическое лицо указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии);

Клиент - индивидуальный предприниматель указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также указывает: "индивидуальный предприниматель";

Клиент - физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также указывает вид деятельности (например, адвокат, нотариус).

2.2. В поле "N банковского счета" после внесения записи об открытии клиенту счета в Книге регистрации открытых счетов главный бухгалтер, его заместитель либо другое лицо, которому предоставлено право внесения записи об открытии клиенту счета в Книге регистрации открытых счетов, проставляет присвоенный номер банковского счета.

2.3. В поле "Должность" указывается наименование занимаемой должности лица, наделенного правом подписи. Данное поле заполняется для юридических лиц. Для физических лиц оно не заполняется. В поле "Фамилия, имя, отчество" указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, наделенных правами первой или второй подписи.

2.4. В поле "Образец подписи" собственноручную подпись напротив своей фамилии, имени или отчества проставляют лица, наделенные правами первой или второй подписи.

2.5. Поле "Срок полномочий" предназначено для контроля банком срока полномочий лиц, наделенных правами первой или второй подписи, устанавливаемого на основании учредительных документов, распорядительного акта клиента либо выданной им доверенности. Случаи и порядок заполнения банком поля "Срок полномочий" определяются банком в банковских правилах.

2.6. В поле "Дата заполнения" клиент указывает число, месяц и год оформления карточки.

2.7. В поле "Подпись клиента" проставляется:

собственноручная подпись руководителя клиента - юридического лица или лица,



(серия) (номер)

Представляется в \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа по месту учета клиента)

Банк \_\_\_\_\_  
(БИК)

  
(ИНН)  
(ОКПО)  
(ОГРН)  
(ИНН)  
(ОКПО)  
(ОГРН)

сообщает, что клиенту

по предъявленным Свидетельству о государственной регистрации \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

Свидетельству о постановке на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

после заключения \_\_\_\_\_ /расторжения \_\_\_\_\_ договора банк. счета \_\_\_\_\_  
(нужное отметить знаком X) (дата)

  
(дата открытия /закрытия счета)

открыт \_\_\_\_\_ /закрыт \_\_\_\_\_ рублевый \_\_\_\_\_ /валютный \_\_\_\_\_ счет N \_\_\_\_\_  
(нужное отметить знаком X)

Должностное лицо банка \_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

2. Уведомление налогового органа о получении сообщения банка об открытии (закрытии) банковского счета

Бланк N \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

Представляется в \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа по месту учета банка)

Налоговый орган \_\_\_\_\_ уведомляет, что \_\_\_\_\_ получил сообщение о том, что \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ Банк \_\_\_\_\_  
(дата открытия/закрытия счета) (БИК)

  
(ИНН)  
(ОКПО) клиенту  
(ОГРН)  
(ИНН)  
(ОКПО)  
(ОГРН)

по предъявленным Свидетельству о государственной регистрации \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

Свидетельству о постановке на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

открыл \_\_\_\_\_ /закрыл \_\_\_\_\_ рублевый \_\_\_\_\_ /валютный \_\_\_\_\_ счет N \_\_\_\_\_  
(нужное отметить знаком X)

Должностное лицо \_\_\_\_\_



налогового органа	Фамилия	Подпись	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (дата)
М.П.	Телефон	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
3. Корешок сообщения банка об открытии (закрытии) банковского счета		Бланк N <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (серия) (номер)	
В налоговый орган _____ (наименование налогового органа по месту учета клиента)			(код) <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> направлено сообщени о том, что клиенту (дата отправки)			
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (ИНН)	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (ОКПО)	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (ОГРН)	по предъявленным Свидетельству о государственной регистрации <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (серия) (номер)
Свидетельству о постановке на учет в налоговом органе			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (серия) (номер)
после заключения <input type="checkbox"/> /расторжения <input type="checkbox"/> договора банк. счета		<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (дата)	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (дата открытия /закрытия счета)
открыт <input type="checkbox"/> /закрыт <input type="checkbox"/> рублевый <input type="checkbox"/> /валютный <input type="checkbox"/> счет N		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> (нужное отметить знаком X)	
Должностное лицо банка _____ Место штампа		Фамилия	Подпись <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (дата)

**Приложение 4**  
**к Инструкции Банка Абхазии N 13-И от 15.12.2009**  
**"Об открытии и закрытии банковских счетов,**  
**счетов по вкладам (депозитам)"**  
**(введено Указанием Банка Абхазии**  
**от 13.06.2011 N 108-У)**

1. СООБЩЕНИЕ БАНКА МИНИСТЕРСТВУ ЮСТИЦИИ РА ОБ ОТКРЫТИИ (ЗАКРЫТИИ) БАНКОВСКОГО СЧЕТА	Бланк N <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (серия) (номер)
Наимен. банка _____ <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> (ВИК)	
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (ОКПО) _____ юридический адрес	
по предъявленным Свидетельству о государственной регистрации <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> (серия) (номер)	

Свидетельству о постановке на учет в налоговом органе   (серия)   (номер)

после заключения  /расторжения  договора банк. счета     (дата)

(нужное отметить знаком X)

открыт  /закрыт  рублевый  /валютный  счет N     (дата открытия /закрытия счета)

(нужное отметить знаком X)

Должностное лицо банка \_\_\_\_\_ (дата)

Фамилия \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ Телефон

2. Уведомление Министерства юстиции РА о получении сообщения банка об открытии (закрытии) банковского счета

Бланк N   (серия)   (номер)

Минюст РА уведомляет, что     получил сообщение о том, что     (дата)

Банк \_\_\_\_\_ (дата открытия/закрытия счета) наименование (БИК)

клиенту     (ИНН) (ОКПО) (ОГРН)

по предъявленным Свидетельству о государственной регистрации   (серия)   (номер)

Свидетельству о постановке на учет в налоговом органе   (серия)   (номер)

открыт  /закрыт  рублевый  /валютный  счет N     (нужное отметить знаком X)

Должностное лицо Мин. Юстиции РА \_\_\_\_\_ (дата)

Фамилия \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ Телефон

3. Корешок сообщения банка об открытии (закрытии) банковского счета

Бланк N   (серия)   (номер)

В Министерство юстиции РА     направлено сообщени о том, что клиенту \_\_\_\_\_ (дата отправки)

Наименование клиента \_\_\_\_\_

(ОКПО) \_\_\_\_\_ юридический адрес

по предъявленным Свидетельству о государственной регистрации   (серия)   (номер)

Свидетельству о постановке на учет в \_\_\_\_\_   (серия)   (номер)

налоговом органе

(серия)

(номер)

после заключения  /расторжения  договора банк. счета  
(нужное отметить знаком X)

(дата)

(дата открытия  
/закрытия счета)

открыт  /закрыт  рублевый  /валютный  счет N  
(нужное отметить знаком X)

Должностное лицо банка \_\_\_\_\_  
Место штампа

Фамилия

Подпись

(дата)