

«Təsdiq edilmişdir»:

**Azərbaycan Respublikasının
Milli Depozit Mərkəzinin
Müşahidə Şurasının**

Protokol № 11 -li

« 16 » may 2016-cı il

Sədr _____ B.Əzizov

**(Azərbaycan Respublikasının Müşahidə Şurasının 24 oktyabr 2016-cı il tarixli
18 nömrəli protokolunun qərarı ilə təsdiq olunmuş əlavə və dəyişikliklər
nəzərə alınmışdır)**

Depozitar sistemində hesabların açılması, bağlanması və idarə edilməsinə dair Azərbaycan Respublikasının Milli Depozit Mərkəzinin daxili Qaydaları

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. “Depozitar sistemində hesabların açılması, bağlanması və idarə edilməsinə dair Azərbaycan Respublikasının Milli Depozit Mərkəzinin Daxili Qaydaları” (bundan sonra - bu Qaydalar) Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsi və Azərbaycan Respublikasının “Qiymətli kağızlar bazarı haqqında” Qanununun müddəalarına uyğun olaraq hazırlanmışdır və depozitar sistemində hesabların açılması, bağlanması və idarə edilməsi qaydalarını müəyyən edir.
- 1.2. Bu Qaydalar sistemində saxlanılan və uçotu aparılan sənədsiz investisiya qiymətli kağızları əhatə edir.

- 1.3. Bu Qaydaların 1.1-ci bəndində göstərilmiş normativ hüquqi aktlarla bu Qaydalar arasında ziddiyyət aşkar edildikdə normativ hüquqi aktların müddəaları tətbiq edilir.

2. Anlayışlar

- 2.1. **Depozitar sistemi** – qiymətli kağızların sənədsizləşdirilməsi, saxlanması, uçotu, onlarla təsbit edilmiş hüquqların təsdiqi, öhdəliklərlə yüklənməsi, qiymətli kağız mülkiyyətçilərinin hesablarının uçotunun aparılması, Azərbaycan Respublikasının “İnvestisiya fondları haqqında” Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada pul hesablarının açılması, həmin hesablar üzrə əməliyyatların aparılması və pul köçürmələrinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının Milli Depozit Mərkəzi (bundan sonra – MDM) və onun üzvləri arasında olan münasibətlər sistemidir.
- 2.2. **Əsas hesablar** – özündə qiymətli kağızlar haqqında məlumatları və bu qiymətli kağızlar üzərində hüquqların uçotunu əks etdirən hesablardır. Əsas hesablar emitent hesabı və depo hesablarından ibarətdir.
- 2.3. **Yardımcı hesablar** – depozitar sisteminin iştirakçılarının identifikasiyası və onların depozitar sistemində səlahiyyət və funksiyaları barədə qeydləri əks etdirən hesablardır. Yardımcı hesablar şəxsi hesab, iştirakçı hesabı və üzv hesabından ibarətdir.
- 2.4. **Depozitar sisteminin iştirakçıları** – depozitar sisteminin mərkəzi institutu qismində çıxış edən MDM, MDM-in üzvləri, qiymətli kağızların emitentləri, deponentlərdir.
- 2.5. **MDM-in üzvləri** – MDM ilə birlikdə depozitar sistemini təşkil edən investisiya şirkətləri və investisiya fondunun depozitarlarıdır.
- 2.6. **Emitentlər** – depozitar sistemində adlarına emitent hesabı açılmış, qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada qiymətli kağız buraxan hüquqi şəxslərdir.

- 2.7. **Deponentlər** – adlarına depo hesabı açılmış və bu hesabda uçotu aparılan qiymətli kağızlara mülkiyyət hüququ olan (nominal saxlayıcı istisna olmaqla) hüquqi və fiziki şəxslərdir.
- 2.8. **Qiymətli kağız hesabının operatoru** – depozitar sistemində əsas hesabları açan və bu hesablar üzərində emitent və ya deponentin tapşırığı ilə əməliyyatlar aparmaq səlahiyyətinə malik olan MDM və ya MDM-in üzvü olan investisiya şirkətidir.
- 2.9. **Şəxsi hesab** – depozitar sisteminin iştirakçıları üzrə şəxsi məlumatların saxlandığı hesab.
- 2.10. **İştirakçı hesabı** – depozitar sisteminin iştirakçılarının depozitar sistemində məxsus olduqları hesablar barədə qeydləri əks etdirir.
- 2.11. **Sistem sahibi hesabı** – MDM üçün açılır və MDM operatoru olduğu hesablar barədə qeydləri və digər sistem əhəmiyyətli məlumatları əks etdirir.
- 2.12. **Üzv hesabı** – MDM-in üzvləri üçün açılır və onların operatoru olduqları hesablar barədə qeydləri və klirinq-hesablaşma əməliyyatlarında istifadə olunan digər məlumatları əks etdirir.

3. Əsas hesabların təsnifatı, xüsusiyyətləri, strukturu və məlumat tərkibi

- 3.1. **Emitent hesabı** – MDM tərəfindən qiymətli kağız emitentləri üçün onların müraciəti əsasında açılır. Emitent hesabının operatoru qismində MDM çıxış edir. Hər bir emitent üçün depozitar sistemində yalnız bir emitent hesabı açıla bilər.
- 3.2. Emitent hesabında aşağıdakı məlumatlar əks olunur:
 - 3.2.1. Emitent tərəfindən buraxılmış qiymətli kağızların növü, ümumi sayı, nominal dəyəri, beynəlxalq eyniləşdirmə kodu (ISIN kod);
 - 3.2.2. Buraxılmış qiymətli kağızlar üzrə dividend, faiz və digər ödənişlərin təqvim (olduqda);
 - 3.2.3. Emitent tərəfindən buraxılmış qiymətli kağızlar üzərində aparılmış qlobal əməliyyatlar barədə qeydlər.
- 3.3. Emitent hesabının aşağıdakı sub-hesablara bölünür:

- 3.3.1. **Emissiya sub-hesabı** – emissiya prosesində olan qiymətli kağızların sayını və digər aidiyyəti qeydləri əks etdirir.
- 3.3.2. **Xəzinə sub-hesabı** – emitent tərəfindən yerləşdirilmiş və daha sonra geri alınmış qiymətli kağızların sayını və digər aidiyyəti qeydləri əks etdirir.
- 3.4. **Depo hesabı** – MDM və ya onun üzvü olan investisiya şirkəti tərəfindən deponentlər üçün onların müraciəti əsasında açılır. Depo hesabı aşağıdakı xüsusiyyətlərə malikdir:
- 3.4.1. Depozitar sistemində deponentə bir neçə depo hesabı açıla bilər.
- 3.4.2. Hər bir operator depozitar sistemində bir deponent üçün yalnız bir depo hesabı, nominal saxlayıcı hesabı, idarəçi hesabı və bir neçə marja hesabı açıla bilər.
- 3.4.3. Depo hesabının operatoru qismində MDM və ya onun üzvü olan investisiya şirkəti çıxış edir. Depo hesabı nominal saxlayıcı üçün açıldıqda nominal saxlayıcı hesabı, marja ticarəti üçün açıldıqda marja hesabı, idarəçi üçün açıldıqda isə idarəçi hesabı adını daşıyır.
- 3.5. Depo hesablarında aşağıdakı məlumatlar əks olunur:
- 3.5.1. Üzərində mülkiyyət hüququ (nominal saxlayıcı halında sərəncam vermə hüququ) olan qiymətli kağızların sayı, qiymətli kağızların əldə edildiyi qiymət, nominal qiymət, əldə edildiyi tarix və qiymətli kağızların öhdəliklərlə yüklənməsi barədə qeydlər;
- 3.5.2. Hesab üzrə aparılmış əməliyyatlar haqqında qeydlər.
- 3.6. MDM bir şəxsə bir neçə şəxsi hesab və iştirakçı hesabının açılmaması, həmçinin bir şəxsə bir operator tərəfindən birdən artıq depo hesabın açılmamasına nəzarət edir və belə hallara qarşı zəruri texniki-təşkilati və hüquqi tədbirlərin keçirilməsini təmin edir.

4. Yardımçı hesabların xüsusiyyətləri

- 4.1. Şəxsi məlumatlara aşağıdakılar daxildir:
- 4.1.1. Depozitar sisteminin iştirakçısı fiziki şəxs olduqda:
- 4.1.1.1. Soyadı, adı, atasının adı;

- 4.1.1.2. Şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd barədə məlumatlar (seriyası, nömrəsi, verilmə tarixi, sənədi vermiş orqanın adı, qeydiyyat ünvanı, PIN kodu (olduqda));
- 4.1.1.3. Bank rekvizitləri (olduqda);
- 4.1.1.4. Əlaqə vasitələri (elektron poçt, telefon, faks, poçt indeksi və s.).
- 4.1.2. Depozitar sisteminin iştirakçısı hüquqi şəxs olduqda:
 - 4.1.2.1. Tam adı;
 - 4.1.2.2. Təşkilatı-hüquqi forması;
 - 4.1.2.3. Hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışının və ya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamənin seriyası, nömrəsi, verilmə tarixi, sənədi vermiş orqanın adı;
 - 4.1.2.4. Hüquqi şəxsin vergi ödəyicisi kimi uçota alınması haqqında şəhadətnamənin seriyası, nömrəsi və verilmə tarixi;
 - 4.1.2.5. Ünvanı (hüquqi və faktiki ünvanı);
 - 4.1.2.6. Bank rekvizitləri.
- 4.2. Şəxsi hesaba məlumatların daxil edilməsi və dəyişdirilməsi hesabı açan müvafiq operator tərəfindən həyata keçirilir. Şəxsi hesab MDM-in üzvü olan investisiya şirkəti tərəfindən açıldıqda, investisiya şirkəti hesabın açılması üçün deponentdən tələb edilən sənədlərin surətlərini MDM tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada MDM-ə təqdim edir.
- 4.3. Şəxsi hesab açılarkən deponentlərdən FATCA-nın tətbiqi ilə əlaqədar anketin doldurulması tələb edilir.
- 4.4. İştirakçı hesabı şəxsi hesab(lar) ilə qiymətli kağız hesabları arasında əlaqələndirmənin təmin olunması üçün istifadə olunur.

5. Depozitar sistemində hesabların açılması və onlar arasında qarşılıqlı əlaqənin qurulması

- 5.1. MDM hesab operatoru kimi emitent və depo hesablarını, MDM-in üzvü isə hesab operatoru kimi yalnız depo hesablarını açmaq səlahiyyətinə malikdir.

- 5.2. Əsas hesablar açıldıqda depozitar sistemində yardımçı hesab olan şəxsi və iştirakçı hesabları yaranır (əgər bu hesablar depozitar sistemində daha əvvəl yaradılmamışdırsa).
- 5.3. Bütün əsas hesablar və üzv hesabı bir iştirakçı hesabına bağlanılır, iştirakçı hesabı isə öz növbəsində bir şəxsi hesaba bağlanılır. Depozitar sistemində depo hesabı üzərində mülkiyyət kollektiv şəkildə olduqda həmin depo hesabının bağlandığı iştirakçı hesabı bir neçə şəxsi hesaba bağlanılır.
- 5.4. Depozitar sistemində əsas hesablar üzrə emitentlərin və deponentlərin sərəncamlarının icra edilməsi hesab operatoru tərəfindən həyata keçirilir.
- 5.5. İştirakçıların hər bir hesabının yalnız bir operatoru ola bilər. Operatorların hesablar üzrə səlahiyyətləri operator hesabları olan üzv hesablarında əks olunur.

6. Əsas hesabların açılması üçün tələb olunan sənədlər

- 6.1. Depozitar sistemində qiymətli kağız hesabının açılması potensial iştirakçının MDM və ya onun üzvünə müraciəti əsasında həyata keçirilir.
- 6.2. Emitent dövlət əmlakının özəlləşdirilməsi zamanı yaradılmış səhmdar cəmiyyətidirsə emitent hesabı açıldıqda aşağıdakı sənədlər MDM-ə təqdim olunur:
 - 6.2.1. Emitentin nizamnaməsinin notarial qaydada təsdiq edilmiş surəti;
 - 6.2.2. Hüquqi şəxs kimi dövlət qeydiyyatına alınması haqqında şəhadətnamənin notarial qaydada təsdiq edilmiş surəti;
 - 6.2.3. Emitentin digər təsis sənədlərinin surəti (səhmdar cəmiyyətinin yaradılması haqqında dövlət əmlakının satıcısının sərəncamının surəti);
 - 6.2.4. İcra orqanının rəhbər şəxsinin vəzifəyə təyin olunması barədə sənədin surəti (idarə heyəti sədrinin vəzifəsinə təyin edilməsi haqqında dövlət əmlakının satıcısının əmri);
 - 6.2.5. Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsi zamanı yaradılmış səhmdar cəmiyyətlər üçün özəlləşdirmə planının surəti;
 - 6.2.6. Qiymətli kağızların dövlət qeydiyyatına alınması barədə sənədin surəti;

- 6.2.7. Vergi ödəyicisinin uçota alınması haqqında şəhadətnamənin surəti;
 - 6.2.8. Emitentin bank rekvizitləri haqqında arayış;
 - 6.2.9. İdarə Heyətinin sədrinin şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti;
 - 6.2.10. Şəxsi məlumatlar anketi (Forma №2).
- 6.3. Digər hallarda emitent hesabı açıldıqda aşağıdakı sənədlər MDM-ə təqdim olunur:
- 6.3.1. Emitentin nizamnaməsinin notarial qaydada təsdiq edilmiş surəti;
 - 6.3.2. Hüquqi şəxs kimi dövlət qeydiyyatına alınması haqqında şəhadətnamənin notarial qaydada təsdiq edilmiş surəti;
 - 6.3.3. Emitentin digər təsis sənədlərinin surəti (təsis müqaviləsinin və s. surəti);
 - 6.3.4. İcra orqanının rəhbər şəxsinin vəzifəyə təyin olunması barədə sənədin surəti;
 - 6.3.5. Emitentin qiymətli kağızlarının emissiya prospektinin surəti (qiymətli kağızlarının emissiyası emissiya prospekt ilə müşayiət olunursa) və ya qiymətli kağızların emissiyası haqqında qərar;
 - 6.3.6. Qiymətli kağızların dövlət qeydiyyatına alınması barədə sənədin surəti;
 - 6.3.7. Vergi ödəyicisinin uçota alınması haqqında şəhadətnamənin surəti;
 - 6.3.8. Emitentin bank rekvizitləri haqqında arayış;
 - 6.3.9. Qiymətli kağız sahibləri və onların sahib olduqları qiymətli kağızların miqdarı haqqında sənədin surəti (cədvəl formasında – səhmdar cəmiyyəti olmadıqda ehtiyac yoxdur);
 - 6.3.10. İdarə Heyətinin sədrinin şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti;
 - 6.3.11. Şəxsi məlumatlar anketi (Forma №2).
- 6.4. Depo hesabı açıldıqda aşağıdakı sənədlər MDM və ya onun üzvünə təqdim olunur:
- 6.4.1. **Rezident fiziki şəxslər üzrə:**
 - 6.4.1.1. Hesabın açılması üçün ərizə;
 - 6.4.1.2. Şəxsiyyət vəsiqəsi;
 - 6.4.1.3. Şəxsi məlumatlar anketi (Forma №1).
 - 6.4.2. **Qeyri-rezident fiziki şəxslər üzrə:**
 - 6.4.2.1. Hesabın açılması üçün ərizə;
 - 6.4.2.2. Şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd;

- 6.4.2.3. Şəxsi məlumatlar anketi (Forma №1).
- 6.4.3. **Rezident hüquqi şəxslər üzrə:**
 - 6.4.3.1. Hesabın açılması üçün ərizə;
 - 6.4.3.2. Hüquqi şəxsin nizamnaməsinin notariat qaydasında təsdiq edilmiş surəti;
 - 6.4.3.3. Hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışının və ya hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamənin notariat qaydasında təsdiq edilmiş surəti.
 - 6.4.3.4. Hüquqi şəxsin qanuni təmsilçisinin təyin olunması barədə sənəd;
 - 6.4.3.5. Vergi ödəyicisinin uçota alınması haqqında şəhadətnamə şəhadətnamənin notariat qaydasında təsdiq edilmiş surəti;
 - 6.4.3.6. Şəxsi məlumatlar anketi (Forma №2).
- 6.4.4. **Qeyri-rezident hüquqi şəxslər üzrə:**
 - 6.4.4.1. Hesabın açılması üçün ərizə;
 - 6.4.4.2. Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatından keçməsi barədə sənəd;
 - 6.4.4.3. Hüquqi şəxsin qanuni təmsilçisinin təyin olunması barədə sənəd;
 - 6.4.4.4. Şəxsi məlumatlar anketi (Forma №2).
- 6.5. Qeyri-rezident fiziki və fiziki şəxslərin təqdim etdiyi sənədlər qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq qaydada rəsmiləşdirilməlidir.
- 6.6. MDM-in üzvü tərəfində hesab açılarkən tələb olunan sənədlərin surətləri elektron şəkildə MDM-ə təqdim edilməlidir.
- 6.7. MDM-in üzvü tərəfindən açılmış hesablar üzrə tələb olunan sənədlərin əslü həmin MDM-in üzvündə saxlanılır və tələb olunduqda MDM-ə təqdim edilir.

7. Əsas hesabların açılması üzrə müqavilələrə dair tələblər

- 7.1. Emitent hesabı açıldıqda MDM ilə emitent arasında qiymətli kağızların depozitar sistemində saxlanması və mülkiyyətçilərinin reyestrinin aparılması üzrə müqavilə bağlanılır.
- 7.2. Depo hesabı açıldıqda hesab operatoru olan MDM və ya onun üzvü ilə deponent arasında depo hesabının açılması üzrə müqavilə bağlanılır.

7.3. Depo hesabının açılması üzrə müqavilədə aşağıdakı müddəalar öz əksini tapmalıdır:

7.3.1. Deponentin hüquqları hissəsində:

7.3.1.1. Hesab üzrə tapşırıqların və sərəncamların hesab operatoruna qanunvericiliyə uyğun olaraq verilmə forması.

7.3.2. Hesab operatorunun vəzifələri hissəsində:

7.3.2.1. Deponent tərəfindən verilmiş tapşırıqların və sərəncamların depozitar sistemində düzgün, təhrif edilməmiş formada icra edilməsi.

8. Depozitar sistemində hesabların idarə edilməsi

8.1. Emissiya hesabları yalnız MDM tərəfindən idarə edilir.

8.2. Depo hesabları onların operatorları tərəfindən idarə edilir.

8.3. Emitent MDM qarşısında öhdəliklərini yerinə yetirmədikdə və ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətli orqanların müvafiq qərarı olduqda onun emissiya hesabı MDM tərəfindən dondurula bilər.

8.4. Deponent hesabın operatoru qarşısında öhdəliklərini yerinə yetirmədikdə onun depo hesabları operator tərəfindən dondurula bilər.

8.5. MDM-in üzvü öz öhdəliklərini yerinə yetirilmədikdə və ya lazımınca yerinə yetirilmədikdə üzv hesabı və operatoru olduğu bütün depo hesablar dondurula bilər.

8.6. MDM depozitar sistemində açılmış depo hesablarını aşağıdakı hallarda dondurur və dondurmadan azad edir:

8.6.1. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətli orqanların qərarı əsasında;

8.6.2. Deponentin MDM-ə müraciəti əsasında;

8.6.3. MDM-in İdarə Heyətinin qərarı ilə.

9. Depozitar sistemində hesabların birləşdirilməsi

- 9.1. Bir neçə şəxsi hesabın eyni şəxsə məxsus olduğu aşkar edildikdə həmin şəxsi hesablar MDM tərəfindən birləşdirilir.
- 9.2. Bir neçə iştirakçı hesabının eyni şəxsə (kollektiv mülkiyyət halında eyni şəxslərə) məxsus olduğu aşkar edildikdə həmin hesablar MDM tərəfindən birləşdirilir.
- 9.3. Bir operator tərəfindən xidmət olunan eyni deponentə məxsus bir neçə eyni növ depo hesabı aşkarlandıqda bu hesablar birləşdirilir.
- 9.4. Şəxsi identifikasiya edən məlumatlar üst-üstə düşmədikdə iştirakçı tərəfindən MDM-ə məlumatları təsdiq edən müvafiq sənədlərin təqdim edilməsi şərtilə bu Qaydaların 9.1 bəndində göstərilən əməliyyat yerinə yetirilir.

10. Hesabların bağlanması

- 10.1. Emitent hesablarının bağlanması aşağıdakı hallarda baş verir:
 - 10.1.1. Emitent hüquqi şəxs kimi ləğv olunduqda;
 - 10.1.2. Emitent ilə MDM arasında bağlanmış müvafiq xidmət müqaviləsinə xitam verildikdə.
- 10.2. Depo hesabları hesabda qiymətli kağız olmadıqda deponentin müraciəti əsasında bağlanıla bilər.
- 10.3. MDM-in üzvlüyünə xitam verildikdə üzv hesabı bağlanılır.
- 10.4. Üzv hesabı bağlandıqda həmin üzvün xidmət göstərdiyi hesablar üzrə operator kimi MDM çıxış edir.

11. Depo hesabından çıxarışın alınması

- 11.1. Sənədsiz qiymətli kağızlar üzrə depo hesabından çıxarış həmin qiymətli kağızlara mülkiyyət hüququnu təsdiqləyən hüquqi sənəddir.

11.2. Depo hesabından çıxarışlar hesabı açan operator tərəfindən deponentin sorğusu əsasında verilir.

12. Məsuliyyət dairəsi

12.1. MDM depozitar sistemində açılmış bütün hesablar üzrə məlumatların saxlanılmasına və qorunmasına görə məsuliyyət daşıyır.

12.2. MDM üzvləri onlar tərəfindən açılan hesablar üzrə məlumatların depozitar sistemində düzgün ötürülməsinə və ya yalnız, təhrif edilmiş şəkildə ötürülməsinə görə məsuliyyət daşıyır.

Əlavə №1

ANKET
(fiziki şəxslər üçün)

1. SOYADI, ADI, ATASININ ADI _____

2. VƏTƏNDAŞLIQ _____

3. ŞƏXSİYYƏTİ TƏSDİQ EDƏN SƏNƏD: _____
(sənədin adı)

Seriya _____ *Nö* _____ *Verilib* « _____ » " _____ " *ci il*

Qeydiyyatda almış orqanın adı _____

4. QEYDİYYAT ÜNVANI _____

5. FAKTİKİ ÜNVAN _____

6. ELEKTRON ÜNVAN _____

7.ƏLAQƏ TELEFONLARI: _____ *mobil nömrə* _____

8. SMS MƏLUMAT XİDMƏTİ ÜÇÜN MOBİL NÖMRƏ _____

9. BANK REKVİZİTLƏRİ (bank hesabı olduqda) _____

Bankın adı: _____ *filialın adı* _____

Hesablaşma hesabının nömrəsi / IBAN _____

VÖEN: _____

Kod: _____

SWIFT: _____

Bank hesablarının sayı 1-dən artıq olduqda əlavə vərəqdə göstərməlidir.

10. ÖDƏNİŞLƏRİN ÖDƏNİLMƏSİ QAYDASI _____
(nağd, poçt və ya bank köçürməsi ilə)

11. İMZANIN NÜMUNƏSİ:

12. VƏKİL EDİLMİŞ NÜMAYƏNDƏSİ:

<i>S.A.A.</i>	<i>İMZA NÜMUNƏSİ</i>	<i>ŞƏXSİYYƏTİ İDENTİFİKASIYA EDƏN MƏLUMATLAR</i>	<i>TELEFON (mob)</i>

Anketi imza edən şəxs təqdim olunmuş məlumatın tamlığına və düzgünlüyünə görə məsuliyyət daşıyır. Anket göstəriciləri dəyişdikdə bu barədə yazılı surətdə məlumat təqdim olunmalıdır.

İmza:

_____ / _____ /

“ _____ ” _____ “ _____ ” il

Əlavə (bank hesabları üzrə)

1. *Bankın adı:* _____ *filialın adı* _____

Hesablaşma hesabının nömrəsi / IBAN _____

VÖEN: _____

Kod: _____

SWIFT: _____

2. *Bankın adı:* _____ *filialın adı* _____

Hesablaşma hesabının nömrəsi / IBAN _____

VÖEN: _____

Kod: _____

SWIFT: _____

3. *Bankın adı:* _____ *filialın adı* _____

Hesablaşma hesabının nömrəsi / IBAN _____

VÖEN: _____

Kod: _____

SWIFT: _____

4. *Bankın adı:* _____ *filialın adı* _____

Hesablaşma hesabının nömrəsi / IBAN _____

VÖEN: _____

Kod: _____

SWIFT: _____

Forma № _____

ANKET
(Hüquqi şəxslər/emitentlər üçün)

1. TƏŞKILATI-HÜQUQİ FORMASI _____

2. TAM ADI _____

3. QISALDILMIŞ ADI _____

4. DÖVLƏT/QEYRİ-DÖVLƏT MÜƏSSISƏSİ _____

5. HÜQUQİ ŞƏXS KİMİ DÖVLƏT QEYDİYYATINA ALINMASI HAQQINDA
ŞƏHADƏTNAMƏ

Seriya _____ № _____ Verilib « _____ » _____ ci il

Qeydiyyatata almış orqanın adı _____

6. VERGİ ÖDƏYİCİSİNİN UÇOTA ALINMASI HAQQINDA ŞƏHADƏTNAMƏNİN
NÖMRƏSİ: _____

7. HÜQUQİ ÜNVANI _____

8. FAKTİKİ ÜNVAN _____

9. SMS MƏLUMAT XİDMƏTİ ÜÇÜN MOBİL NÖMRƏ _____

10. BANK REKVİZİTLƏRİ:

Bankın adı: _____ filialın adı _____

Hesablaşma hesabının nömrəsi / IBAN _____

VÖEN: _____

Kod: _____

SWIFT: _____

Bank hesablarının sayı 1-dən artıq olduqda əlavə vərəqdə göstərməlidir.

11. ƏDV ÖDƏYİCİSİ: BƏLİ: XEYR

0 %-li ƏDV ödəyicisinin Sertifikat nömrəsi: _____

Güzəştin müddəti _____

12. ƏLAQƏ VASİTƏLƏRİ:

Telefon: _____ *mobil nömrə* _____

Faks: _____

Elektron ünvan: _____

13. İMZA ETMƏK HÜQUQU OLAN ŞƏXSLƏRİN SİYAHISI:

<i>S.A.A</i>	<i>VƏZİFƏSİ</i>	<i>İMZA NÜMUNƏSİ</i>	<i>ŞƏXSİYYƏTİ İDENTİFİKASIYA EDƏN MƏLUMATLAR</i>	<i>TELEFON</i>

14. VƏKİL EDİLMİŞ NÜMAYƏNDƏLƏRİN SİYAHISI:

<i>S.A.A</i>	<i>İMZA NÜMUNƏSİ</i>	<i>ŞƏXSİYYƏTİ İDENTİFİKASIYA EDƏN MƏLUMATLAR</i>	<i>TELEFON</i>

15. MÖHÜRÜN NÜMUNƏSİ :



Anketi ilkin imza etmək hüququ olan şəxs imzalayır. Təqdim olunmuş məlumatların tamlığına və düzgünlüyünə görə imza edən şəxs məsuliyyət daşıyır. Anket göstəriciləri dəyişdikdə, bu barədə yazılı surətdə məlumat təqdim olunmalıdır.

M.Y.

İmza:

_____ / _____ /

“ _____ ” _____ il

Əlavə (bank hesabları üzrə)

1. *Bankın adı:* _____ *filialın adı* _____

Hesablaşma hesabının nömrəsi / IBAN _____

VÖEN: _____

Kod: _____

SWIFT: _____

2. *Bankın adı:* _____ *filialın adı* _____

Hesablaşma hesabının nömrəsi / IBAN _____

VÖEN: _____

Kod: _____

SWIFT: _____

3. *Bankın adı:* _____ *filialın adı* _____

Hesablaşma hesabının nömrəsi / IBAN _____

VÖEN: _____

Kod: _____

SWIFT: _____

4. *Bankın adı:* _____ *filialın adı* _____

Hesablaşma hesabının nömrəsi / IBAN _____

VÖEN: _____

Kod: _____

SWIFT: _____