

Перелік необхідних документів для відкриття поточного рахунку і формування справи по юридичному оформленню рахунку клієнта

за **ДОГОВОРОМ ПРО СПІЛЬНУ ДІЯЛЬНІСТЬ**  
**АБО**  
за **ДОГОВОРОМ УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ**

№ з/п	Найменування документу
1	<p><b>Для рахунку за договором про спільну діяльність:</b> Заява про відкриття поточного рахунку встановленого зразка, підписана уповноваженою учасниками договору особою і завірена печаткою учасника договору (за наявності), якому за дорученням усіх учасників договору про спільну діяльність дано право розпорядчого підпису при здійсненні операцій по цьому рахунку. <b>В Заяві в рядку «Додаткова інформація» обов'язково зазначається</b>, що рахунок відкривається для забезпечення діяльності за договором про спільну діяльність без створення юридичної особи. <i>При відкритті Рахунку на підставі Договору щодо банківського обслуговування Заява є невід'ємною частиною Договору і додатково Клієнтом не надається (Заява-Договір підписується Банком і Клієнтом після перевірки пакету документів для відкриття рахунку.)</i> <b>Для коректного відображення мети в Заяві-Договорі Клієнт надає до Банку лист в довільній формі із зазначенням мети.</b></p> <p><b>Для рахунку за договором управління майном:</b> Заява про відкриття поточного рахунку встановленого зразка, підписана уповноваженою управителем за договором управління майном особою і завірена печаткою управителя (за наявності). <b>В Заяві в рядку «Додаткова інформація» обов'язково зазначається</b>, що рахунок відкривається для забезпечення діяльності за договором управління майном. <i>При відкритті Рахунку на підставі Договору щодо банківського обслуговування Заява є невід'ємною частиною Договору і додатково Клієнтом не надається (Заява-Договір підписується Банком і Клієнтом після перевірки пакету документів для відкриття рахунку.)</i> <b>Для коректного відображення мети в Заяві-Договорі Клієнт надає до Банку лист в довільній формі із зазначенням мети.</b></p>
2	Копія договору про ведення спільної діяльності/договору управління майном, завірена нотаріально або уповноваженим співробітником Банку (при пред'явленні оригіналу).
3	Рішення учасників договору про ведення спільної діяльності про визначення осіб, яким надається право відкриття рахунку та право розпорядження цим рахунком (яке оформляється у формі довіреності), завірене нотаріально.
4	Перелік осіб, яким за дорученням усіх учасників договору про спільну діяльність дано право розпорядчого підпису при здійсненні операцій по цьому рахунку, надається за формою згідно з <b>Додатком №2</b> до Регламенту. У разі зміни або доповнення осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком, надається оновлений Перелік розпорядників рахунком.
5	Перелік осіб, яким відповідно до законодавства України надано право розпоряджатися рахунком за договором управління майном, завірений управителем, надається за формою згідно з <b>Додатком №2</b> до Регламенту. У разі зміни або доповнення осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком, надається оновлений Перелік розпорядників рахунком.
6	Копія документу, що підтверджує взяття договору про спільну діяльність без створення юридичної особи/договору управління майном (у випадках, коли законодавством України передбачено взяття на облік договору управління майном у контролюючому органі) на облік в контролюючому органі (зокрема, форми 34-ОПП), завірена органом, який видав документ, або нотаріально або уповноваженим співробітником Банку (при пред'явленні оригіналу).
7	Копії сторінок паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу) осіб уповноважених на відкриття і розпорядження рахунком (які містять фотографію, прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, серію, номер документа, інформацію про дату видачі і орган, який видав документ, інформацію про місце проживання/перебування особи (при наявності), зроблені співробітником Банку з оригіналів документів, завірені уповноваженим співробітником Банку і власником паспорта(або іншого документа, що посвідчує особу).
8	Копії документів, що підтверджують реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків осіб, уповноважених на відкриття і розпорядження рахунком, зроблені співробітником

	<p>Банку з оригіналів довідок, завірені уповноваженим співробітником Банку і власником довідки.</p> <p>Зазначений документ не надається, якщо вищезгадані особи є резидентами України, та в їх паспортах присутня відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків.</p>
9	<p>Заповнений в повному обсязі Опитувальник, щодо договору про спільну діяльність/договору управління майном з повним розкриттям структури власності та кінцевого(их) бенефіціарних власників, інформація щодо FATCA статусу клієнта в т.ч. всіх учасників договору про спільну діяльність/договору про управління майном, та фінансових показників щодо діяльності договору про спільну діяльність/договору управління майном (у випадках, коли законодавством України передбачено взяття на облік договору управління майном у контролюючому органі).</p>

Банк має право витребувати від клієнта інші документи та відомості, крім визначених цим переліком, з метою ідентифікації, верифікації та вивчення його особи, змісту діяльності та фінансового стану.

В процесі ідентифікації керівників, розпорядників рахунку/ів, довірених осіб необхідно керуватися затвердженим в Банку «Переліком документів, які надаються клієнтом - фізичною особою для здійснення ідентифікації та верифікації» (в тому числі фізичні особи, які є розпорядниками поточних рахунків юридичної особи та внесені до Переліку осіб, які мають право розпоряджатися рахунком).

Інформація, що надана клієнтом на запит Банку, копії листів-запитів Банку на надання додаткової інформації відносно ідентифікаційних даних клієнта до дати відкриття рахунку та протягом строку дії договору щодо банківського обслуговування, додаються до справи по юридичному оформленню рахунку клієнта.

Якщо клієнт або особа, яка діє від його імені, належить до публічних осіб або осіб близьких або пов'язаних із публічними особами, фінансова звітність подається до Банку в ОБОВ'ЯЗКОВОМУ порядку.