

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

ПАЙОВОГО ІНВЕСТИЦІЙНОГО ФОНДУ
(надалі - ПІФ)

№ з/п	Найменування документу
1	<p>Заява про відкриття Рахунку встановленого зразка, підписана керівником компанії з управління активами (КУА) або іншою уповноваженою на це особою і завірена печаткою КУА (за наявності).</p> <p>В Заяві в рядку «Додаткова інформація» обов'язково зазначається, що рахунок відкривається для пайового інвестиційного фонду.</p> <p><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></p> <p>Для коректного відображення мети в Заяві-Договорі Клієнт надає до Банку лист в довільній формі із зазначенням мети.</p>
2	<p>Виписка з Єдиного державного реєстру, яка містить інформацію про КУА, отримана уповноваженим співробітником Банку у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів, завірена належним чином уповноваженим співробітником Банку.</p>
3	<p>Копія належним чином зареєстрованого установчого документа КУА (статуту/засновницького договору/установчого акту/положення), завірена нотаріально або уповноваженим співробітником Банку, при пред'явленні оригіналу установчого документа (якщо реєстрація Статуту/змін до Статуту КУА відбувалась до 01.01.2016р) або електронна версія установчого документа Статуту на основі наданої Клієнтом копії опису, виданого державним реєстратором із зазначенням унікального цифрового коду доступу до документу розміщеному на порталі електронних сервісів (якщо реєстрація Статуту/змін до Статуту КУА відбувалась після 01.01.2016р).</p> <p>Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, та юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не надають.</p> <p>Юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, надає у Банк копію рішення про створення або про провадження діяльності юридичної особи на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками, завірену нотаріально або уповноваженим співробітником Банку(при пред'явленні оригіналу).</p>
4	<p>Копія документу, що підтверджує взяття КУА на облік в контролюючому органі (зокрема, форми 4-ОПП/34-ОПП) (у разі часткової відсутності у відомостях Єдиного державного реєстру інформації про Клієнта), завірена органом, який видав документ, або нотаріально або уповноваженим співробітником Банку(при пред'явленні оригіналу).</p>
5	<p>Перелік осіб КУА, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком ПІФ, надається за формою згідно з Додатком №2 до Регламенту.</p> <p>У разі зміни або доповнення осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися цим Рахунком, надається оновлений Перелік розпорядників рахунком.</p>
6	<p>Копія свідоцтва про внесення КУА в державний реєстр фінансових установ, завірена нотаріально або уповноваженим співробітником Банку (при пред'явленні оригіналу).</p>
7	<p>Копія Свідоцтва ПІФ про внесення в Єдиний державний реєстр інститутів спільного інвестування (ІСІ), завірена нотаріально або уповноваженим співробітником Банку (при пред'явленні оригіналу).</p>
8	<p>Копія Регламенту ПІФ (регламент має бути зареєстрований в Державній комісії з цінних паперів і фондового ринку), завірена підписом керівника КУА і відбитком печатки КУА (за наявності).</p>
9	<p>Копія Інвестиційної декларації (інвестиційна декларація має бути зареєстрована в Державній комісії з цінних паперів і фондового ринку), завірена підписом керівника КУА і відбитком печатки КУА (за наявності).</p>
10	<p>Копія рішення КУА про створення ПІФ (протокол, наказ, інше), завірене керівником КУА і відбитком печатки КУА (за наявності) чи уповноваженим співробітником Банку (при пред'явленні оригіналу).</p>
11	<p>Документи, що підтверджують повноваження осіб КУА і/або осіб, уповноважених на відкриття і розпорядження Рахунком для обліку коштів ПІФ (протоколи, накази, рішення власників, доручення, ін.), завірені підписом керівника КУА і відбитком печатки КУА (за наявності) або</p>

	уповноваженим співробітником Банку (при пред'явленні оригіналу). <i>Детальний перелік документів, що підтверджують повноваження осіб/ посадовців, зазначений в Додатку № 3 до Регламенту.</i>
12	Копії сторінок паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу) особи і/або осіб КУА, уповноважених на відкриття і розпорядження рахунком ПФ (які містять фотографію, прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, серію, номер документу, 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).
13	Копії документів, що підтверджують реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків керівника юридичної особи і/або осіб уповноважених на відкриття і/або розпорядження рахунком ПФ, зроблені співробітником Банку з оригіналів довідок, завірені уповноваженим співробітником Банку і власником довідки. 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.
14	Заповнений в повному обсязі Опитувальник КУА з повним розкриттям структури власності та кінцевого(их) бенефіціарних власників, інформація щодо FATCA статусу клієнта та фінансових показників щодо діяльності згідно з даними фінансової звітності на останню звітну дату. <i>Новостворена КУА, у якої не настав термін подання фінансової звітності, зазначає в Опитувальнику прогнозний показник доходу..</i>
15	У разі відсутності фінансових показників в Опитувальнику, КУА надає копію фінансової звітності з відміткою (квитанцією про отримання, якщо звітність надана в електронному вигляді) про отримання державними органами (органи державної статистики та/або органи державної податкової служби та/або Державну комісію з цінних паперів і фондового ринку), що надавалась по закінченню останнього звітного періоду у відповідні державні органи (передую дати заповнення Опитувальника) - засвідчена підписом керівника (уповноваженої ним посадової особи) та печаткою КУА (у разі її наявності): <ul style="list-style-type: none"> • Баланс (форма №1), • Звіт про фінансові результати (форма №2).

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.