

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

**ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО/СКЛАДЕНОГО КАПІТАЛУ
АБО ПАЙОВОГО/НЕПОДІЛЬНОГО ФОНДУ
ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – РЕЗИДЕНТА (крім банків)**

№ з/п	Найменування документу
1	<p>Заява про відкриття Рахунку встановленого зразка, що підписана особою, уповноваженою на відкриття рахунку засновниками(учасниками) юридичної особи, яка утворюється, завірена печаткою юридичної особи (за наявності).</p> <p>В Заяві в рядку «Додаткова Інформація» обов'язково зазначається, що рахунок відкривається для формування статутного/складеного капіталу або пайового/неподільного фонду юридичної особи.</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 що рахунок відкривається для формування статутного/складеного капіталу або пайового/неподільного фонду юридичної особи.</p>
2	<p>Один примірник оригіналу установчого документу (або його копія) юридичної особи, яка утворюється, завірена нотаріально. У разі відкриття рахунку для формування статутного капіталу акціонерного товариства замість установчого документу подається договір/рішення засновників (учасників) про створення акціонерного товариства або його копія, завірена нотаріально.</p> <p>Юридична особа, яка створюється на підставі модельного статуту, надає у Банк копію рішення про створення юридичної особи, завірену нотаріально або підписом уповноваженого співробітника Банку(при пред'явленні оригіналу).</p>
3	<p>Рішення засновників (учасників) юридичної особи, яка утворюється, про визначення особи, якій надається право відкривати і розпоряджатися рахунком юридичної особи, яка утворюється, оформлене у вигляді довіреності, завіреної нотаріально (у разі, якщо хоч би одним із засновників (учасників) є фізична особа). Якщо засновниками юридичної особи, яка утворюється, є юридичні особи, то надається довіреність, що підтверджує право представляти інтереси юридичної особи. Замість оригіналу довіреності може бути надана її копія, завірена нотаріально або підписом уповноваженого співробітника Банку при пред'явленні оригіналу.</p>
4	<p>Перелік осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком юридичної особи, яка утворюється, надається за формою згідно з Додатком №2 до Регламенту. У разі зміни або доповнення осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком юридичної особи, яка утворюється, надається оновлений Перелік розпорядників рахунком.</p>
5	<p>Копії сторінок паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу) особи, уповноваженої на відкриття і розпорядження рахунком (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), зроблені співробітником Банку з оригіналів документів, завірені уповноваженим співробітником Банку і власником паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу).</p>
6	<p>Копії документів, що підтверджують реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків особи, уповноваженої на відкриття і розпорядження рахунком, зроблені співробітником Банку з оригіналів, завірені уповноваженим співробітником Банку і власником документу.</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>
7	<p>Заповнений Опитувальник юридичної особи, яка утворюється, з повним розкриттям структури власності та кінцевого(их) бенефіціарних власників.</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.