

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ПРИ ВІДКРИТТІ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ
Юридичним особам-резидентам***

| | |
|---|--|
| 1. | Заява про відкриття поточного рахунку встановленого зразка, яку підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа. |
| 2. | Картка із зразками підписів та відбитком печатки (1 шт.) , основні вимоги щодо оформлення: <ul style="list-style-type: none">• посвідчуваний напис нотаріуса відповідної форми;• в картці зазначаються зразки підписів осіб, які мають право розпоряджатися рахунком та підписувати розрахункові документи; якщо у штатному розписі немає осіб, яким може бути надане право другого підпису, у графі, що призначена для зазначення посад осіб, які мають право другого підпису, робиться напис про те, що в штатному розписі немає таких осіб. |
| 3. | Оригінал статуту (стосується юридичних осіб, які зареєстровані до 01.01.2016 року та не вносили зміни до статуту після 01.01.2016 року. Іншим юридичним особам необхідно повідомити код реєстраційної дії) або рішення про створення або про провадження діяльності юридичної особи на підставі модельного статуту. |
| 4.** | Оригінали паспортів або документів, що посвідчують особу та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків всіх осіб, чиї підписи включені до картки зі зразками підписів. У разі надання ID-картки додатково подається довідка про місце реєстрації особи. |
| 5. | Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право першого та другого підписів , завірені підписом керівника та печаткою юридичної особи. Для керівника: протокол/рішення відповідного органу управління, наказ про призначення та трудовий договір/контракт (за наявності). Для бухгалтера: наказ про призначення, протокол відповідного органу управління (за наявності) та трудовий договір/контракт (за наявності). |
| 6. | Анкета опитувальник юридичної особи за шаблоном Банку. |
| Додатково для юридичних осіб серед засновників яких є хочаб одна юридична особа додатково подаються: | |
| 7. | Лист щодо всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) з вказанням вихідного номера та дати, скріплене печаткою та підписане керівником (або уповноваженою на це особою). |
| 8. | Схематичне зображення структури власності юридичної особи з вказанням вихідного номера та дати, скріплене печаткою та підписане керівником (або уповноваженою на це особою). |
| Додатково для акціонерних товариств: | |
| 9. | Витяг з реєстру власників іменних цінних паперів з переліком осіб, які володіють долею статутного капіталу товариства в розмірі 10 та більш відсотків. |

*** Рахунок відкривається тільки при наявності всіх необхідних документів, завірених у встановленому порядку. Банк має право витребувати від клієнта документи та/або відомості, необхідні для здійснення процедури ідентифікації, відповідно до вимог ст. 64 Закону України «Про банки й банківську діяльність».**

**** При відкритті банківських рахунків (їх переоформленні, а також у разі зміни керівників) особи, які мають право першого і другого підписів, документи подають у банк особисто.**