

Додаток №1 до ПОРЯДКУ відкриття/закриття поточних рахунків юридичним особам та фізичним особам, які провадять незалежну діяльність (приватні нотаріуси, адвокати, арбітражні керуючі, інші)

Перелік документів необхідний для відкриття поточних рахунків ТОВ, ТДВ, АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ, ПП, ДП тощо.

1. Нотаріально засвідчена картка із зразками підписів.
2. Статут підприємства:
 - В разі, якщо остання редакція Статуту підприємства зареєстрована **до** 01.01.2016 року, то до банку надається його копія засвідчена нотаріально або уповноваженим співробітником Банку (за наявності оригіналу).
 - Якщо остання редакція Статуту підприємства зареєстрована **після** 01.01.2016, то клієнтом до банку надається Унікальний номер «Код» (розміщений на документі «Опис документів», що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії). Зазначений номер розміщено у правому верхньому кутку першої сторінки Опису.
 - У випадку діяльності товариства на підставі Модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, - копію рішення про його створення або про провадження діяльності на підставі Модельного статуту, підписаного усіма засновниками, засвідчену нотаріально або підписом керівника та відбитком печатки підприємства, чи уповноваженим співробітником Банку (за наявності оригіналу).
3. Скопійовані та роздруковані відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців про суб'єкта господарювання, отримані у формі відкритого доступу через офіційний веб-сайт центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, засвідчені уповноваженим співробітником Банку.
4. Протокол (рішення) загальних зборів про призначення керівника підприємства засвідчену нотаріально або підписом керівника та відбитком печатки (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим) підприємства, чи уповноваженим співробітником Банку (за наявності оригіналу).
5. Копію контракту з керівником підприємства (у разі якщо він передбачений статутом) засвідчену підписом керівника та відбитком печатки підприємства або уповноваженим співробітником Банку (за наявності оригіналу).
6. Наказ про призначення осіб зазначених в картці зразків підписів та відбитка печатки (за наявності) засвідчену нотаріально або підписом керівника та відбитком печатки (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим) підприємства, або уповноваженим співробітником Банку (за наявності оригіналу).
7. Заповнені бланки надані Банком (Опитувальний лист клієнта).
8. Копію Виписки з реєстру акціонерів власників цінних паперів, засвідчену підписом керівника і відбитком печатки (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим) підприємства (тільки у разі відкриття рахунку Акціонерним товариством).
9. Копії документів, які дають змогу встановити кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) та наявності структури їх власності засвідченні підписом керівника та відбитком печатки підприємства (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим).
10. Лист-структура з інформацією про кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) скріплений підписом керівника та відбитком печатки (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим) підприємства (необхідно, якщо за Статутом підприємства неможливо встановити кінцевого бенефіціарного власника (контролера)).
11. Оригінал Паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків осіб, які зазначені в картці зразків підписів.

Данні по засновникам підприємства які необхідно встановити:

1. Якщо засновник **фізична особа-резидент** – Прізвище ім'я по батькові та реєстраційний номер облікової картки платника податків ;
2. Якщо засновник **юридична особа -резидент** - Найменування підприємства, код за ЄДРПОУ;
3. Якщо засновник **фізична особа-нерезидент** - Прізвище ім'я по батькові, дата народження, країна громадянства;
4. Якщо засновник **юридична особа-нерезидент** –Найменування підприємства, країна реєстрації.

Якщо вищезазначені данні вказані у Статуті підприємства то додаткове їх встановлювати не потрібно.

При необхідності користування системою дистанційного обслуговування (укладення договору iFobs) при собі необхідно мати флеш-носій.

УВАГА!

Документи на відкриття поточних рахунків повинні надаватись особисто особами які зазначені в картках зразків підписів, та мають мати при собі оригінали паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків. У разі відсутності в паспорті вклеєних фотографій по досягненню 25-ти та 45-ти років паспорт є недійсним та рахунок не відкривається.

З усіх питань стосовно відкриття рахунків просимо звертатись до відділу відкриття рахунків за телефоном **(048) 757 92 95**