

Перелік документів необхідний для відкриття поточного рахунку Відокремленому підрозділу

1. Картка із зразками підписів засвідчена нотаріально чи підприємством, якому клієнт адміністративно підпорядкований .
2. Копія положення засвідчена нотаріально або 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. Копію довіреності на керівника відокремленого підрозділу, засвідчену підписом керівника та відбитком печатки підприємства (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим).
5. Клопотання юридичної особи або відповідного органу приватизації (щодо структурних підрозділів, які відокремлюються в процесі приватизації) до банку, у якому відкривається поточний рахунок відокремленого підрозділу, про відкриття рахунку із зазначенням номера поточного рахунку юридичної особи та найменування банку, у якому він відкритий, а також інформації про те, чи є відокремлений підрозділ платником єдиного внеску. У разі одночасного відкриття в банку поточних рахунків через кілька відокремлених підрозділів однієї юридичної особи подається одне клопотання юридичної особи з вищезазначеною інформацією і переліком відокремлених підрозділів, через які відкриваються рахунки, та копії цього клопотання в кількості, потрібній для формування справ з юридичного оформлення рахунків за кожним відокремленим підрозділом .
6. Копію наказу про призначення осіб зазначених в картках зразків підписів, засвідчену нотаріально, або підписом керівника та відбитком печатки підприємства (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим) чи уповноваженим співробітником Банку (за наявності оригіналу) .
7. Заповнені бланки надані Банком (Опитувальний лист клієнта) .
8. Оригінал Паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків осіб, які зазначені в картці зразків підписів (.
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)) .

Документи які необхідно надати стосовно юридичної особи:

- копія статуту засвідчена підписом керівника та відбитком печатки підприємства (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим);
- 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 підписом керівника та відбитком печатки підприємства (використання печатки юридичною особою не є обов'язковим) або засвідчені уповноваженим співробітником Банку.

Данні по засновникам підприємства які необхідно встановити:

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