

Перелік документів для відкриття рахунку юридичній особі-резиденту

	Назва документу	Коментар
1	<p>Установчий документ (статут/ засновницький договір / установчий акт/ положення) *. <i>Установчий договір (якщо в статуті не зазначені частки засновників)</i></p> <p>або</p> <p>Роздруківка в електронній формі установчого документу, сформованого через офіційний веб-сайт https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch. Для цього юридична особа надає в письмовому вигляді представнику банку код доступу до відповідної сторінки сайту (у разі оприлюднення установчих документів на порталі електронних сервісів)</p>	<p>Копію документу завіряє керівник підприємства написом «Копія вірна», зазначає свою посаду, П.І.Б., дату, печатка підприємства.</p> <p>Уповноважена особа банку завіряє копію документу написом «З оригіналом згідно», посада, підпис, П.І.Б., дата</p> <p><i>Оригінал документу повертається клієнту</i></p> <p><i>Друк здійснюється уповноваженим працівником Банку за проведення ідентифікації на момент проведення ідентифікації.</i></p>
2	<p>Лист клієнта, що підтверджує актуальність установчого документу (підтвердження про те, що надана редакція установчого документу є діючою або зазначення останньої дати внесення змін до установчого документа)</p>	<p>Підпис керівника, П.І.Б., печатка підприємства</p>
3	<p>Роздруківка в електронній формі Виписки з державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, сформованої через офіційний веб-сайт https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch</p>	<p><i>Друк здійснюється уповноваженим працівником Банку за проведення ідентифікації на момент проведення ідентифікації (роздруківка має містити обов'язкові реквізити Виписки, посилання на сторінку веб-сайту, дату формування Виписки)</i></p>
4	<p>Роздруківка в електронній формі рішення Верховної Ради України (у разі перейменування населеного пункту, адміністративно-територіальної одиниці) або органу місцевого самоврядування (у разі зміни вулиці, проспекту, бульвару тощо) – у разі розбіжностей у відомостях, зазначених у Виписці з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, сформованої через офіційний веб-сайт, та в установчих документах</p>	<p><i>Друк здійснюється уповноваженим працівником Банку за проведення ідентифікації на момент проведення ідентифікації (роздруківка має містити обов'язкові реквізити Виписки, посилання на сторінку веб-сайту, дату формування Виписки)</i></p>
5	<p>Реєстр акціонерів (виключно для акціонерних товариств) з переліком відомостей акціонерів – надається установою, яка веде реєстр акціонерів клієнта</p>	<p>Копію реєстру завіряє керівник підприємства написом «Копія вірна», зазначає свою посаду, П.І.Б., дату, печатка підприємства.</p> <p>Уповноважена особа банку завіряє копію документу написом «З оригіналом згідно», посада, підпис, П.І.Б., дата</p> <p><i>Оригінал документу повертається клієнту</i></p>
6	<p>Свідоцтво про реєстрацію фінансової установи у Державній комісії з регулювання ринків фінансових послуг (для небанківських фінансових установ – страхових компаній, КУА тощо).</p>	<p>Копію свідоцтва завіряє керівник підприємства написом «Копія вірна», зазначає свою посаду, П.І.Б., дату, печатка підприємства.</p>

		Уповноважена особа банку завіряє копію документу написом «З оригіналом згідно», посада, підпис, П.І.Б., дата <i>Оригінал документу повертається клієнту</i>
7	Рішення органу державної податкової служби про внесення установи (організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій або присвоєння установі (організації) іншої ознаки неприбутковості (для неприбуткових установ (організацій))	Копію рішення завіряє керівник підприємства написом «Копія вірна», зазначає свою посаду, П.І.Б., дату, печатка підприємства. Уповноважена особа банку завіряє копію документу написом «З оригіналом згідно», посада, підпис, П.І.Б., дата <i>Оригінал документу повертається клієнту</i>
8	Документи, що містять відомості про структуру власності клієнта, що надають можливість розкрити структуру та встановити всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) або їх відсутність	Підпис та ПІБ керівника, печатка підприємства
9	Копії документів, які необхідні для проведення ідентифікації та верифікації засновників юридичної особи, частка яких у статутному фонді більше або дорівнює 10%, або довідка, підписана керівником юридичної особи, в якій надана інформація щодо номерів паспортів та реєстраційних номерів облікової картки платника податків (ідентифікаційних номерів) засновників, частка яких у статутному фонді більше або дорівнює 10%	Копії документів завіряє керівник підприємства написом «Копія вірна», зазначає свою посаду, П.І.Б., дату, печатка підприємства
10	Протокол Засновників (Учасників) про обрання на посаду керівника та наказ про призначення на посаду керівника та головного бухгалтера або контракт із керівником (у випадку, якщо передбачено в Статуті та якщо вказані фізичні особи є розпорядниками рахунку)	Підпис керівника, ПІБ, «Копія вірна», печатка підприємства
11	Особи (особа), які (яка) від імені юридичної особи відкривають рахунок та/або мають право розпоряджатись майном (що зазначені в картці із зразками підписів і відбитка печатки) надають: - паспорт громадянина України/ ID картку або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів; - документ, що містить реєстраційний номер облікової картки платника податків України або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів** (для нерезидента – за наявності); - документи, що підтверджують їх повноваження (рішення про обрання, наказ про призначення на посаду, довіреність на право відкриття рахунку та підписання договору, посвідчена нотаріально/ копія, засвідчена нотаріально, та ін.). Якщо вищенаведені особи є фізичними особами - нерезидентами надається: - документ який містить підтвердження щодо відомостей про місце проживання або місце тимчасового перебування фізичної особи в Україні***	Копії документів завіряє керівник підприємства написом «Копія вірна», зазначає свою посаду, П.І.Б., дату, печатка підприємства. Уповноважена особа банку завіряє копії документів написом «З оригіналом згідно», посада, підпис, П.І.Б., дата <i>Оригінали документів повертаються клієнту</i>
12	Картка зразків підписів та відбитка печатки (в двох екземплярах)****	Завірена нотаріально
13	Заява на відкриття рахунку (за формою банку)	Підпис, ПІБ, печатка
14	Анкета-опитувальник клієнта (за формою банку)	Підпис та ПІБ керівника клієнта, печатка підприємства
<p>* Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, установчий документ у паперовій формі не надають. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. Юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, подає нотаріально засвідчене рішення або оригінал про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками.</p> <p>**Якщо фізична особа відмовилась від отримання реєстраційного номеру облікової картки платника податків з релігійних переконань - номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії.</p>		

*****Відомості про місце проживання або місце тимчасового перебування фізичної особи, яка на законних підставах (згідно зі статтею 5 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» про свободу пересування) перебуває на території України, можуть міститися в паспортних документах іноземця, довідках про фактичне місце перебування, які видані повноважною (компетентною) особою готелю, кемпінгу, санаторію, будинку відпочинку, мотелю, лікувально-профілактичного чи лікувального закладу, тощо, оригіналах або належним чином завірених копіях договору про купівлю-продаж житлового будинку (квартири) на території України на ім'я фізичної особи-нерезидента або найм (оренду) житлового приміщення, укладеного між фізичною особою-нерезидентом і власником житлового приміщення, а також дані **анкети – опитувальника****

*****До картки включаються** зразки підписів осіб, яким відповідно до законодавства України або установчих документів юридичної особи надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів. Якщо у штатному розписі немає осіб, яким може бути надане право другого підпису, до банку подається картка із зразками підписів осіб, яким належить право першого підпису. У цьому разі під час складання картки в графі, що призначена для зазначення посад осіб, які мають право другого підпису, робиться напис про те, що в штатному розписі немає таких осіб. В графі «Інші відмітки» вказується: дата і номер реєстрації у податковій інспекції.