

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

**ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ГОСПОДАРЬСЬКОГО ТОВАРИСТВА,
ЗАСНОВНИКОМ (УЧАСНИКОМ) ЯКОГО Є ОДНА ОСОБА**

№ з/п	Найменування документу
1	<p>Заява про відкриття Рахунку встановленого зразка, що підписана засновником (учасником) або особою, уповноваженою на відкриття рахунку засновником (учасником) господарського товариства, яке утворюється, завірена печаткою господарського товариства (за наявності).</p> <p>В Заяві в рядку «Додаткова інформація» обов'язково зазначається, що рахунок відкривається для формування статутного капіталу господарського товариства.</p> <p>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).</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 капіталу господарського товариства.</p>
2	<p>Один примірник оригіналу установчого документу (або його копія) господарського товариства, яке утворюється, завірений нотаріально. У разі відкриття рахунку для формування статутного капіталу акціонерного товариства замість установчого документу подається рішення про намір заснувати акціонерне товариство або його копія, завірена нотаріально.</p>
3	<p>Довіреність або копія довіреності на ім'я особи, яка має право відкриття та розпорядження рахунком господарського товариства, яке утворюється, засвідчена нотаріально. Якщо рахунок відкривається особисто засновником (учасником) господарського товариства, яке утворюється, то цей документ не вимагається.</p>
4	<p>Перелік осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком господарського товариства, яке утворюється, надається за формою згідно Додатку №2 до Регламенту.</p> <p>У разі зміни або доповнення осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком господарського товариства, яке 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, завірених 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, завірених уповноваженим співробітником Банку і власником довідки.</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.