

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

ЮРИДИЧНА ОСОБА - РЕЗИДЕНТ

№ з/п	Найменування документу
1	Заява про відкриття Рахунку встановленого зразка, підписана керівником юридичної особи або іншою уповноваженою на це особою, завірена печаткою юридичної особи (за наявності). <i>При відкритті Рахунку на підставі Договору щодо банківського обслуговування Заява є невід'ємною частиною Договору і додатково Клієнтом не надається.</i>
2	Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців і громадських формувань (надалі по тексту – Єдиний державний реєстр), отримана уповноваженим співробітником Банку у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів, завірена належним чином уповноваженим співробітником Банку.
3	Копія належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту/засновницького договору/установчого акта/положення), завірена нотаріально або уповноваженим співробітником Банку, при пред'явленні оригіналу установчого документа (<i>якщо реєстрація Статуту/змін до Статуту юридичної особи відбувалась до 01.01.2016р</i>) або електронної версії установчого документа на основі наданої Клієнтом копії опису, виданого державним реєстратором із зазначенням унікального цифрового коду доступу до документу розміщеному на порталі електронних сервісів (<i>якщо реєстрація Статуту/змін до Статуту юридичної особи відбувалась після 01.01.2016р</i>). Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, та юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не надають. Юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, надає у Банк копію рішення про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками, завірену нотаріально або підписом уповноваженого співробітника Банку(при пред'явленні оригіналу).
4	Копія документу, що підтверджує взяття юридичної особи на облік в контролюючому органі, зокрема, форми 4-ОПП/34-ОПП (<i>у разі часткової відсутності у відомостях Єдиного державного реєстру інформації про Клієнта</i>), завірена органом, який видав документ, або нотаріально або уповноваженим співробітником Банку (при пред'явленні оригіналу).
5	Перелік осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися Рахунком юридичної особи, надається за формою згідно з Додатком №2 до Регламенту. У разі зміни або доповнення осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком(ами) юридичної особи, надається оновлений Перелік розпорядників рахунком(ами).
6	Документи, що підтверджують повноваження керівника юридичної особи та/або осіб, уповноважених на відкриття і розпорядження Рахунком цієї юридичної особи (протоколи, накази, рішення власників, довіреності, ін.), завірені нотаріально або підписом уповноваженого співробітника Банку (при пред'явленні оригіналу) або завірені підписом керівника і відбитком печатки юридичної особи (за наявності) якщо документ створений цією юридичною особою. Детальний перелік документів, що підтверджують повноваження осіб/посадовців, зазначений в Додатку № 3 до Регламенту.
7	Копії сторінок паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів, далі – або іншого документа, що посвідчує особу) керівника юридичної особи і/або осіб уповноважених на відкриття і розпорядження рахунком цієї юридичної особи, 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 (при наявності), зроблені співробітником Банку з оригіналів документів, завірені уповноваженим співробітником Банку і власником паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу).
8	Копії документів, що підтверджують реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків керівника юридичної особи і/або осіб уповноважених на відкриття і/або розпорядження рахунком цієї юридичної особи, зроблені співробітником Банку з оригіналів, завірені уповноваженим співробітником Банку і власником документу. 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.
9	Заповнений в повному обсязі Опитувальник юридичної особи з повним розкриттям структури власності та кінцевого(их) бенефіціарних власників, інформації щодо FATCA статусу клієнта та фінансових показників щодо діяльності згідно з даними фінансової звітності на останню звітну дату. <i>Новостворена юридична особа, у якої не настав термін подання фінансової звітності, зазначає в Опитувальнику прогностичний показник доходу.</i>
10	У разі відсутності фінансових показників в Опитувальнику, Клієнт надає копію фінансової звітності з відміткою (квитанцією про отримання, якщо звітність надана в електронному вигляді) про отримання державними органами (органи державної статистики та/або органи державної податкової служби), що надавалась по закінченню останнього звітного періоду у відповідні державні органи (передуює даті заповнення Опитувальника) - засвідчена підписом керівника (уповноваженої ним посадової особи) та печаткою юридичної особи (у разі її наявності): <ul style="list-style-type: none"> • Баланс (форма №1/1м/1мс), • Звіт про фінансові результати (форма №2/2м/2мс).

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 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.