

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

ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ-НЕРЕЗИДЕНТА / ІНОЗЕМНОГО ІНВЕСТОРА

№ з/п	Найменування документу
1	<p>Заява про відкриття поточного рахунку встановленого зразка, підписана керівником юридичної особи або іншою уповноваженою на це особою, завірена печаткою юридичної особи (за наявності).</p> <p>В Заяві в рядку «Додаткова інформація» обов'язково зазначається мета відкриття рахунку (для здійснення інвестицій в Україну, для здійснення підприємницької діяльності в Україні).</p> <p><i>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.)</i></p> <p>Для коректного відображення мети в Заяві-Договорі Клієнт надає до Банку лист в довільній формі із зазначенням мети.</p>
2	<p>Перелік осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком юридичної особи-нерезидента, надається за формою згідно Додатка №2 до Регламенту.</p> <p>У разі зміни або доповнення осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком юридичної особи-нерезидента, надається оновлений перелік розпорядників рахунком.</p>
3	<p>Копія легалізованого або засвідченого шляхом проставлення апостиля витягу з торговельного, банківського або судового реєстру/реєстраційного посвідчення (свідоцтва) місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи-нерезидента/документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи-нерезидента відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, засвідчена нотаріально.</p>
4	<p>Копія легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля довіреності на ім'я особи, яка має право відкривати рахунок (засвідченої нотаріально) /документа, що підтверджує повноваження особи, яка має право відкривати рахунок без довіреності (засвідченого нотаріально). У разі видачі юридичною особою-нерезидентом довіреності на території України подається копія цієї довіреності, засвідчена нотаріально.</p>
5	<p>Документи, що підтверджують повноваження осіб, зазначених у Переліку осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком юридичної особи-нерезидента (протоколи, рішення власників, довіреність, ін.), завірені нотаріально.</p> <p>Детальний перелік документів, що підтверджують повноваження осіб/посадовців, зазначений в Додатку № 3 до Регламенту.</p>
6	<p>Копія документа, що підтверджує взяття юридичної особи - нерезидента на облік у відповідному контролюючому органі як платника єдиного внеску, завірена органом, який його видав, або нотаріально або уповноваженим співробітником Банку (при пред'явленні оригіналу) - у разі, якщо юридична особа - нерезидент використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником єдиного внеску.</p> <p>Інформацію про те, що юридична особа-нерезидент не використовує найману працю і не є платником єдиного внеску, Клієнт зобов'язаний зазначити окремим листом в довільній формі.</p> <p>(Інформація, що юридична особа - нерезидент не використовує найману працю і відповідно до законодавства України не є платником єдиного внеску є обов'язковою і відображається в Заяві-Договорі в рядку «Додаткова інформація»).</p>
7	<p>Копія документу, який підтверджує взяття юридичної особи - нерезидента на облік відповідним контролюючим органом (зокрема, форма 34-ОПП), завірена органом, який його видав, або нотаріально або підписом уповноваженого співробітника Банку (при пред'явленні оригіналу).</p> <p>Для відкриття рахунку з метою «здійснення інвестицій в Україну» цей документ (ф.34-ОПП), не надається (для підтвердження цієї інформації Клієнт надає до Банку лист в довільній формі із зазначенням, що не здійснював реєстрацію у контролюючому органі як платник податків в Україні).</p>
8	<p>Заповнений в повному обсязі Опитувальник юридичної особи-нерезидента з повним розкриттям структури власності та кінцевого(их) бенефіціарних власників, інформація щодо FATCA статусу клієнта та фінансових показників щодо діяльності згідно з даними фінансової звітності на останню звітну дату.</p> <p>У виключних випадках – на запит Банку – Клієнт надає копію фінансової звітності (аудиторський висновок).</p>

9	Копії сторінок паспорта (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 документу.
10	Копії документів, що підтверджують реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків осіб, уповноважених на відкриття і розпорядження рахунком, зроблені співробітником Банку з оригіналу документу, 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.

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.