

Для відкриття поточного рахунку підприємства (юр. особи) подають до Банку такі документи:

- 1. Заяву про відкриття поточного рахунку.** Заяву підписує керівник юридичної особи. (Оформлення відбувається в Банку).
- 2. Копію виписки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України** про державну реєстрацію юридичної особи, засвідчену у органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Банку¹ (за умови подання до Банку оригіналу). У разі відкриття поточних рахунків юридичним особам, які утримуються за рахунок бюджетів, цей документ не вимагається.
- 3. Копію належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту/ засновницького договору / установчого акта / положення),** засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, нотаріально або співробітником Банку. Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядчими актами Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим або органу місцевого самоврядування, засвідчення не потребують. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають. Юридичні особи, які створюються та діють на підставі модельного статуту цей документ не подають.
- 4. Копію Рішення про створення підприємства,** засвідчену підписом першого керівника підприємства та скріплену печаткою підприємства (або нотаріально). Якщо юридична особа створена та діє на підставі **модельного статуту**, рішення (нотаріально завірену копію рішення) про його створення (далі - рішення), у якому зазначаються відомості про його найменування, місцезнаходження, предмет і цілі діяльності, склад засновників та учасників, розмір статутного (складеного) капіталу, розмір часток кожного з учасників, порядок внесення ними вкладів, а також інформацію про провадження діяльності на основі модельного статуту. Рішення повинно бути підписане усіма засновниками. При цьому, якщо копія модельного статуту засвідчена нотаріально, модельний статут представником товариства з обмеженою відповідальністю до Банку не надається.
- 5. Копію Свідоцтва платника ПДВ (за наявності);**
- 6. Дві картки** (три - у разі відкриття рахунку в іноземній валюті) із зразками підписів і відбитка печатки, засвідчені нотаріально або організацією, якій Клієнт адміністративно підпорядкований, в установленому порядку. До картки включаються зразки підписів осіб, яким відповідно до законодавства України або установчих документів юридичної особи надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів. Особи, які мають право першого та другого підписів, особисто подають до Банку документи, які передбачені цим переліком.

¹ - всі копії документів, що надаються Клієнтом для відкриття рахунку можуть бути завірені працівником Банку за умови надання оригіналу документу.

7. Копію довідки із статистики про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчену органом, що видав довідку, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Банку;
8. Особи, які відкривають рахунки, а також особи, уповноважені діяти від імені Клієнтів, що відкривають рахунки (всі фізичні особи, зазначені в Картках із зразками підпису та відбитка печатки) надають паспорти та, якщо вони є резидентами України, документ, виданий органом ДПС, що засвідчує присвоєння їм реєстраційного номеру облікової картки платника податків.
9. **Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право першого та другого підписів (накази та/або протокол),** завірені Клієнтом.
10. **Опитувальний лист Клієнта.**
11. **Баланс підприємства та Звіт про фінансові результати (на останню звітну дату).**
12. **Свідоцтва про реєстрацію фінансової установи (для фінансових установ).**
13. **Документи для ідентифікації засновників,** які мають 10% і більше в статутному фонді юридичної особи, що відкриває рахунок:
 - копії сторінок паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків засновників-фізичних осіб або інформацію, засвідчену підписом керівника та відбитком печатки юридичної особи, із зазначенням ПІБ та реєстраційних номерів облікових карток платників податків засновників-фізичних осіб;
 - копії статуту та документа (Виписка або Витяг) про державну реєстрацію засновників-юридичних осіб.Якщо форма господарювання юридичної особи, що відкриває рахунок - акціонерне товариство, то надається витяг з Реєстру акціонерів або інформаційний лист, з зазначенням розміру частки кожного акціонера.
14. **Копії ліцензій на здійснення господарських операцій (за наявності).**
15. **Згоди на обробку персональних даних від фізичних осіб (форма надається у Банку)**
16. Копію документу, що підтверджує оплату комісії Банку за відкриття рахунку (згідно тарифів).
17. **Копію Свідоцтва про сплату єдиного податку (за наявності).**
18. **Заяву на перепустку, та одну фотокартку (для Головного офісу, у відділеннях - за необхідності).**

Тел. _____

(вказується телефон особи, уповноваженої відкривати рахунки Клієнтам Банку)