

Перелік документів, необхідних для відкриття поточного рахунку юридичним особам

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ВІД ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – РЕЗИДЕНТА

№	Найменування документа	Кількість примірників	Відмітки співробітника організації
1	Копія належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту / засновницького договору / установчого акта / положення)*. Копія установчого договору (якщо в статуті не зазначені частки засновників).	1 прим.	Завірена нотаріально
2	Виписку з реєстру акціонерів (виключно для акціонерних товариств).		Завірена виконавчим органом, який веде облік акціонерів (їх представників)
3	Копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.		Підпис директора, ПІБ, «Копія вірна», печатка підприємства, або завірена нотаріально
4	Особа (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), власники істотної участі юридичної особи/представники інтересів акціонерів (власників)/контролери - фізичні особи надають: - паспорт або інший документ, що посвідчує особу; - документи, що підтверджують їх повноваження (копії або витяги з протоколів та наказів, доручення, довіреність та ін.); - документ, виданий відповідним органом державної податкової служби, що засвідчує їх реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків**; У разі якщо вищенаведені особи є фізичними особами - нерезидентами обов'язково надається: - дозвіл на працевлаштування виданий відповідним органом державної влади; - документ який містить підтвердження щодо відомостей про місце проживання або місце тимчасового перебування фізичної особи в Україні (довідка житлово-експлуатаційної організації, правління житлово-будівельного кооперативу, довідка про фактичне місце перебування, які видані повноважною (компетентною) особою готелю, кемпінгу, санаторію, будинку відпочинку, мотелю, лікувально-профілактичного чи лікувального закладу тощо, оригінал або належним чином завірена копія 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)****.		Підпис директора, ПІБ, «Копія вірна», печатка підприємства (окрім документів що посвідчують особу керівника)
5	Опитувальник юридичної особи.		Підпис директора, ПІБ, печатка підприємства
6	Звітність юридичної особи на останню звітну дату (баланс Ф1, звіт про фінансові результати Ф2 і т.д.) з відміткою органу статистики. У разі якщо звітність надається в електронному вигляді надається квитанція що підтверджує факт направлення звітності електронними засобами.		Підпис директора та головного бухгалтера, ПІБ, печатка підприємства на кожній сторінці
7	Картка із зразками підписів і відбитка печатки***.		2 прим.

Примітка:

* 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.

** У разі якщо фізична особа відмовилась від отримання реєстраційного номеру облікової картки платника податків з релігійних переконань банк ідентифікує фізичну особу - резидента без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, якщо в паспорті цієї особи органами державної податкової служби зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків.

*** 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.

**** У разі якщо документ не засвідчено нотаріально та/або не укладено з юридичною особою на документі повинна бути відмітка ЖЕКУ.