

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО ФОНДУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (КРІМ БАНКІВ)

1. Для відкриття поточного рахунку для формування статутного фонду (статутного або складеного капіталу, пайового або неподільного фонду) суб'єкта господарювання - юридичної особи (крім банків) особа, якій засновниками (учасниками) надано право розпорядчого підпису, особисто подає:

1.1. Паспорт громадянина України (або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів) (копії відповідних сторінок паспорту засвідчуються підписами уповноваженого працівника банку та фізичної особи - власника документа).

1.2. Документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків (копія документа засвідчуються підписами уповноваженого працівника банку та фізичної особи - власника документа). Документ подають фізичні особи – резиденти (для нерезидента – за наявності). Фізичні особи, які мають в паспорті відмітку, зроблену відповідними контролюючими органами, про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, або до паспорта яких внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків, або територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків / унесений запис про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, або в паспорті проставлено слово "відмова", цей документ не подають.

1.3. Фізичні особи-нерезиденти додатково надають документ, який містить підтвердження щодо відомостей про місце проживання або місце тимчасового перебування фізичної особи в Україні.

1.4. Заяву про відкриття поточного рахунку, що підписана особою, уповноваженою на відкриття рахунку засновниками (учасниками) новостворюваної юридичної особи (форма документу надається Банком).

1.5. Один примірник оригіналу установчого документа або його копія, засвідчена нотаріально. У разі відкриття рахунку для формування (статутного капіталу) акціонерного товариства замість установчого документа подається рішення про заснування акціонерного товариства або його копія, засвідчена нотаріально.

1.6. Якщо юридична особа створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, замість копії документа, зазначеного в п. **Ошибки! Источник ссылки не найден.**, подає копію рішення про її створення, підписану усіма засновниками, засвідчену нотаріально або уповноваженим працівником Банку за наявності оригіналу. У рішенні повинно бути зазначено відомості про вид товариства, його найменування, місцезнаходження, предмет і мету і діяльності, склад засновників та учасників, розмір статутного (складеного) капіталу, розмір часток кожного з учасників, порядок внесення ними вкладів, а також інформація про провадження діяльності на основі модельного статуту.

1.7. Рішення засновників (учасників) про визначення особи, якій надається право відкриття та розпорядження рахунком новостворюваної юридичної особи, що оформляється у формі довіреності, посвідченої нотаріально (якщо хоча б одним із засновників (учасників) є фізична особа). Замість оригіналу довіреності до банку може бути подана її копія, засвідчена нотаріально.

2. Для відкриття поточного рахунку для формування статутного або складеного капіталу господарського товариства, засновником (учасником) якого є одна особа, засновник (учасник) особисто або його довірена особа подає:

2.1. Паспорт громадянина України (або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів) (копії відповідних сторінок паспорту засвідчуються підписами уповноваженого працівника банку та фізичної особи - власника документа).

2.2. Документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує реєстрацію фізичної особи в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (копія документа засвідчуються підписами уповноваженого працівника банку та фізичної особи - власника документа). Документ подають фізичні особи – резиденти. Фізичні особи, які мають в паспорті відмітку, зроблену відповідними контролюючими органами, про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, або до паспорта яких внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків, цей документ не подають.



2.3. **Довіреність або копія довіреності на ім'я особи, яка має право відкриття та розпорядження рахунком,** засвідчена нотаріально. Якщо рахунок відкривається особисто засновником (учасником), то цей документ не вимагається.

2.4. **Заяву про відкриття поточного рахунку.** Інформація про те, що рахунок відкривається для формування статутного фонду (статутного або складеного капіталу) господарського товариства, засновником (учасником) якого є одна особа, зазначається в рядку «Додаткова інформація» заяви про відкриття поточного рахунку.

2.5. **Один примірник оригіналу установчого документа** або його копія, засвідчена нотаріально. У разі відкриття рахунку для формування (статутного капіталу) акціонерного товариства замість установчого документа подається рішення про заснування акціонерного товариства або його копія, засвідчена нотаріально.

3. **Опитувальник** клієнта Банку (форма документу надається Банком).

4. **Схематичне зображення структури власності,** що надає можливість розкрити структуру та встановити всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників. Документи, що дають змогу встановити «реальних» власників (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіт тощо), у випадку наявності.

5. Якщо Клієнт пов'язаний з **публічним діячем**, додатково подаються документи, що підтверджують джерела походження коштів клієнта, активів та прав на такі активи (джерела статків). Якщо кінцевим бенефіціарним власником (контролером) Клієнта є публічний діяч, близька або пов'язана з публічним діячем особа, необхідно надати документи (інформацію), що підтверджують джерела походження активів, прав на такі активи (джерела статків) **фізичної особи – кінцевого бенефіціарного власника (контролера).**

Вищезазначений перелік документів не є вичерпним, та за необхідності Банк має право витребувати від клієнта документи та/або відомості, необхідні для здійснення процедури ідентифікації, відповідно до вимог ст. 64 Закону України «Про банки й банківську діяльність», ст. 9 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», розділу V Постанови Правління Національного банку України «Про затвердження Положення про здійснення банками фінансового моніторингу» № 417 від 26.06.2015.

На тимчасовий рахунок зараховуються кошти засновників (учасників) для формування статутного або складеного капіталу, пайового або неподільного фонду новостворюваної юридичної особи до її державної реєстрації як юридичної особи.

Рахунок починає функціонувати як поточний тільки після одержання банком документів, необхідних для відкриття поточного рахунку, та повідомлення-відповіді або корінця повідомлення про взяття рахунку на облік контролюючим органом за місцезнаходженням суб'єкта господарювання - юридичної особи. У разі відмови в державній реєстрації суб'єкта господарювання-юридичної особи кошти повертаються засновникам (учасникам), а рахунок закривається на підставі письмового звернення із зазначенням підстав закриття рахунку, підписаного особою, уповноваженою засновниками (учасниками) новостворюваної юридичної особи на закриття рахунку. Якщо засновником (учасником) суб'єкта господарювання є одна особа, то письмове звернення із зазначенням підстав закриття рахунку підписується цією особою або уповноваженою нею особою.