

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ¹, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ДО ПАТ «БАНК АЛЬЯНС»
(для відкриття поточного рахунку)**

ЗМІСТ

1. ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ	2
2. ЮРИДИЧНА ОСОБА - РЕЗИДЕНТ	3
3. ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – РЕЗИДЕНТА	5
4. ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО АБО СКЛАДЕНОГО КАПІТАЛУ, ПАЙОВОГО АБО НЕПОДІЛЬНОГО ФОНДУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ	7
5. НЕРЕЗИДЕНТ – ІНВЕСТИТОР ЮРИДИЧНА ОСОБА (в нац. та ін. валюті).....	9
6. РАХУНОК ТИПУ "П" У НАЦІОНАЛЬНІЙ ВАЛЮТІ ПОСТІЙНОМУ ПРЕДСТАВНИЦТВУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТУ	11
7. РАХУНОК ТИПУ "Н" ПРЕДСТАВНИЦТВУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТУ	13
8. РАХУНОК ТИПУ "Н" ОФІЦІЙНОМУ ПРЕДСТАВНИЦТВУ	15
9. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ПРИВАТНОМУ НОТАРІУСУ, АДВОКАТУ, СУДОВОМУ ЕКСПЕРТУ	16
10. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПІЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (ВИРОБНИЧА КООПЕРАЦІЯ, СПІЛЬНЕ ВИРОБНИЦТВО ТА ІНШІ), ЩО ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ НА ПІДСТАВІ ДОГОВОРІВ БЕЗ УТВОРЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ	17
11. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ КОРПОРАТИВНОМУ ІНВЕСТИЦІЙНОМУ ФОНДУ	19

¹ Відкриття поточних рахунків в ПАТ «БАНК АЛЬЯНС» відбувається відповідно до вимог законодавства України. Перелік документів для відкриття рахунків надається клієнтам з урахуванням вимог законодавства України (на момент відкриття такого рахунку). За умови зміни вимог законодавства України цей перелік документів діє в частині, що не суперечить законодавству.

1. ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами 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; 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 на паспорті проставлено слово "відмова")	<i>Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу, проставляється дата отримання документа.</i>
2.	Заява про відкриття поточного рахунку	<i>Заяву підписує фізична особа – підприємець. Заява завіряється печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Заяви надається Банком.</i>
3.	У разі наявності Коду до безоплатного доступу до відомостей, що містяться про клієнта в Єдиному державному реєстрі через портал електронних сервісів.	<i>Копія з оригіналу засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку, проставляється дата отримання документа</i>
4.	Картка із зразками підписів	<i>Засвідчується уповноваженим працівником банку.</i>
5.	Анкета-опитувальник клієнта	<i>Засвідчується підписом та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Анкети-опитувальника надається Банком.</i>
6.	Фінансова звітність	<i>Фінансову звітність за останній звітний рік (для осіб зареєстрованих в поточному році Фінансову звітність на останню звітню дату, що складена відповідно до вимог законодавства України (баланс, звіт про фінансові результати, Декларація, податкова декларація, додатки до податкової декларації, інша фінансова звітність, засвідчена підписом ФОП та печаткою (за наявності)).</i>
7.	Якщо Клієнт є особою близькою або пов'язаною з публічним діячем	<i>подаються документи, що підтверджують джерела походження активів, прав на такі активи тощо. Для ФО такими документами можуть бути: - копія декларації про майновий стан і доходи (податкова декларація) з відміткою контролюючого органу України про її отримання (для податкових резидентів України); - копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру / декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування, отриманої, зокрема з Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що формується та ведеться Національним агентством з питань запобігання корупції - копія податкової декларації (декларації про доходи) з відміткою контролюючого органу іноземної країни про отримання (для нерезидентів України) (за наявності); (далі – Декларації) - інші документи, що підтверджують джерела походження власних коштів та активів фізичної особи</i>

Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

2. ЮРИДИЧНА ОСОБА - РЕЗИДЕНТ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами 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; 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 на паспорті проставлено слово "відмова")	<i>Подається особою (особами), яка (які) від імені суб'єкта господарювання відкриває поточний рахунок та осіб, що мають право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документа, проставляється дата отримання документа.</i>
2.	Документи, які підтверджують повноваження осіб, які мають право першого та другого підписів / право відкривати рахунок від імені юридичної особи (копія Наказу про призначення, виписки з Протоколу зборів акціонерів/ учасників, довіреність тощо / копія Довіреності представника юридичної особи, який має право відкривати рахунок від імені юридичної особи)**	<i>Засвідчується підписом керівника та печаткою клієнта (за наявності), проставляється дата отримання документа.</i>
3.	Копія належним чином зареєстрованого установчого документу (статуту / положення / засновницького договору / установчого акту)	<i>Засвідчується нотаріально / підписом уповноваженого працівника Банку/ Копія належним чином зареєстрованого установчого документу до Банку не подається у разі, якщо: - установчий документ оприлюднений на порталі електронних сервісів; - юридична особа є особою публічного права, яка діє на підставі законів</i>
4.	Копія рішення про створення юридичної особи або про провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного всіма засновниками	<i>Тільки для юридичної особи, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом міністрів України</i>
5.	Заява на відкриття поточного рахунку	<i>Заяву підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа. Заява завіряється печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Заяви надається Банком.</i>
6.	У разі наявності Коду до безоплатного доступу до відомостей, що містяться про клієнта в Єдиному державному реєстрі через портал електронних сервісів.	<i>Копія з оригіналу засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку, проставляється дата отримання документа</i>
7.	Картка із зразками підписів	<i>Засвідчується нотаріально або в іншому, встановленому законодавством порядку. У разі наявності відносин підпорядкування картка може бути засвідчена організацією, якій клієнт адміністративно підпорядковується.</i>
8.	Анкета-опитувальник клієнта	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Анкети-опитувальника надається Банком.</i>
9.	Фінансова звітність	<i>Фінансову звітність за останній звітний рік (для осіб зареєстрованих в поточному році Фінансову на останню звітню дату), що складена відповідно до вимог законодавства України (баланс, звіт про фінансові результати, податкова декларація, додатки до податкової декларації, інша фінансова звітність, засвідчену підписом керівника юридичної особи та печаткою (за наявності)).</i>
10.	Якщо Клієнт є особою, пов'язаною з публічним діячем	<i>Декларації отримана із публічних джерел, засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку, проставляється дата копіювання/друку документа. У разі наявності ФО -подаються документи, що підтверджують джерела походження активів, прав на такі активи тощо. Для ФО такими документами можуть бути: - копія декларації про майновий стан і доходи (податкова декларація) з відміткою контролюючого органу України про її</i>

		отримання (для податкових резидентів України); - копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру / декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування, отриманої, зокрема з Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що формується та ведеться Національним агентством з питань запобігання корупції - копія податкової декларації (декларації про доходи) з відміткою контролюючого органу іноземної країни про отримання (для нерезидентів України) (за наявності); (далі – Декларації) - інші документи, що підтверджують джерела походження власних коштів та активів фізичної особи
Юридичні особи – фінансові установи додатково подають:		
12.	Копія свідоцтва про реєстрацію фінансової установи, виданого Державною Комісією з регулювання ринків фінансових послуг України	Засвідчується підписом керівника юридичної особи та печаткою (за наявності) або підписом уповноваженого працівника Банку.
Якщо юридична особа є компанією з управління активами, яка відкриває поточний рахунок для обліку коштів пайового інвестиційного фонду, додатково подаються такі документи		
13.	Копія ліцензії, видана ДКЦПФР на діяльність з управлінням активами ІСІ	засвідчена нотаріально або компанією з управління активами, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу;
14.	Копія Регламенту пайового інвестиційного фонду з написом (штампом) ДКЦПФР про його реєстрацію з зазначенням дати реєстрації, що засвідчено печаткою ДКЦПФР та підписом уповноваженої особи ДКЦПФР та декларація	засвідчена нотаріально або компанією з управління активами, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу
15.	Копія Свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування, видане ДКЦПФР	засвідчена нотаріально або компанією з управління активами, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу;
16.	Копія договору із зберігачем про обслуговування пайового інвестиційного фонду	засвідчена нотаріально або компанією з управління активами, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу;

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк має право витребувати від клієнта (представника) інші документи, в тому числі з метою ідентифікації його особи, змісту діяльності та фінансового стану, для з'ясування відомостей про власників істотної участі, відомостей про контролерів.

Банк зобов'язаний здійснювати перевірку змісту установчих документів юридичної особи з метою з'ясування наявності в неї печатки. Якщо в установчих документах є інформація про наявність в юридичної особи печатки, то відкриття, використання та закриття рахунків здійснюється з використанням печатки.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

3. ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – РЕЗИДЕНТА

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами 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; 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 на паспорті проставлено слово "відмова")	Подається особою (особами), яка (які) від імені суб'єкта господарювання відкриває поточний рахунок та осіб, що мають право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документ, проставляється дата отримання документа.
2.	Клопотання юридичної особи або відповідного органу приватизації (щодо структурних підрозділів, які відокремлюються в процесі приватизації), про відкриття рахунку із зазначенням номера поточного рахунку юридичної особи та найменування банку, у якому він відкритий.	Клопотання подається за підписом уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). В клопотанні зазначається інформація про те, чи є відокремлений підрозділ платником єдиного внеску. У разі одночасного відкриття в банку поточних рахунків через кілька відокремлених підрозділів однієї юридичної особи подається одне клопотання юридичної особи з вищезазначеною інформацією і переліком відокремлених підрозділів, через які відкриваються рахунки, та копії цього клопотання в кількості, потрібній для формування справ з юридичного оформлення рахунків за кожним відокремленим підрозділом.
3.	Документи, які підтверджують повноваження осіб, які мають право першого та другого підписів / право відкривати рахунок від імені суб'єкта господарювання (копія Наказу про призначення, довіреність /копія довіреності на представника юридичної, який має право відкривати рахунок від імені суб'єкта господарювання, тощо)**	Засвідчуються підписом керівника та печаткою клієнта (за наявності).
4.	Заява про відкриття поточного рахунку	Заяву підписує керівник відокремленого підрозділу або інша уповноважена на це особа. Шаблон Заяви надається Банком.
5.	У разі наявності Коду до безоплатного доступу до відомостей, що містяться про клієнта в Єдиному державному реєстрі через портал електронних сервісів.	Копія з оригіналу засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку, проставляється дата отримання документа
6.	Копія належним чином оформленого положення про відокремлений підрозділ	Засвідчується нотаріально, чи юридичною особою, що створила відокремлений підрозділ, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку.
7.	Картка із зразками підписів	Картка містить підписи осіб, яким відповідно до законодавства чи установчих документів юридичної особи надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів. Зразки підписів засвідчуються нотаріально або керівником підприємства – юридичної особи, до складу якої входить відокремлений підрозділ. У картку включаються також зразок відбитка печатки (за наявності).
8.	Анкета-опитувальник клієнта	Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Анкети-опитувальника надається Банком.
9.	Фінансова звітність	Фінансову звітність за останній звітний рік (для осіб зареєстрованих в поточному році Фінансову звітність на останню звітню дату), що складена відповідно до вимог законодавства України (баланс, звіт про фінансові результати, податкова декларація, додатки до податкової декларації, інша фінансова звітність, засвідчену підписом керівника юридичної особи та печаткою (за наявності)).
10.	Якщо відокремлений підрозділ або юридична особа, яка створила відокремлений підрозділ, є особою, пов'язаною з публічним діячем	Декларації отримана із публічних джерел, засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку, проставляється дата копіювання/друку документа. У разі наявності ФО -подаються документи, що підтверджують джерела походження активів, прав на такі активи тощо.

		Для ФО такими документами можуть бути: - копія декларації про майновий стан і доходи (податкова декларація) з відміткою контролюючого органу України про її отримання (для податкових резидентів України); - копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру / декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування, отриманої, зокрема з Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що формується та ведеться Національним агентством з питань запобігання корупції - копія податкової декларації (декларації про доходи) з відміткою контролюючого органу іноземної країни про отримання (для нерезидентів України) (за наявності); (далі – Декларації) - інші документи, що підтверджують джерела походження власних коштів та активів фізичної особи
Підрозділи фінансових установ додатково подають:		
10.	Копія свідоцтва про реєстрацію фінансової установи, виданого Державною Комісією з регулювання ринків фінансових послуг України	Засвідчується підписом керівника юридичної особи та печаткою (за наявності) або підписом уповноваженого працівника Банку.

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк має право витребувати від клієнта (представника) інші документи, в тому числі для з'ясування відомостей про власників істотної участі, відомостей про контролерів.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

4. ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО АБО СКЛАДЕНОГО КАПІТАЛУ, ПАЙОВОГО АБО НЕПОДІЛЬНОГО ФОНДУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	<p>Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами 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; 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 на паспорті проставлено слово “відмова”)</p>	<p><i>Подається особою (особами), яка (які) від імені суб'єкта господарювання відкриває поточний рахунок та особами, що мають право розпоряджатися рахунком.</i></p> <p><i>Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.</i></p>
2.	<p>Заява про відкриття поточного рахунку</p>	<p><i>Заяву підписує особа, уповноважена на відкриття рахунку засновниками (учасниками) новостворюваної юридичної особи.</i></p> <p><i>Якщо засновником (учасником) є одна особа, інформація про це зазначається в рядку «Додаткова інформація».</i></p> <p><i>Шаблон Заяви надається Банком.</i></p>
3.	<p>Рішення засновників (учасників) про визначення особи, якій надається право відкриття та розпорядження рахунком новостворюваної юридичної особи.</p>	<p><i>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.</i></p>
4.	<p>Установчий документ (для акціонерного товариства подається договір/рішення про створення акціонерного товариства або його копія, засвідчена нотаріально)**</p>	<p><i>Один примірник оригіналу установчого документа або його копія, засвідчена нотаріально. У разі відкриття рахунку для формування статутного капіталу акціонерного товариства замість установчого документа подається договір про створення акціонерного товариства або його копія, засвідчена нотаріально.</i></p> <p><i>Якщо юридична особа є товариством з обмеженою відповідальністю, яке створено на підставі модельного статуту, замість копії документа, зазначеного в абзаці вище, подає копію рішення про створення товариства, підписано усіма засновниками, засвідчено нотаріально або уповноваженим працівника Банку за наявності оригіналу. У рішенні повинно бути зазначено 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 інформація про провадження діяльності на основі модельного статуту.</i></p>
5.	<p>Картка із зразками підписів</p>	<p><i>Картка засвідчується уповноваженим працівником банку.</i></p> <p><i>Картка містить підпис особи, якій засновниками (учасниками) надано право розпорядчого підпису.</i></p>
6.	<p>Анкета-опитувальник клієнта</p>	<p><i>Засвідчується підписом особи, уповноваженої на відкриття рахунку.</i></p> <p><i>Шаблон Анкети-опитувальника надається Банком.</i></p>
7.	<p>Якщо Клієнт є особою, пов'язаною з публічним діячем</p>	<p><i>Декларації отримана із публічних джерел, засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку,</i></p>

	<p>проставляється дата копіювання/друку документа. <u>У разі наявності ФО</u> -подаються документи, що підтверджують джерела походження активів, прав на такі активи тощо. Для ФО такими документами можуть бути: - копія декларації про майновий стан і доходи (податкова декларація) з відміткою контролюючого органу України про її отримання (для податкових резидентів України); - копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру / декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування, отриманої, зокрема з Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що формується та ведеться Національним агентством з питань запобігання корупції - копія податкової декларації (декларації про доходи) з відміткою контролюючого органу іноземної країни про отримання (для нерезидентів України) (за наявності); (далі – Декларації) - інші документи, що підтверджують джерела походження власних коштів та активів фізичної особи</p>
--	---

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк має право витребувати від клієнта (представника) інші документи, в тому числі для з'ясування відомостей про власників істотної участі, відомостей про контролерів.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

5. НЕРЕЗИДЕНТ – ІНВЕСТОР ЮРИДИЧНА ОСОБА (в нац. та ін. валюті)

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами 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; 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 на паспорті проставлено слово “відмова”)	<i>Подається особою (особами), яка (які) відкриває поточний рахунок та має право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.</i>
2.	Заява про відкриття поточного рахунку	<i>Заяву підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа. *** В рядку “Додаткова інформація” обов’язково зазначається, що рахунок відкривається з метою здійснення інвестиції в Україну. Шаблон Заяви надається Банком.</i>
3.	Копія довіреності на ім'я особи, яка має право відкривати та розпоряджатися рахунком**	<i>Засвідчується нотаріально. Копія довіреності, яка видана на території іноземної держави, має бути легалізована або засвідчена шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором, ратифікованим Верховною Радою України. *** У разі видачі іноземним інвестором такої довіреності на території України подається копія цієї довіреності, засвідчена нотаріально.</i>
4.	Копія витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи	<i>Засвідчується нотаріально. Копія витягу має бути легалізована або засвідчена шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. *** Дата видачі вказаного витягу або реєстраційного посвідчення повинна бути - не пізніше поточного року. Якщо документ був виданий минулого року, то необхідно подати Довідку в довільній формі про відсутність змін у реєстрації юридичної особи.</i>
5.	Картка із зразками підписів нерезидента-інвестора	<i>Засвідчується нотаріально. Справжність підписів осіб, зазначених у картці, може бути засвідчена нотаріусом іноземної держави та легалізована в консульській установі України або засвідчена шляхом проставлення апостиля.</i>
6.	Копія документа, що підтверджує взяття нерезидента-інвестора на облік у відповідному контролюючому органі	<i>Засвідчується нотаріально чи органом, що його видав, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку. Надається, якщо нерезидент-інвестор є учасником угоди про розподіл продукції відповідно до Закону України "Про угоди про розподіл продукції".</i>
7.	Анкета-опитувальник клієнта	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Анкети-опитувальника надається Банком.</i>
8.	Якщо нерезидент-інвестор є особою, пов'язаною з публічним діячем	<i>Декларації отримана із публічних джерел, засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку, проставляється дата копіювання/друку документа. У разі наявності ФО -подаються документи, що підтверджують джерела походження активів, прав на такі активи тощо. Для ФО такими документами можуть бути: - копія декларації про майновий стан і доходи (податкова декларація) з відміткою контролюючого органу України про її отримання (для податкових резидентів України); - копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру / декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування, отриманої, зокрема з Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що</i>

		формується та ведеться Національним агентством з питань запобігання корупції - копія податкової декларації (декларації про доходи) з відміткою контролюючого органу іноземної країни про отримання (для нерезидентів України) (за наявності); (далі – Декларації) - інші документи, що підтверджують джерела походження власних коштів та активів фізичної особи
--	--	--

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк з метою ідентифікації нерезидента - юридичної особи має встановити: повне найменування, місцезнаходження та реквізити банку, у якому відкрито рахунок, номер банківського рахунку; відомості про органи управління та їх склад; дані, що ідентифікують осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном; відомості про власників істотної участі в юридичній особі; відомості про контролерів юридичної особи.

*** Документи, подані для відкриття рахунків, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані або засвідчені шляхом проставлення апостило в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором, ратифікованим Верховною Радою України. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідчені.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

6. РАХУНОК ТИПУ "П" У НАЦІОНАЛЬНІЙ ВАЛЮТІ ПОСТІЙНОМУ ПРЕДСТАВНИЦТВУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТУ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами 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; 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 на паспорті проставлено слово "відмова")	Подається особою (особами), яка (які) відкриває поточний рахунок та має право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.
2.	Копії документів, які підтверджують повноваження осіб, які мають право розпоряджатися рахунком та підписувати розрахункові документи	засвідчені підписом керівника офіційного представництва та печаткою (за наявності).
3.	Клопотання юридичної особи - нерезидента про відкриття постійному представництву поточного рахунку	Заява підписується керівником юридичної особи ***
4.	Заява представництва про відкриття поточного рахунку	Заява підписується керівником представництва Інформація про те, що постійне представництво не використовує найману працю і не є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, обов'язково зазначає в заяві, в рядку "Додаткова інформація" Шаблон Заяви надається Банком.
5.	Копія документа, що підтверджує взяття постійного представництва на облік відповідним контролюючим органом	Засвідчується органом, що його видав, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку.
6.	Копія витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи	Засвідчується нотаріально. Копія витягу має бути легалізовано або засвідчена шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. ***
7.	Копія довіреності на здійснення представницьких функцій тією або іншою особою в Україні**	Засвідчується нотаріально. Копія довіреності, яка видана на території іноземної держави, має бути легалізована або засвідчена шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором, ратифікованим Верховною Радою України. ***
8.	Картка із зразками підписів	Картка засвідчується нотаріально. Справжність підписів осіб, зазначених у картці, може бути засвідчена нотаріусом іноземної держави та легалізована в консульській установі України або засвідчена шляхом проставлення апостилю.
9.	Копія документа, що підтверджує взяття постійного представництва на облік в органі Пенсійного фонду України	Засвідчується органом, що його видав, нотаріально, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку. Подається постійним представництвом, яке використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
10.	Анкета-опитувальник клієнта	Засвідчується підписом керівника або іншої

		уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Анкети-опитувальника надається Банком.
11.	Якщо представництво є особою, пов'язаною з публічним діячем	Декларації отримана із публічних джерел, засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку, проставляється дата копіювання/друку документа. <u>У разі наявності ФО</u> -подаються документи, що підтверджують джерела походження активів, прав на такі активи тощо. Для ФО такими документами можуть бути: - копія декларації про майновий стан і доходи (податкова декларація) з відміткою контролюючого органу України про її отримання (для податкових резидентів України); - копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру / декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування, отриманої, зокрема з Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що формується та ведеться Національним агентством з питань запобігання корупції - копія податкової декларації (декларації про доходи) з відміткою контролюючого органу іноземної країни про отримання (для нерезидентів України) (за наявності); (далі – Декларації) - інші документи, що підтверджують джерела походження власних коштів та активів фізичної особи

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк з метою ідентифікації нерезидента - юридичної особи має встановити: повне найменування, місцезнаходження та реквізити банку, у якому відкрито рахунок, номер банківського рахунку; відомості про органи управління та їх склад; дані, що ідентифікують осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном; відомості про власників істотної участі в юридичній особі; відомості про контролерів юридичної особи.

*** Документи, подані для відкриття рахунків, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані або засвідчені шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором, ратифікованим Верховною Радою України. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

7. РАХУНОК ТИПУ "Н" ПРЕДСТАВНИЦТВУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТУ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами 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; 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 на паспорті проставлено слово “відмова”)	<i>Подається особою (особами), яка (які) відкриває поточний рахунок та має право розпоряджатися рахунком</i> <i>Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.</i>
2.	Копії документів, які підтверджують повноваження осіб, які мають право розпоряджатися рахунком та підписувати розрахункові документи	засвідчені підписом керівника офіційного представництва та печаткою (за наявності).
3.	Заява представництва юридичної особи - нерезидента про відкриття поточного рахунку	<i>Заява підписується керівником</i> Інформація про те, що представництво не використовує найману працю і не є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, обов'язково зазначає в заяві, в рядку “Додаткова інформація” Шаблон Заяви надається Банком.
4.	Копія витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру чи реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи - нерезидента	<i>Засвідчується нотаріально.</i> Копія витягу має бути легалізована або засвідчена шляхом проставлення апостилю, в установленому порядку, якщо інше не передбачене законом або міжнародним договором України. ***
5.	Копія свідоцтва про реєстрацію представництва юридичної особи-нерезидента в уповноваженому органі виконавчої влади України	<i>Засвідчується нотаріально або органом, що видав свідоцтво, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку.</i>
6.	Копія довіреності на виконання представницьких функцій тією чи іншою особою в Україні**	<i>Засвідчується нотаріально.</i> Копія довіреності, яка видана на території іноземної держави, має бути легалізована або засвідчена шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором, ратифікованим Верховною Радою України. ***
7.	Картка із зразками підписів	Картка засвідчується нотаріально. <i>Справжність підписів осіб, зазначених у картці, може бути засвідчена нотаріусом іноземної держави та легалізована в консульській установі України або засвідчена шляхом проставлення апостиля.</i>
8.	Копія документа, що підтверджує взяття представництва юридичної особи-нерезидента на облік відповідним контролюючим органом	<i>Засвідчується органом, що видав, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку.</i> Подається представництвом юридичної особи – нерезидентом, яке відповідно до законодавства України зобов'язане сплачувати податки і збори
9.	Копія документа, що підтверджує взяття представництва юридичної особи – нерезидента на облік в органі Пенсійного фонду України	<i>Засвідчується органом, що його видав, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку.</i> Подається представництвом, що використовує найману працю і відповідно до законодавства України є

		платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
10.	Анкета-опитувальник клієнта - юридичної особи нерезидента (представництва, яке не займається підприємницькою діяльністю на території України)****	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності).</i> Шаблон Анкети-опитувальника надається Банком.

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк з метою ідентифікації нерезидента - юридичної особи має встановити: повне найменування, місцезнаходження та реквізити банку, у якому відкрито рахунок, номер банківського рахунку; відомості про органи управління та їх склад; дані, що ідентифікують осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном; відомості про власників істотної участі в юридичній особі; відомості про контролерів юридичної особи.

*** Документи, подані для відкриття рахунків, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані або засвідчені шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором, ратифікованим Верховною Радою України. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

8. РАХУНОК ТИПУ "Н" ОФІЦІЙНОМУ ПРЕДСТАВНИЦТВУ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами 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; 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 на паспорті проставлено слово "відмова")	<i>Подається особою (особами), яка (які) від імені офіційного представництва відкриває поточний рахунок та має право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документа.</i>
2.	Документи, які підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти, розпоряджатися рахунком від імені офіційного представництва **	<i>Засвідчується підписом та печаткою клієнта (за наявності). ***</i>
3.	Заява офіційного представництва про відкриття поточного рахунку	<i>Заяву підписує уповноважена діяти від імені офіційного представництва особа. Інформація про те, що офіційне представництво не використовує найману працю і не є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, обов'язково зазначає в заяві, в рядку "Додаткова інформація" Шаблон Заяви надається Банком.</i>
4.	Копія посвідчення Міністерства закордонних справ України про акредитацію представництва на території України	<i>Засвідчується Міністерством закордонних справ України або нотаріально, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку.</i>
5.	Картка із зразками підписів	<i>Картка засвідчується Міністерством закордонних справ України або нотаріально.</i>
6.	Копія документа, що підтверджує взяття на облік офіційного представництва в органі Пенсійного фонду України	<i>Засвідчується органом, що його видав, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку. Документ надають офіційні представництва, що використовують найману працю і є платниками єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.</i>
7.	Анкета-опитувальник клієнта - юридичної особи нерезидента (представництва, яке не займається підприємницькою діяльністю на території України)****	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Анкети-опитувальника надається Банком.</i>

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк з метою ідентифікації нерезидента - юридичної особи має встановити: повне найменування, місцезнаходження та реквізити банку, у якому відкрито рахунок, номер банківського рахунку; відомості про органи управління та їх склад; дані, що ідентифікують осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном; відомості про власників істотної участі в юридичній особі; відомості про контролерів юридичної особи.

*** Документи, подані для відкриття рахунків, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором, ратифікованим Верховною Радою України. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

9. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ ПРИВАТНОМУ НОТАРІУСУ, АДВОКАТУ, СУДОВОМУ ЕКСПЕРТУ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами 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; 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 на паспорті проставлено слово "відмова")	Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.
2.	Копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною або адвокатською діяльністю (для нотаріусів та адвокатів)	Копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною або адвокатською діяльністю (для нотаріусів та адвокатів) або копію документа, що підтверджує наявність у особи кваліфікації судового експерта (для судових експертів), засвідчену органом, що його видав, або нотаріально, чи підписом, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу.
3.	Заява про відкриття поточного рахунку	Заяву підписує фізична особа – підприємець. Заява завіряється печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Заяви надається Банком.
4.	У разі наявності Коду до безоплатного доступу до відомостей, що містяться про клієнта в Єдиному державному реєстрі через портал електронних сервісів.	Копія з оригіналу засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку, проставляється дата отримання документа
5.	Картка із зразками підписів	Засвідчується уповноваженим працівником банку.
6.	Анкета-опитувальник клієнта	Засвідчується підписом та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Анкети-опитувальника надається Банком.
7.	Копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною або адвокатською діяльністю (для нотаріусів та адвокатів)	Копію свідоцтва про право на зайняття нотаріальною або адвокатською діяльністю (для нотаріусів та адвокатів) або копію документа, що підтверджує наявність у особи кваліфікації судового експерта (для судових експертів), засвідчену органом, що його видав, або нотаріально, чи підписом, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу.
8.	Фінансову звітність	Фінансову звітність за останній звітний рік (для осіб зареєстрованих в поточному році Фінансову звітність на останню звітну дату, що складена відповідно до вимог законодавства України (баланс, звіт про фінансові результати, Декларація, податкова декларація, додатки до податкової декларації, інша фінансова звітність, засвідчена підписом ФОП та печаткою (за наявності)).
9.	Якщо Клієнт є особою, пов'язаною з публічним діячем	подаються документи, що підтверджують джерела походження активів, прав на такі активи тощо. Для ФО такими документами можуть бути: - копія декларації про майновий стан і доходи (податкова декларація) з відміткою контролюючого органу України про її отримання (для податкових резидентів України); - копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру / декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування, отриманої, зокрема з Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що формується та ведеться Національним агентством з питань запобігання корупції - копія податкової декларації (декларації про доходи) з відміткою контролюючого органу іноземної країни про отримання (для нерезидентів України) (за наявності); (далі – Декларації) - інші документи, що підтверджують джерела походження власних коштів та активів фізичної особи

10. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПІЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (ВИРОБНИЧА КООПЕРАЦІЯ, СПІЛЬНЕ ВИРОБНИЦТВО ТА ІНШІ), ЩО ЗДІЙСНЮЮТЬСЯ НА ПІДСТАВІ ДОГОВОРІВ БЕЗ УТВОРЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами 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; 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 на паспорті проставлено слово "відмова")	Подається особою (особами), яка (які) від імені суб'єкта господарювання відкриває поточний рахунок та осіб, що мають право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.
2.	Копію договору про ведення спільної діяльності.	Засвідчується нотаріально або в іншому, встановленому законодавством порядку.
3.	Рішення учасників договору про визначення осіб, яким надається право розпорядчого підпису під час проведення грошових операцій за цим рахунком, що оформляється у формі довіреності.	Засвідчується нотаріально або в іншому, встановленому законодавством порядку.
4.	Копію документа, що підтверджує взяття на облік в органі державної податкової служби договору про спільну діяльність без створення юридичної особи,	засвідчену органом, що видав документ, або нотаріально або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу.
5.	Заява на відкриття поточного рахунку	Заяву підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа. Заява завіряється печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Заяви надається Банком.
6.	Картка із зразками підписів	Засвідчується нотаріально або в іншому, встановленому законодавством порядку. У разі наявності відносин підпорядкування картка може бути засвідчена організацією, якій клієнт адміністративно підпорядковується.
7.	Анкету-опитувальник клієнта	Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Анкети-опитувальника надається Банком.
8.	Фінансова звітність	Фінансову звітність за останній звітний рік (для осіб зареєстрованих в поточному році Фінансову звітність за останній звітний період), що складена відповідно до вимог законодавства України (баланс, звіт про фінансові результати, податкова декларація, додатки до податкової декларації, інша фінансова звітність, засвідчену підписом керівника юридичної особи та печаткою (за наявності)).
9.	Якщо учасником договору є особою, пов'язаною з публічним діячем	Декларації отримана із публічних джерел, засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку, проставляється дата копіювання/друку документа. У разі наявності ФО -подаються документи, що підтверджують джерела походження активів, прав на такі активи тощо.

		<p>Для ФО такими документами можуть бути:</p> <ul style="list-style-type: none">- копія декларації про майновий стан і доходи (податкова декларація) з відміткою контролюючого органу України про її отримання (для податкових резидентів України);- копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру / декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування, отриманої, зокрема з Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що формується та ведеться Національним агентством з питань запобігання корупції- копія податкової декларації (декларації про доходи) з відміткою контролюючого органу іноземної країни про отримання (для нерезидентів України) (за наявності); (далі – Декларації)- інші документи, що підтверджують джерела походження власних коштів та активів фізичної особи
--	--	--

Для забезпечення спільної діяльності без створення юридичної особи можливо відкрити лише один поточний рахунок.
Відмітка Банку про відкриття рахунку робиться на титульній сторінці першого примірника договору (контракту).

11. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ КОРПОРАТИВНОМУ ІНВЕСТИЦІЙНОМУ ФОНДУ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами 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; 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 на паспорті проставлено слово "відмова")	Подається особою (особами), яка (які) від імені суб'єкта господарювання відкриває поточний рахунок та осіб, що мають право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.
2.	Копію договору про ведення спільної діяльності.	Засвідчується нотаріально або в іншому, встановленому законодавством порядку.
3.	Документи, які підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти, розпоряджатися рахунком від імені офіційного представництва **	Засвідчується підписом та печаткою клієнта (за наявності). ***
4.	Заява на відкриття поточного рахунку	Заяву підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа. Заява завіряється печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Заяви надається Банком.
5.	Картка із зразками підписів	Засвідчується нотаріально або в іншому, встановленому законодавством порядку. У разі наявності відносин підпорядкування картка може бути засвідчена організацією, якій клієнт адміністративно підпорядковується.
6.	Анкету-опитувальник клієнта	Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Анкети-опитувальника надається Банком.
7	Установчі та реєстраційні документи КУА:	
7.1.	Копію установчого документа	Копію установчого документа, зареєстрованого належним чином, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу. У разі відсутності відомостей отриманих у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів
7.2	Копію ліцензії, видана НКЦПФР на діяльність з управління активами ІСІ	засвідчену нотаріально або КУА.
8.	Установчі та реєстраційні документи КІФ:	
8.1.	Копію статуту КІФ.	зареєстрованого належним чином, засвідчену органом, який здійснив реєстрацію, або нотаріально.
8.2.	Копію Регламенту КІФ з написом (штампом) НКЦПФР про його реєстрацію з зазначенням дати реєстрації, що засвідчено печаткою НКЦПФР та підписом уповноваженої особи НКЦПФР	що засвідчено печаткою НКЦПФР та підписом уповноваженої особи НКЦПФР, засвідчену нотаріально або КУА, або КІФ, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу
8.3.	Копію Свідоцтва про внесення КІФ до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування, видане	засвідчену нотаріально або КУА, або КІФ, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу;

	ДКЦПФР	
8.4.	Копію документів, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені КІФ без довіреності,	засвідчену КУА, або КІФ, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу;
8.5.	Копію договору зі зберігачем про обслуговування КІФ	засвідчену нотаріально або КУА, або КІФ, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу;
8.6	Копію договору з КУА про управління активами КІФ	засвідчену нотаріально або КУА, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу
9.	Фінансову звітність КУА/КІФ	Фінансову звітність за останній звітний рік (для осіб зареєстрованих в поточному році Фінансову звітність на останню звітну дату), що складена відповідно до вимог законодавства України (баланс, звіт про фінансові результати, податкова декларація, додатки до податкової декларації, інша фінансова звітність, засвідчену підписом керівника юридичної особи та печаткою (за наявності)).
10.	Якщо КУА/КІФ є особою, пов'язаною з публічним діячем	<p>Декларації отримана із публічних джерел, засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку, проставляється дата копіювання/друку документа.</p> <p><u>У разі наявності ФО</u> -подаються документи, що підтверджують джерела походження активів, прав на такі активи тощо.</p> <p>Для ФО такими документами можуть бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія декларації про майновий стан і доходи (податкова декларація) з відміткою контролюючого органу України про її отримання (для податкових резидентів України); - копія декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру / декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або органу місцевого самоврядування, отриманої, зокрема з Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що формується та ведеться Національним агентством з питань запобігання корупції - копія податкової декларації (декларації про доходи) з відміткою контролюючого органу іноземної країни про отримання (для нерезидентів України) (за наявності); (далі – Декларації) - інші документи, що підтверджують джерела походження власних коштів та активів фізичної особи