

Необхідні документи для відкриття поточного рахунку юридичній особі у ПуАТ «КБ «АКОРДБАНК»:

1. Заява про відкриття поточного рахунку, встановленого зразка (на кожен валюту окрема). Заяву підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа.
2. Копія належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту / засновницького договору / установчого акта / положення).

Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, установчий документ у паперовій формі не подають. У цьому випадку (якщо дата установчого документа - після 01.01.2016 року) надається код доступу (опис документів, що подається юридичною особою державному реєстратору, із зазначенням коду доступу), для отримання Банком установчих документів юридичної особи шляхом їх пошуку у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів(веб-сайт: <https://usr.minjust.gov.ua/content/get-documents> Отриману інформацію Економіст роздруковує завіряє написом «Роздруковано з Єдиного державного реєстру», проставляє дату, назву посади, свої ініціали та прізвище, та засвідчує своїм підписом.)

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 копію рішення про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту (в якому має бути зазначено відомості про 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), підписаного усіма засновниками. Модельний статут не друкується..

(Копії документів мають бути засвідчені в установленому законодавством України порядку** чи підписом уповноваженого працівника банку при наявності оригіналу***)
3. Документи, що підтверджують повноваження осіб, які мають право першого та другого підписів. (Копія протоколу Загальних Зборів Засновників/учасників, рішення засновника, наказу про призначення осіб, яким надано право першого та другого підписів, а також копія контракту (за наявності), засвідчена підписом керівника та відбитком печатки (за наявності) юридичної особи**).
4. Паспорт та довідка про присвоєння ідентифікаційного коду особи*, яка діє від імені клієнта, має право розпоряджатись відкритими в Банку рахунками клієнта;
5. Заява на ім'я Голови Правління про надання останньої редакції Статуту**.
6. Опитувальник клієнта (з обов'язковим заповненням всіх пунктів).
7. Схематичне зображення структури власності**.
8. Лист-запитальник
9. Повідомлення про володіння фізичною (юридичною) особою – резидентом України часткою в іноземній юридичній особі (у разі виявлення фактів, що свідчать про володіння фізичною (юридичною) особою – резидентом України часткою в декількох іноземних юридичних особах, необхідно заповнювати Повідомлення окремо відносно кожної іноземної юридичної особи)
10. Договір банківського рахунку.
11. Перелік розпорядників рахунком.
12. Фінансова звітність за останній звітний період (з квитанцією або штампом про отримання)
13. Для юридичних осіб, кінцевий бенефіціарний власник яких належить до категорії РЕР, додатково отримується документ, що є підтвердженням джерел статків/багатства кінцевого бенефіціарного власника.
14. Якщо юридична особа є неприбутковою організацією, додатково подається
 - копія Рішення державної податкової адміністрації України про внесення організації до Реєстру неприбуткових організацій (установ), засвідчена підписом керівника юридичної особи та печаткою юридичної особи (за наявності) або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу**.
 - виписка про рух коштів по рахунку в іншому Банку за останні 6 місяців (або за весь період діяльності, якщо цей період складає менше 6 місяців)
 - детальний Лист-опис діяльності з зазначенням інформації щодо виду діяльності, наявності сайту, кількості працівників, інформація про участь у відповідних проектах, цілі використання допомоги, чи планується здійснювати валютні операції, які документи надаватимуться на підтвердження надання допомоги.
15. Якщо юридична особа є фінансовою установою:
 - менеджер перевіряє включення юридичної особи до Державного реєстру фінансових

установ на офіційному сайті відповідного органу, який здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг; менеджер роздруковує відомості з реєстру фінансових установ, засвідчує особистим датованим штампом та підписом. Відомості отримуються з наступних ресурсів

<https://kis.bank.gov.ua/>

<https://www.nssmc.gov.ua/register/litsenzuvannia-ta-reestratsiia/financial-institutions/>

- додатково подається **копія свідоцтва про реєстрацію фінансової установи**, виданого Національним банком України, у разі проходження реєстрації у Національному банку України, засвідчена підписом керівника юридичної особи та печаткою юридичної особи (за наявності)** або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу***.

16. Якщо юридична особа є **компанією з управління активами**, яка відкриває поточний рахунок для обліку коштів **пайового інвестиційного фонду**, додатково подаються такі документи:

- **Копія ліцензії**, видана НКЦПФР на діяльність з управління активами Інститутів спільного інвестування, засвідчена нотаріально або компанією з управління активами**, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу***;
- **Копія Регламенту пайового інвестиційного фонду з Інвестиційною декларацією** з написом (штампом) НКЦПФР про його реєстрацію з зазначенням дати реєстрації, що засвідчена печаткою НКЦПФР та підписом уповноваженої особи НКЦПФР, засвідчена нотаріально або компанією з управління активами**, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу***;
- **Копія Свідоцтва про внесення пайового інвестиційного фонду до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування**, видане НКЦПФР, засвідчена нотаріально або компанією з управління активами**, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу***;
- Копія договору із зберігачем про обслуговування пайового інвестиційного фонду, засвідчена нотаріально або компанією з управління активами**, або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу***;
- **Копія Свідоцтва КУА про включення до державного реєстру фінансових установ або копія Рішення про видачу ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку**, виданого Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (засвідчена підписом керівника юридичної особи та печаткою юридичної особи (за наявності)** або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу***).
- **Копія рішення засідання засновників КУА про створення ПФ** (протокол, наказ, інше)**.

Документи в Банк особисто подають усі особи, які мають право першого та другого підписів. Вказаним особам необхідно мати з собою **паспорт та документ***, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує їх реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків. У разі призначення на посаду керівника, який є нерезидентом, надається дозвіл на працевлаштування та посвідка на тимчасове проживання. У випадку наявності посвідки на постійне проживання дозвіл на працевлаштування не надається.

Документи, що подаються для відкриття рахунку, мають бути чинними та містити достовірну інформацію на час їх подання банку.

Якщо виписки по рахунку буде отримувати особа, що не вказана в переліку розпорядників рахунком, додатково потрібно надати **Довіреність на отримання виписок**, за підписом першої особи, з паспортними даними представника підприємства.

* документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків та містить реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів). У випадку відмови особи від отримання ідентифікаційного коду, подається паспорт громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України або міститься запис про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії.

** Економіст на отриманих копіях проставляє дату, назву посади, свої ініціали та прізвище, та засвідчує своїм підписом.)

******* Копії документів, що зроблені з оригіналу, завіряються написом «Копія вірна», проставляється дата, назва посади, ініціали та прізвище, та засвідчується підписом.