

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

- 1. Заява про відкриття поточного рахунку, встановленого зразка** (на кожну 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.

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.**

(Копії документів мають бути засвідчені в установленому законодавством України порядку чи підписом уповноваженого працівника банку при наявності оригіналу).
- 3. 2 картки із зразками підписів та відбитка печатки** (засвідчені нотаріально або організацією, якій клієнт адміністративно підпорядкований).

(Адреса, зазначена в картці із зразками підписів та відбитка печатки, має відповідати адресі, зазначеній в статуті та у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань) +1 картка без нотаріального засвідчення у випадку відкриття рахунку в національній та іноземній валюті;

У картку включаються зразки підписів осіб, яким відповідно до законодавства України та установчих документів юридичної особи надано право розпорядження рахунком і підписування розрахункових документів та зразок відбитка печатки (за наявності).

За рахунками юридичних осіб, у штатному розписі яких 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.
- 4. 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 згідно картки зразків підписів та відбитка печатки, а також копія контракту (за наявності), засвідчена підписом керівника та відбитком печатки (за наявності) юридичної особи).
- 5. Паспорт та довідка про присвоєння ідентифікаційного коду особи***, яка діє від імені клієнта, має право розпоряджатись відкритими в Банку рахунками клієнта;
- 6. Заява на ім'я Голови Правління про надання останньої редакції Статуту.**
- 7. Опитувальник клієнта** (з обов'язковим заповненням всіх пунктів).
- 8. Схематичне зображення структури власності.**
- 9. Договір банківського рахунку.**
- 10. 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.
- 11. Якщо юридична особа є фінансовою установою,** додатково подається копія свідцтва про реєстрацію фінансової установи, виданого Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, засвідчена підписом керівника юридичної особи та печаткою юридичної особи (за наявності) або уповноваженим працівником банку, за наявності оригіналу.
- 12. 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, які надають фінансові послуги на ринку цінних паперів (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 ПІФ (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 тимчасова посвідка на тимчасове проживання. У випадку наявності тимчасової 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 картці із зразками підписів та відбитка печатки, 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.