

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ ЮРИДИЧНІЙ ОСОБИ-НЕРЕЗИДЕНТУ

№	НАЗВА ДОКУМЕНТУ
1.	АНКЕТА-ЗАЯВА про акцепт Публічної пропозиції ПАТ «БАНК ВОСТОК» на укладення Договору банківського рахунку (за формою, встановленою ПАТ «БАНК ВОСТОК» (надалі - Банк)). Примітка: Подається клієнтом у двох примірниках, підписаних керівником юридичної особи або іншою уповноваженою на це особою та скріплених печаткою юридичної особи (за наявності).
2.	Форма Документа Самостійної Оцінки Організації CRS (документи самостійної оцінки Загального стандарту звітності CRS), за підписом керівника (уповноваженої особи) та скріплюється печаткою (за наявності).
3.	Форма FATCA (W-9, W-8BEN-E) (за наявності у клієнта критеріїв FATCA-релевантності), за підписом керівника (уповноваженої особи) та скріплюється печаткою (за наявності).
4.	Опитувальник клієнта-юридичної особи-нерезидента та Вкладення до нього (за формою, встановленою Банком), підписані керівником (уповноваженою особою) та скріплені печаткою юридичної особи (за наявності).
5.	Картка зразків підписів з переліком розпорядників рахунком (далі - Перелік) (за формою, встановленою Банком).
6.	Копія легалізованого або засвідченого шляхом проставлення апостиля витягу з торговельного, банківського або судового реєстру/реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи-нерезидента/документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи-нерезидента відповідно до законодавства країни її місцезнаходження, засвідчена нотаріально.
7.	Копія легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля довіреності на ім'я особи, яка має право відкривати рахунок/ документа, що підтверджує повноваження особи, яка має право відкривати рахунок без довіреності, засвідчена нотаріально. Примітка: У разі видачі юридичною особою-нерезидентом довіреності на території України подається копія цієї довіреності, засвідчена нотаріально або уповноваженим працівником Банку.
8.	Копія легалізованого або засвідчений шляхом проставлення апостилю установчого документа юридичної особи-нерезидента, засвідчена нотаріально.
9.	Копія документа про взяття юридичної особи-нерезидента на облік у контролюючому органі, засвідченого уповноваженим працівником Банку (Довідка про взяття на облік платника податків, відомості щодо якого не підлягають включенню до ЄДР за формою № 34-ОПП).
10.	Особа(-и), яка(-і) від імені клієнта відкриває поточний рахунок та/або має право розпоряджатися рахунками клієнта, особисто надає(-ють): <ul style="list-style-type: none"> - паспорт або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів (надалі – ідентифікаційний документ); - документ із РНОКПП (якщо не має необхідної інформації в документі, що посвідчує особу) – для фізичних осіб-резидентів; - документ, що містить підтвердження щодо відомостей про місце проживання.
11.	Документ, що містить схематичне зображення структури власності, підписаний керівником (уповноваженою особою) та засвідчений печаткою юридичної особи (за наявності).
12.	Підтверджуючі документи, що містять відомості про структуру власності клієнта та всіх наявних КБС (контролерів) та або їх відсутності (трастові декларації, сертифікати власності, афідевіт тощо), та копії ідентифікаційних документів всіх КБС (контролерів) клієнта та документів, що підтверджують місце їх постійного проживання. Примітка: Подається у разі потреби або за запитом Банку.
<p>Додатково Банком можуть запитані документи/ інформація, необхідні для здійснення належної перевірки, а також для виконання інших вимог законодавства у сфері запобігання та протидія легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, зокрема:</p> <p>1) фінансова звітність, підтверджена незалежним зовнішнім аудитом, яка розкриває суть та зміст фінансових операцій, що здійснюються клієнтом, та дає змогу встановити відповідність прибутку (доходу)/обороту його господарській діяльності;</p> <p>2) документи, що підтверджують фактичний рух товарів, надання послуг, виконання робіт під час здійснення господарської діяльності;</p> <p>3) документи, що підтверджують ведення господарської діяльності основними контрагентами потенційного клієнта;</p>	

- 4) документи, що підтверджують сплату податку на прибуток (доходи);
- 5) документи, що підтверджують найм осіб на умовах трудового договору (договору про найм персоналу або договору про надання послуг аутсорсингу), до посадових обов'язків яких належить організація та забезпечення здійснення господарської діяльності, з урахуванням відповідності таких обов'язків виду діяльності потенційного клієнта, обсягам його фінансових операцій;
- 6) документи, що підтверджують наявність виробничих/офісних приміщень, інших активів, достатніх для ведення потенційним клієнтом відповідного виду господарської діяльності (правовстановлюючий документ або договір оренди приміщення/устаткування);
- 7) документи, що підтверджують наявність офісних приміщень у потенційного клієнта за адресою масової реєстрації.

ВАЖЛИВО!!!

1. При отриманні від Клієнта документів Банк здійснює їх перевірку на відповідність законодавству України та/або вимогам Банку. За результатами перевірки Банк має право вимагати виправлення помилок та/або зміни форми документу, надання додаткових документів. Клієнт самостійно забезпечує отримання відповідних документів та сплачує пов'язані із цим витрати.

2. Документ, виданий на території іноземної держави, повинен бути легалізований або засвідчений шляхом проставлення апостиля. Якщо при цьому документ викладений іноземною мовою, подається його переклад українською мовою із нотаріальним засвідченням підпису перекладача.

3. Засвідчення клієнтом вірності копій документів здійснюється шляхом проставлення керівником чи іншою уповноваженою особою Клієнта напису на копіях документів, що містить назву посади особи, що посвідчує та має повноваження щодо такого посвідчення, її підпис, прізвище та ініціали особи, дату посвідчення, та скріплюється печаткою юридичної особи (за наявності).

4. Уповноважений працівник Банку має право засвідчувати своїм підписом копії документів, які подаються для відкриття рахунків, якщо клієнт пред'явив оригінали цих документів.

Всі документи, необхідні для відкриття рахунку та належної перевірки клієнта, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником клієнта (керівником або іншою уповноваженою на це особою). Особою, яка відкриває рахунок надається до Банку оригінал паспорта або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів, та оригінал реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП).