

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ПРИ ВІДКРИТТІ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ
ЮРИДИЧНИМ ОСОБАМ-РЕЗИДЕНТАМ
У АТ «АЛЬФА-БАНК»

При відкритті банківських рахунків (їх переоформленні, а також у разі зміни розпорядників) розпорядники подають у банк документи особисто.

Рахунок відкривається тільки при наявності всіх необхідних документів, завірених у встановленому порядку.

1. Копія належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту, засновницького договору, установчого акта, положення) засвідчена нотаріально чи уповноваженим працівником банку на підставі поданого оригіналу, реєстрація до 2016 року. По установчим документам зареєстрованим з 2016 року подається опис, примірник якого в день їх надходження видається заявнику з відміткою про дату їх отримання реєстратором та кодом доступу в той спосіб, відповідно до якого були подані документи. У разі відсутності опису, клієнт може надати лист з вказаним кодом доступу.

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, підписаного усіма засновниками;

2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань¹ (формує співробітник банку);

3. Перелік розпорядників;

4. Копія роздрукованого з ресурсу Фіскальної служби Витягу з реєстру платників єдиного податку, який чинний на дату відкриття рахунку (якщо юридична особа є платником єдиного податку), засвідчений співробітником банку або **Витягу/Свідоцтва платника єдиного податку на паперовому носії**, засвідчені підписом основного розпорядника (уповноваженої ним особи) та печаткою юридичної особи (за наявності) та співробітником банку.

5. Копія роздрукованого з ресурсу Фіскальної служби Витягу з реєстру платника податку на додану вартість, який чинний на дату відкриття рахунку (якщо юридична особа є платником ПДВ), засвідчені підписом основного розпорядника (уповноваженої ним особи) та печаткою юридичної особи (за наявності) та співробітником банку або **Витягу/Свідоцтва платника податку на додану вартість на паперовому носії**, засвідчені підписом основного розпорядника (уповноваженої ним особи) та печаткою юридичної особи (за наявності) та співробітником банку.

6. Копія роздрукованого з ресурсу Фіскальної служби Витягу з реєстру неприбуткових установ та організацій, засвідчену співробітником банку.

7. Паспорт або інший документ, що посвідчує осіб, які вказані в Переліку розпорядників та документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує реєстрацію осіб в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків;

8. Документи, що підтверджують повноваження розпорядників

¹У разі відсутності даних у виписці про взяття на облік юр.особи в органах статистики, Державній фіскальній службі України, Пенсійного фонду України додатково подаються:

- *Копія документа, що підтверджує взяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби (форма №4-ОПП)*, засвідчена органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку - якщо державна реєстрація (остання реєстраційна дія) проведена до 17.12.2012 року.

- *Копія довідки про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ)*, засвідчена органом, що видав довідку, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку - якщо державна реєстрація (остання реєстраційна дія) проведена до 17.12.2012 року.

- *Копія повідомлення про взяття на облік платника єдиного внеску*, засвідчена органом, що видав довідку, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку - якщо державна реєстрація (остання реєстраційна дія) проведена до 17.12.2012 року.

Для основного розпорядника, повноваження якого визначені установчим документом: протоколи, накази, контракти/ трудові договори (контракти/трудоі договори/лист про не укладання надаються тільки у випадку, якщо в установчому документі передбачено заключення контракту), засвідчені підписом основного розпорядника (уповноваженої ним особи) та печаткою юридичної особи (за наявності);

Для інших розпорядників – довіреність, оформлена нотаріально або внутрішня довіреність на фірмовому бланку клієнта;

9. Опитувальник юридичної особи (з обов'язковим заповненням всіх пунктів, із зазначенням відомостей про контролерів юридичної особи та засновників (акціонерів) усіх рівнів;

10. Для оцінки фінансового стану юридичної особи (надається один із документів), якщо інформація не зазначена в опитувальнику та/або якщо клієнт високої категорії ризику:

1) копія фінансової звітності з відміткою (за наявності) про отримання державними органами (органи державної статистики та/або органи державної податкової служби), що надавалась по закінченню останнього звітного року у відповідні податкові органи (передую даті відкриття рахунку) - засвідчена підписом основного розпорядника (уповноваженої ним особи) та печаткою юридичної особи (за наявності):

- Баланс (форма №1);
- Звіт про фінансові результати (форма №2);

2) фінансова звітність клієнта - юридичної особи, що опублікована в засобах масової інформації відповідно до вимог законодавства України за минулий звітний рік;

3) фінансова звітність клієнта та інформація щодо фінансового стану, що отримана із спеціалізованих веб-сайтів мережі Інтернет за минулий звітний рік.

Якщо підприємство веде та надає в фіскальні органи фінансову звітність іншу ніж вказана в опитувальнику (форма №1 та форма №2), то клієнт повинен надати в Банк копію звіту.

11. Анкета-заява про акцепт публічної пропозиції до ДКБО + заява-договір на відкриття рахунку;

12. Якщо юридична особа є фінансовою установою, для відкриття рахунку 2650 надається **свідоцтво про реєстрацію фінансової установи**, засвідчене працівником банку на основі поданого оригіналу або копію документа, засвідчену клієнтом та працівником банку, або **роздрукований витяг з інформацією про клієнта з ресурсу <http://www.kis.nfp.gov.ua/>**, засвідчений працівником банку.

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».