



Перелік документів для дистанційного відкриття поточних рахунків юридичним особам – резидентам

1. Заява юридичної особи про відкриття рахунку та підключення системи Клієнт-Банк, підписана КЕП Уповноваженої особи Клієнта, що відкриває рахунок, та КЕПечаткою юридичної особи (за умови використання).
2. Заява про приєднання до Універсального договору банківського обслуговування клієнтів – юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та осіб, які проводять незалежну професійну діяльність, підписана КЕП Уповноваженої особи Клієнта, що відкриває рахунок, та КЕПечаткою юридичної особи (за умови використання).
3. Опитувальник клієнта – юридичної особи (відповідно до Програми ідентифікації, верифікації та належної перевірки клієнтів АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО»), підписаний КЕП Уповноваженої особи Клієнта, що відкриває рахунок, та КЕПечаткою юридичної особи (за умови використання).
4. Установчий документ (установчий акт, статут, модельний статут, засновницький договір, одноособова заява (меморандум), положення тощо).
 - якщо статут зареєстрований після 01.01.2016, - надається Опис документів з кодом доступу до результатів надання адміністративних послуг на офіційному сайті Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань через офіційний веб-сайт ЄДР, засвідчений КЕП Уповноваженої особи Клієнта, що відкриває рахунок, та КЕПечаткою юридичної особи (за умови використання);
 - якщо статут зареєстровано до 01.01.2016 – надається електронна копія, засвідчена КЕП Уповноваженої особи Клієнта, що відкриває рахунок, та КЕПечаткою юридичної особи (за умови використання).
5. Перелік уповноважених осіб Клієнта, до якого включаються особи, яким відповідно до законодавства України надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів дистанційними каналами, підписаний КЕП Уповноваженої особи Клієнта, що відкриває рахунок, та КЕПечаткою юридичної особи (за умови використання).
6. Документи, що посвідчують повноваження Уповноваженої особи Клієнта (а у разі, якщо представник є відмінним від керівника, то додатково надаються документи про призначення керівника), засвідчені КЕП Уповноваженої особи Клієнта, що відкриває рахунок, та КЕПечаткою юридичної особи (за умови використання): електронні копії довіреностей, наказів і протоколів/рішень власників/трудоових договорів/контрактів щодо призначення керівника або іншої особи, уповноваженої відкривати рахунок.
7. Ідентифікаційні документи Уповноваженої особи Клієнта, засвідчені КЕП власника документів:
 - копії паспорту або документу, що посвідчує особу (усі сторінки, на яких є написи);



- довідку про місце реєстрації особи або витяг з Єдиного державного демографічного реєстру, у разі надання ID-картки;
 - довідку про присвоєння РНОКПП керівника або іншої особи, уповноваженої відкривати рахунок, у разі відсутності відмітки у паспорті).
- 8. Структура власності** у вигляді схеми, якщо компанія має більше ніж один рівень володіння, підписана КЕП Уповноваженої особи Клієнта, що відкриває рахунок, та КЕПпечаткою юридичної особи (за умови використання).
- 9. Дані щодо власників істотної участі:**
- якщо власником істотної участі є **юридична особа – резидент**, - відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
 - якщо власником істотної участі є **юридична особа – нерезидент**, - засвідчену КЕП Уповноваженої особи Клієнта, що відкриває рахунок, та КЕПпечаткою юридичної особи (за умови використання) легалізовану/апостильовану копію документу про державну реєстрацію власника (переклад документа на українську мову вимагається, якщо мова документу відрізняється від російської);
 - якщо власником істотної участі є **фізична особа**, - засвідчені КЕП Уповноваженої особи Клієнта та КЕПпечаткою юридичної особи (за умови використання) копії паспорту або документів, що посвідчують особу, та довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків, якщо РНОКПП не вказаний у паспорті (*у разі надання ID-картки необхідно додатково надавати довідку про місце реєстрації особи або витяг з Єдиного державного демографічного реєстру*).
- 10. Фінансова звітність за останній звітний період** із відміткою про отримання державними органами (органи державної статистики та/або органи державної податкової служби) засвідчена КЕП представника, що відкриває рахунок, та КЕПпечаткою юридичної особи (за умови використання). Фінансова звітність може не подаватися новоствореними підприємствами (строк реєстрації до 6 міс.).
- 11. У разі належності КБВ Клієнта до політично значущої особи, члена його сім'ї та особи, пов'язаної з політично значущою особою:** документи, що дають можливість з'ясувати джерела походження коштів (наприклад, договори, довідка з місця роботи, довідка про доходи, виписка (довідка) Банку з рахунку про рух коштів, декларація про майновий стан і доходи з відміткою контролюючого органу України про її отримання (для податкових резидентів України) тощо), засвідчені КЕП Уповноваженої особи Клієнта, що відкриває рахунок, та КЕПпечаткою юридичної особи (за умови використання) або посилання на офіційні інтернет-джерела, де знаходиться така інформація.

Якщо документ містить більше, ніж одну сторінку, він зберігається в один файл для подальшого підписання КЕП та КЕПпечаткою (за умови використання).