

Перелік документів, що надаються в банк фізичними особами – суб'єктами підприємницької діяльності для відкриття поточного рахунку у національній / іноземній валютах

1. Заява на відкриття поточного рахунку.

Примітка: бланк заяви надається Банком та підписується фізичною особою – підприємцем.

2. Копія паспорту або іншого документу, що посвідчує особу.

Примітка: зроблена уповноваженим працівником Банку з оригіналу копія документа засвідчується власником документа та підписом уповноваженого працівника Банку.

3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (засвідчується власником документа та підписом уповноваженого працівника Банку).

Примітка: зроблена уповноваженим працівником Банку з оригіналу копія документа засвідчується власником документа та підписом уповноваженого працівника Банку.

4. Документи про реєстрацію фізичної особи – суб'єкта підприємницької діяльності:

- **Для клієнтів зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб – підприємців до 17.12.2013р., необхідно подати до Банку копію Свідоцтва про державну реєстрацію або копію Виписки або Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;**

Примітка: Копії повинні бути засвідчені органом, що видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Банку (уповноважений працівник Банку завіряє копію документу яку він зробив самостійно з оригіналу документа).

- **Для Клієнтів, зареєстрованих з 17.12.2012р., необхідно подати до Банку копію Виписки з Єдиного державного реєстру (з даними по ДПІ , Пенс. фонду та КВЕД);**

Примітка: Копія повинна бути засвідчена органом, що видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Банку (уповноважений працівник Банку завіряє копію документу яку він зробив самостійно з оригіналу документа).

- **Копія документа, що підтверджує взяття фізичної особи-підприємця на облік в органі державної податкової служби, засвідчена органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Банку (уповноважений працівник Банку завіряє копію документу яку він зробив самостійно з оригіналу документа);**

Примітка: Для клієнтів, зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб – підприємців з 17.12.2013р. подавати документ не потрібно.

- **Копія документа, що підтверджує взяття фізичної особи-підприємця на облік в органі Пенсійного фонду України, засвідчена органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Банку (уповноважений працівник Банку завіряє копію документу яку він зробив самостійно з оригіналу документа).**

Примітка: Для клієнтів, зареєстрованих у Єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб – підприємців з 17.12.2013р. подавати документ не потрібно.

5. Копія свідоцтва про сплату Єдиного податку.

Примітка: Копія повинна бути засвідчена органом, що видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Банку (уповноважений працівник Банку завіряє копію документу яку він зробив самостійно з оригіналу документа).

6. Дві картки із зразками підписів (оформлюються безпосередньо при відкритті рахунку);

7. Копії документів, що підтверджують повноваження довірених осіб, які мають право розпоряджатися рахунком (за наявності довірених осіб) засвідчені нотаріально.

8. Копії документів, що є підставою для ідентифікації довіреної особи:

- **паспорт або інший документ, що посвідчує особу;**
- **довідка про присвоєння ідентифікаційного номера.**

Примітка: зроблені уповноваженим працівником Банку з оригіналу копії документів засвідчується власником документа та підписом уповноваженого працівника Банку.

9. Опитувальний лист.

Примітка: бланк опитувального листа надається Банком та підписується фізичною особою – підприємцем.