

Перечень документов необходимых для открытия текущего счета юридическому лицу:

1. Копия устава *.
2. Копия учредительного договора * (для ПАО).
3. Карточки с образцами подписей и оттиск печати (2 шт.) *.
4. Свидетельство о государственной регистрации в органе государственной исполнительной власти или его копия, заверенная органом, который их выдал, или уполномоченным сотрудником банка (при предоставлении оригинала).
5. Справка о внесении в единственный государственный реестр (Из облстатуправления) или ее копия, заверенная нотариально или уполномоченным сотрудником банка (при предоставлении оригинала).
6. Справка из ГНИ о взятии на учет (ф.4-ОПП) или ее копия, заверенная нотариально или уполномоченным сотрудником банка (при предоставлении оригинала)
7. Юридическое лицо, которое использует наемный труд и в соответствии с законодательством Украины, является плательщиком единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование (далее - плательщик единого взноса), дополнительно!!!, к вышеупомянутому в этом пункте перечню документов должен подать копию документа, который подтверждает взятие юридического лица на учет в органе Пенсионного фонда Украины или его копию, заверенную уполномоченным сотрудником банка (при предъявлении оригинала). Информацию о том, что юридическое лицо не использует наемный труд и не является плательщиком единого взноса, клиент обязан отметить в заявлении об открытии текущего счета в строке "Дополнительная информация".
8. Свидетельство о регистрации в органах Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на Украине или его копию, заверенную нотариально или уполномоченным сотрудником банка (при предоставлении оригинала), - в случае отсутствия регистрации как плательщика единого взноса.
9. Паспорт и идентификационный код всех лиц, которые имеют право первой и второй подписи (Руководителя и главного бухгалтера, а также лиц, которые имеют право подписей в карточке образцов), - копии из оригиналов настоящих документов снимаются уполномоченным работником банка и заверяются подписью владельца документа и уполномоченным сотрудником банка.
10. Копии документов, которые удостоверяют полномочия первых лиц, предоставляет оригинал таких документов и их ксерокопии, заверенные подписью должностного лица и печатью юридического лица, которое открывает счет в банке. Уполномоченный работник банка производит сверку оригинала документа с его ксерокопией и при их соответствии заверяет своей подписью с внесением надписи «отвечает оригиналу». Оригиналы документов возвращаются уполномоченному лицу, которое их подавало.
 - для ООО и ПАО - протокол сборов основателей и приказов о назначении директора (коммерческого директора, заместителя директора, финансового директора, и тому подобное), назначения главного бухгалтера;
 - для ЧП - решение владельца фирмы и приказ о назначении директора. Приказ о назначении главного бухгалтера.
11. Паспорт и идентификационный код всех лиц:
 - Владеют в совокупности пакетом акций (частей) в 10% и больше от уставного фонда юридического лица - для ОАО, ЗАО.
 - Основателей, которые владеют в совокупности 10% и больше части (части) от уставного фонда

юридического лица, - для ООО.

Если основатель юридическое лицо - копию устава и информацию о его основателях к физическому лицу (данные можно указать в опроснике или в письме). Копии из оригиналов настоящих документов удостоверяются подписью уполномоченного лица предприятия и скрепляются печатью предприятия. Если предприятие является акционерным обществом и в уставе не отмеченные акционеры - в банк предоставляется справка от регистратора о составе акционеров, которые владеют 10 и больше % акций предприятия.

12. Свидетельство плательщика НДС (при наличии). Копия удостоверяется уполномоченным сотрудником банка при наличии оригинала.
13. Заявление об открытии счета (на бланке банка) – с подписью руководителя и печатью предприятия.
14. Опросник с подписью руководителя и печатью предприятия (на бланке банка).
15. Копия финансовой отчетности (Ф.1, Ф.2) на последнюю отчетную дату, заверенная предприятием.

* Отмеченные документы заверяются нотариально, или органом регистрации (как копия).