

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ДО ПАТ «ВЕРНУМ БАНК»
для відкриття поточного рахунку:**

ЗМІСТ

1. ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ	2
2. ФІЗИЧНА ОСОБА, ЯКА ВІДКРИВАЄ ПОТОЧНИЙ РАХУНОК.....	3
ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ НЕЗАЛЕЖНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	3
(ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС, АДВОКАТ, АУДИТОР, ОЦІНЩИК ТОЩО*).....	3
3. ЮРИДИЧНА ОСОБА - РЕЗИДЕНТ.....	4
4. ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО АБО СКЛАДЕНОГО КАПІТАЛУ, ПАЙОВОГО АБО НЕПОДІЛЬНОГО ФОНДУ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ – ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (КРИМ БАНКІВ).....	6
5. ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – РЕЗИДЕНТА	8
6. НЕРЕЗИДЕНТ – ІНВЕСТИТОР ЮРИДИЧНА ОСОБА (в національній та іноземній валюті).....	10
7. РАХУНОК ТИПУ "П" У НАЦІОНАЛЬНІЙ ВАЛЮТІ ПОСТІЙНОМУ ПРЕДСТАВНИЦТВУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТУ.....	12
8. РАХУНОК ТИПУ "Н" ПРЕДСТАВНИЦТВУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТУ	14
9. РАХУНОК ТИПУ "Н" ОФІЦІЙНОМУ ПРЕДСТАВНИЦТВУ (іноземні дипломатичні, консульські, торговельні та інші офіційні представництва, що користуються імунітетом і дипломатичними привілеями).....	16

1. ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* , та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або паспорт, у якому відповідними контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта)	<i>Засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку та підписом власника документу.</i>
2.	Документи, що підтверджують повноваження представника	<i>Засвідчуються підписом та печаткою (за наявності) клієнта.</i>
3.	Заява про відкриття поточного рахунку	<i>Заяву підписує фізична особа – підприємець або її представник. Заява засвідчується печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Заяви надається Банком.</i>
4.	Роздруковані/скопійовані відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - Єдиний державний реєстр) про суб'єкта господарювання, отримані у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів**	Роздруковані/скопійовані відомості з Єдиного державного реєстру про суб'єкта господарювання засвідчуються підписом / електронно-цифровим підписом уповноваженого працівника Банку.
4.1	Копія виписки з Єдиного державного реєстру, що містить відомості про суб'єкт господарювання (ЗА НАЯВНОСТІ)	
4.2	Копія витягу з Єдиного державного реєстру (ВСІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ)	<i>В день відкриття рахунку уповноважений працівник Банку копіює відомості з сайту https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch та засвідчує власним підписом з проставлянням дати формування витягу з сайту (у формі відкритого доступу).</i>
5.	Картка із зразками підписів та відбитка печатки	<i>Засвідчується уповноваженим працівником Банку.</i>
6.	Опитувальник клієнта – фізичної особи – підприємця***	<i>Засвідчується підписом та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Опитувальника надається Банком.</i>
7.	Згода (дозвіл) на збір та обробку персональних даних по закону FATCA (для фізичних осіб) (шаблон надається Банком)	<i>Засвідчується підписом та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Згоди надається Банком.</i>

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Фізична особа – підприємець зобов'язана повідомляти Банк про внесення змін до відомостей про неї, які містяться в Єдиному державному реєстрі, у порядку, визначеному договором банківського рахунку.

*** Опитувальники є додатками до «Програми ідентифікації та вивчення клієнтів ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» (назва програми може змінюватися відповідно до вимог законодавства України).

Якщо фізична особа-підприємець вже має в ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» поточний рахунок, цей клієнт ідентифікований, верифікований та вивчений Банком і сформована справа з юридичного оформлення рахунку та відсутня необхідність поновлення даних про клієнта, то відкриття нового поточного рахунку (зокрема, поточного рахунку за спеціальним режимом використання, поточного рахунку в іноземній валюті, поточного рахунку з використанням ЕПЗ), здійснюється за умови подання Клієнтом заяви про відкриття поточного рахунку та картки із зразками підписів і відбитка печатки (картку із зразками підписів), засвідчену уповноваженим працівником Банку.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

**2. ФІЗИЧНА ОСОБА, ЯКА ВІДКРИВАЄ ПОТОЧНИЙ РАХУНОК
ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ НЕЗАЛЕЖНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
(ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС, АДВОКАТ, АУДИТОР, ОЦІНЩИК ТОЩО*)**

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу** , та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або паспорт, у якому відповідними контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта)	<i>Засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку та підписом власника документу.</i>
2.	Документи, що підтверджують повноваження представника	<i>Засвідчуються підписом та печаткою (за наявності) клієнта.</i>
3.	Заява про відкриття поточного рахунку	<i>Заяву підписує фізична особа, яка відкриває поточний рахунок для провадження незалежної професійної діяльності, або її представник. Заява засвідчується печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Заяви надається Банком.</i>
4.	Копія документа, що підтверджує право фізичної особи на провадження незалежної професійної діяльності (свідоцтво про реєстрацію / дозвіл / сертифікат тощо)	<i>Копія документа засвідчується органом, який видав документ. У разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку.</i>
5.	Копія документа, що підтверджує взяття фізичної особи, яка провадить незалежну професійну діяльність, на облік в контролюючому органі	<i>Копія документа засвідчується органом, який видав документ. У разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку.</i>
6.	Копія документа, що підтверджує взяття фізичної особи, яка провадить незалежну професійну діяльність, на облік в органі Пенсійного фонду України	<i>Копія документа засвідчується органом, який видав документ. У разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку.</i>
7.	Картка із зразками підписів та відбитка печатки	<i>Засвідчується уповноваженим працівником Банку.</i>
8.	Опитувальник клієнта – фізичної особи, яка відкриває поточний рахунок для провадження незалежної професійної діяльності***	<i>Засвідчується підписом та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Опитувальника надається Банком.</i>
9.	Згода (дозвіл) на збір та обробку персональних даних по закону FATCA (для фізичних осіб) (шаблон надається Банком)	<i>Засвідчується підписом та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Згоди надається Банком.</i>

* Перелік фізичних осіб, які можуть займатися незалежною професійною діяльністю, встановлюється Податковим кодексом України.

** Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

*** Опитувальники є додатками до «Програми ідентифікації та вивчення клієнтів ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» (назва програми може змінюватися відповідно до вимог Законодавства України).

Якщо фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, вже має в ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» поточний рахунок, цей клієнт ідентифікований, верифікований та вивчений Банком, сформована справа з юридичного оформлення рахунку та відсутня необхідність поновлення даних про клієнта, то відкриття нового поточного рахунку (зокрема, поточного рахунку за спеціальним режимом використання, поточного рахунку в іноземній валюті, поточного рахунку з ЕПЗ) здійснюється за умови подання клієнтом заяви про відкриття поточного рахунку та картки із зразками підписів і відбитка печатки (картку із зразками підписів), засвідчену уповноваженим працівником Банку.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

3. ЮРИДИЧНА ОСОБА - РЕЗИДЕНТ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу*, та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або паспорт, у якому відповідними контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта)	<i>Подається особою (особами), яка (які) від імені суб'єкта господарювання відкриває поточний рахунок та осіб, що мають право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.</i>
2.	Документи, які підтверджують повноваження осіб, які мають право першого та другого підписів (копія Наказу про призначення, виписка з Протоколу зборів акціонерів/ учасників, довіреність тощо)**	<i>Засвідчується підписом керівника та печаткою клієнта (за наявності).</i>
3.	Заява про відкриття поточного рахунку	<i>Заяву підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа. Заява засвідчується печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Заяви надається Банком.</i>
4.	Роздруковані/скопійовані відомості з Єдиного державного реєстру про суб'єкта господарювання (у тому числі установчі документи юридичних осіб), отримані у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів***	<i>Роздруковані/скопійовані відомості з Єдиного державного реєстру про суб'єкта господарювання, засвідчуються підписом / електронно-цифровим підписом уповноваженого працівника Банку. Банк отримує установчі документи юридичної особи шляхом їх пошуку за кодом доступу, наданого/введеного представником юридичної особи.</i>
4.1	Копія виписки з Єдиного державного, що містить відомості про юридичну особу (ЗА НАЯВНОСТІ)	
4.2	Копія витягу з Єдиного державного реєстру (ВСІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ)	<i>В день відкриття рахунку уповноважений працівник Банку копіює відомості з сайту https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch та засвідчує власним підписом з проставленням дати формування витягу з сайту (у формі відкритого доступу).</i>
5.	Копія належним чином зареєстрованого установчого документу (статуту / засновницького договору / установчого акта / положення, протоколу про створення підприємства)	<i>Засвідчується нотаріально чи органом, який здійснив реєстрацію, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку. Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, установчий документ у паперовій формі 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. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.</i>
6.	Картка із зразками підписів і відбитка печатки	<i>Засвідчується нотаріально або в іншому, встановленому законодавством порядку. У разі наявності відносин підпорядкування картка може бути засвідчена організацією, якій клієнт адміністративно підпорядковується. Картка містить підписи осіб, яким відповідно до законодавства або установчих документів юридичної особи надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів та зразком відбитка печатки підприємства (за наявності).</i>
7.	Опитувальник клієнта - юридичної особи резидента****	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Опитувальника надається Банком.</i>
8.	Згода (дозвіл) на збір та обробку персональних даних по закону FATCA (для юридичних осіб)	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Згоди надається Банком.</i>
9.	Інформація для здійснення ідентифікації власників юридичної особи	Фізичних осіб , які є учасниками (засновниками, власниками) юридичної особи, та фізичних осіб, які є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) юридичної особи:

		<p>Керівник юридичної особи подає до Банку завірені ним копії паспортних даних та реєстраційного номеру облікової картки платника податків.</p> <p>Якщо засновником є юридична особа, до Банку подаються копії установчих документів цієї юридичної особи, засвідчені підписом керівника та печаткою юридичної особи, яка відкриває рахунок.</p> <p>Лист щодо структури власності та кінцевого бенефіціарного власника (контролера) - за власним підписом керівника та завіреної печаткою юридичної особи, де зазначається інформація про власників юридичної особи – фізичних та юридичних осіб, їх частка в статутному капіталі (фонді), кінцевого бенефіціарного власника (контролера).</p>
10.	Додатково	<ul style="list-style-type: none"> - у випадку, якщо організаційно - правова форма юридичної особи ЗАТ, ВАТ або ПАТ, додатково має бути надана виписка з реєстру власників цінних паперів (засвідчена підписом керівника та печаткою юридична особа, яка відкриває рахунок); - у випадку, якщо юридична особа має статус небанківської фінансової установи, додатково має бути надана копія свідоцтва про реєстрацію фінансової установи, засвідчена органом, що видав, або нотаріально, або оригінал документа для засвідчення його копії уповноваженим працівником Банку; - у випадку, якщо юридична особа здійснює діяльність, яка підлягає ліцензуванню, додатково мають бути надані копії ліцензій на право здійснення/надання певних операцій/послуг, засвідчені підписом керівника та печаткою юридичної особи, яка відкриває рахунок.

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк має право витребувати від клієнта (представника) інші документи, в тому числі з метою ідентифікації його особи, змісту діяльності та фінансового стану, для з'ясування відомостей про власників істотної участі, відомостей про контролерів.

*** Юридична особа - резидент зобов'язана повідомляти Банк про внесення змін до відомостей про неї, які містяться в Єдиному державному реєстрі, у порядку, визначеному договором банківського рахунку.

**** **Опитувальники є додатками до «Програми ідентифікації та вивчення клієнтів ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» (назва програми може змінюватися відповідно до вимог законодавства України).**

Банк зобов'язаний здійснювати перевірку змісту установчих документів юридичної особи з метою з'ясування **наявності в неї печатки**. Якщо в установчих документах є інформація про наявність в юридичної особи печатки, то відкриття, використання та закриття рахунків здійснюється з використанням печатки.

Якщо юридична особа вже має в ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» поточний рахунок, цей клієнт ідентифікований, верифікований та вивчений Банком, сформована справа з юридичного оформлення рахунку та відсутня необхідність поновлення даних про клієнта, то відкриття нового поточного рахунку (зокрема, поточного рахунку за спеціальним режимом використання, поточного рахунку в іноземній валюті, поточного рахунку з ЕПЗ) здійснюється за умови подання клієнтом заяви про відкриття поточного рахунку та картки із зразками підписів¹ і відбитка печатки (картку із зразками підписів), *засвідчену уповноваженим працівником Банку*.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

¹ Картка, що подається під час відкриття нового поточного рахунку юридичної особи, що вже має поточний рахунок у банку і право першого та другого підписів за новим рахунком надається усім особам, які мають право підпису за раніше відкритим рахунком, засвідчується головним бухгалтером банку або іншим уповноваженим на це працівником банку (після звіряння з раніше поданою картою) і додаткового засвідчення не потребує.

4. ДЛЯ ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО АБО СКЛАДЕНОГО КАПІТАЛУ, ПАЙОВОГО АБО НЕПОДІЛЬНОГО ФОНДУ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ – ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (КРІМ БАНКІВ)

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу*, та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або паспорт, у якому відповідними контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта)	<i>Подається особою (особами), яка (які) від імені суб'єкта господарювання відкриває поточний рахунок та особами, що мають право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку та підписом власника документу.</i>
2.	Заява про відкриття поточного рахунку	<i>Заяву підписує особа, уповноважена на відкриття рахунку засновниками (учасниками) новостворюваної юридичної особи. Якщо засновником (учасником) є одна особа, інформація про це зазначається в рядку «Додаткова інформація». Шаблон Заяви надається Банком.</i>
3.	Один примірник оригіналу установчого документа або його копія, засвідчена нотаріально.	<i>У разі відкриття рахунку для формування (статутного капіталу) акціонерного товариства замість установчого документа подається договір/рішення про створення акціонерного товариства або його копія, засвідчена нотаріально</i>
4.	Рішення засновників (учасників) про визначення особи, якій надається право відкриття та розпорядження рахунком новостворюваної юридичної особи.	<i>Якщо засновником (учасником) є хоча б одна фізична особа, то Рішення подається у формі довіреності, посвідченої нотаріально або подається копія Довіреності, засвідчена нотаріально. Якщо засновником (учасником) є одна особа і рахунок відкривається особисто засновником (учасником), то цей документ не вимагається. Якщо засновником є нерезидент – Рішення, що було видане на території іноземної держави, має бути легалізоване у встановленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. Копія Рішення має бути нотаріально засвідчена.</i>
5.	Установчий документ (для акціонерного товариства подається договір/рішення про створення акціонерного товариства або його копія, засвідчена нотаріально)**	<i>Подається оригінал або його копія, засвідчена нотаріально.</i>
6.	Картка із зразками підписів і відбитка печатки	<i>Картка засвідчується уповноваженим працівником Банку. Картка містить підпис особи, якій засновниками (учасниками) надано право розпорядчого підпису. Картка приймається без відбитка печатки.</i>
7.	Опитувальник клієнта – юридичної особи резидента***	<i>Засвідчується підписом особи, уповноваженої на відкриття рахунку. Шаблон Опитувальника надається Банком.</i>
8.	Згода (дозвіл) на збір та обробку персональних даних по закону FATCA (для юридичних осіб)	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи. Шаблон Згоди надається Банком.</i>
9.	Інформація для здійснення ідентифікації власників юридичної особи	Фізичних осіб , які є учасниками (засновниками, власниками) юридичної особи, та фізичних осіб, які є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) юридичної особи: уповноважена на відкриття рахунку особа подає до банку завірені ним копії паспортних даних та реєстраційного номеру облікової картки платника податків. Якщо засновником є юридична особа , до банку подаються копії установчих документів цієї юридичної особи, засвідчені підписом керівника та печаткою цієї юридичної особи, а також завірені власним підписом уповноваженої на відкриття рахунку особи. Лист щодо структури власності та кінцевого бенефіціарного власника (контролера) - за власним підписом уповноваженої на відкриття рахунку особи, де зазначається інформація про власників юридичної особи – фізичних та юридичних осіб, їх частка в статутному капіталі (фонді), кінцевого бенефіціарного власника (контролера).

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за

наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк має право витребувати від клієнта (представника) інші документи, в тому числі для з'ясування відомостей про власників істотної участі, відомостей про контролерів.

*** Опитувальники є додатками до «Програми ідентифікації та вивчення клієнтів ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» (назва програми може змінюватися відповідно до вимог чинного Законодавства України).

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

5. ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – РЕЗИДЕНТА

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або паспорт, у якому відповідними контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта)	<i>Подається особою (особами), яка (які) від імені суб'єкта господарювання відкриває поточний рахунок та осіб, що мають право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.</i>
2.	Клопотання юридичної особи або відповідного органу приватизації (щодо структурних підрозділів, які відокремлюються в процесі приватизації) до банку, у якому відкривається поточний рахунок відокремленого підрозділу, про відкриття рахунку із зазначенням номера поточного рахунку юридичної особи та найменування банку, у якому він відкритий.	<i>Клопотання подається за підписом уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). В клопотанні зазначається інформація про те, чи є відокремлений підрозділ платником єдиного внеску. У разі одночасного відкриття в банку поточних рахунків через кілька відокремлених підрозділів однієї юридичної особи подається одне клопотання юридичної особи з вищезазначеною інформацією і переліком відокремлених підрозділів, через які відкриваються рахунки, та копії цього клопотання в кількості, потрібній для формування справ з юридичного оформлення рахунків за кожним відокремленим підрозділом.</i>
3.	Документи, які підтверджують повноваження осіб, які мають право першого та другого підписів (копія Наказу про призначення, довіреність тощо)**	<i>Засвідчуються підписом керівника та печаткою клієнта (за наявності).</i>
4.	Заява про відкриття поточного рахунку	<i>Заяву підписує керівник відокремленого підрозділу або інша уповноважена на це особа. Шаблон Заяви надається Банком.</i>
5.	Роздруковані/скопійовані відомості з Єдиного державного реєстру про суб'єкта господарювання (у тому числі установчі документи юридичних осіб), отримані у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів***	<i>Роздруковані/скопійовані відомості з Єдиного державного реєстру про суб'єкта господарювання, засвідчуються підписом / електронно-цифровим підписом уповноваженого працівника Банку. Банк отримує установчі документи юридичної особи шляхом їх пошуку за кодом доступу, наданого/введеного представником юридичної особи.</i>
5.1	Копія виписки з Єдиного державного реєстру, що містить відомості про юридичну особу (ЗА НАЯВНОСТІ)	
5.2	Копія витягу з Єдиного державного реєстру, що містить відомості про юридичну особу (ВСІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ)	<i>В день відкриття рахунку уповноважений працівник Банку копіює відомості з сайту https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch та засвідчує власним підписом з проставлянням дати формування витягу з сайту (у формі відкритого доступу).</i>
6.	Копія належним чином оформленого положення про відокремлений підрозділ	<i>Засвідчується нотаріально, чи юридичною особою, що створила відокремлений підрозділ, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку.</i>
7.	Картка із зразками підписів і відбитка печатки	<i>Картка містить підписи осіб, яким відповідно до чинного законодавства чи установчих документів юридичної особи надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів. Зразки підписів засвідчуються нотаріально або керівником підприємства – юридичної особи, до складу якої входить відокремлений підрозділ. У картку включаються також зразок відбитка печатки (за наявності).</i>
8.	Опитувальник клієнта - юридичної особи резидента****	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Опитувальника надається Банком.</i>
9.	Згода (дозвіл) на збір та обробку персональних даних по закону FATCA (для юридичних осіб)	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта (за наявності). Шаблон Згоди надається Банком.</i>
10.	Інформація для здійснення ідентифікації власників юридичної особи	<i>Фізичних осіб, які є учасниками (засновниками, власниками) юридичної особи, та фізичних осіб, які є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) юридичної особи: Керівник відокремленого підрозділу подає до банку завірені ним копії паспортних даних та реєстраційного номеру облікової картки платника податків.</i>

		<p>Якщо засновником є юридична особа, до банку подаються копії установчих документів цієї юридичної особи, засвідчені підписом керівника та печаткою відокремленого підрозділу, що відкриває рахунок.</p> <p>Лист щодо структури власності та кінцевого бенефіціарного власника (контролера) - за власним підписом керівника та завіреним печаткою юридичної особи, де зазначається інформація про власників юридичної особи – фізичних та юридичних осіб, їх частка в статутному капіталі (фонді), кінцевого бенефіціарного власника (контролера).</p>
--	--	---

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк має право витребувати від клієнта (представника) інші документи, в тому числі для з'ясування відомостей про власників істотної часті, відомостей про контролерів.

*** Юридична особа - резидент зобов'язана повідомляти Банк про внесення змін до відомостей про неї, які містяться в Єдиному державному реєстрі, у порядку, визначеному договором банківського рахунку.

**** **Опитувальники є додатками до «Програми ідентифікації та вивчення клієнтів ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» (назва програми може змінюватися відповідно до вимог чинного Законодавства України).**

Якщо відокремлений підрозділ вже має в цьому банку поточний рахунок, цей клієнт ідентифікований банком і сформована справа з юридичного оформлення рахунку, то для відкриття нового поточного рахунку (зокрема, поточного рахунку за спеціальним режимом використання, поточного рахунку в іноземній валюті) здійснюється за умови подання клієнтом заяви про відкриття поточного рахунку та картки із зразками підписів і відбитка печатки (картку із зразками підписів), засвідчену уповноваженим працівником Банку. Додатково до цих документів подається клопотання юридичної особи, якщо відкривається новий поточний рахунок відокремленого підрозділу.

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

6. НЕРЕЗИДЕНТ – ІНВЕСТОР ЮРИДИЧНА ОСОБА (в національній та іноземній валюті)

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або паспорт, у якому відповідними контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта)	Подається особою (особами), яка (які) відкриває поточний рахунок та має право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.
2.	Заява про відкриття поточного рахунку	Заяву підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа. *** В рядку "Додаткова інформація" обов'язково зазначається, що рахунок відкривається з метою здійснення інвестиції в Україну. Шаблон Заяви надається Банком.
3.	Копія довіреності на ім'я особи, яка має право відкривати та розпоряджатися рахунком**	Засвідчується нотаріально. Копія довіреності, яка видана на території іноземної держави, має бути легалізована або засвідчена шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. *** У разі видачі іноземним інвестором такої довіреності на території України подається копія цієї довіреності, засвідчена нотаріально.
4.	Копія витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи	Засвідчується нотаріально. Копія витягу має бути легалізована або засвідчена шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. ***
5.	Картка із зразками підписів і відбитком печатки нерезидента-інвестора	Засвідчується нотаріально. Справжність підписів осіб, зазначених у картці, може бути засвідчена нотаріусом іноземної держави та легалізована в консульській установі України або засвідчена шляхом проставлення апостилля.
6.	Копія документа, що підтверджує взяття нерезидента-інвестора на облік у відповідному контролюючому органі	Засвідчується нотаріально чи органом, що його видав, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку. Надається, якщо нерезидент-інвестор є учасником угоди про розподіл продукції відповідно до Закону України "Про угоди про розподіл продукції".
7.	Опитувальник клієнта - юридичної особи нерезидента (не представництво)****	Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта. Шаблон Опитувальника надається Банком.
8.	Згода (дозвіл) на збір та обробку персональних даних по закону FATCA (для юридичних осіб)	Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта. Шаблон Згоди надається Банком.
9.	Інформація для здійснення ідентифікації власників юридичної особи	Фізичних осіб , які є учасниками (засновниками, власниками) юридичної особи, та фізичних осіб, які є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) юридичної особи: Керівник юридичної особи подає до банку завірені ним копії паспортних даних та реєстраційного номеру облікової картки платника податків. Якщо засновником є юридична особа , до банку подаються копії установчих документів цієї юридичної особи, засвідчені підписом керівника та печаткою ЮО, яка відкриває рахунок. Лист щодо структури власності та кінцевого бенефіціарного власника (контролера) - за власним підписом керівника та завірений печаткою юридичної особи, де зазначається інформація про власників юридичної особи – фізичних та юридичних осіб, їх частка в статутному капіталі (фонді), кінцевого бенефіціарного власника (контролера).

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк з метою ідентифікації нерезидента - юридичної особи має встановити: повне найменування, місцезнаходження та реквізити банку, у якому відкрито рахунок, номер банківського рахунку; відомості про органи управління та їх склад; дані, що ідентифікують осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном; відомості про власників істотної участі в юридичній особі; відомості про контролерів юридичної особи.

*** Документи, подані для відкриття рахунків, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані або засвідчені шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідчені.

**** Опитувальники є додатками до «Програми ідентифікації та вивчення клієнтів ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» (назва програми може змінюватися відповідно до вимог чинного Законодавства України).

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

7. РАХУНОК ТИПУ "П" У НАЦІОНАЛЬНІЙ ВАЛЮТІ ПОСТІЙНОМУ ПРЕДСТАВНИЦТВУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТУ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або паспорт, у якому відповідними контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта)	<i>Подається особою (особами), яка (які) відкриває поточний рахунок та має право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.</i>
2.	Клопотання юридичної особи - нерезидента про відкриття постійному представництву поточного рахунку	<i>Заява підписується керівником юридичної особи ***</i>
3.	Заява представництва про відкриття поточного рахунку	<i>Заява підписується керівником представництва Інформація про те, що постійне представництво не використовує найману працю і не є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, обов'язково зазначає в заяві, в рядку "Додаткова інформація" Шаблон Заяви надається Банком.</i>
4.	Копія документа, що підтверджує взяття постійного представництва на облік відповідним контролюючим органом	<i>Засвідчується органом, що його видав, або нотаріально, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника Банку.</i>
5.	Копія витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи	<i>Засвідчується нотаріально. Копія витягу має бути легалізовано або засвідчена шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. ***</i>
6.	Копія довіреності на здійснення представницьких функцій тією або іншою особою в Україні**	<i>Засвідчується нотаріально. Копія довіреності, яка видана на території іноземної держави, має бути легалізована або засвідчена шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. ***</i>
7.	Картка із зразками підписів та відбитком печатки	<i>Картка засвідчується нотаріально. Справжність підписів осіб, зазначених у картці, може бути засвідчена нотаріусом іноземної держави та легалізована в консульській установі України або засвідчена шляхом проставлення апостиля.</i>
8.	Копія документа, що підтверджує взяття постійного представництва на облік в органі Пенсійного фонду України	<i>Засвідчується органом, що його видав, нотаріально, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку. Подається постійним представництвом, яке використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.</i>
9.	Опитувальник клієнта - юридичної особи резидента****	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта. Шаблон Опитувальника надається Банком.</i>
10.	Згода (дозвіл) на збір та обробку персональних даних по закону FATCA (для юридичних осіб)	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта. Шаблон Згоди надається Банком.</i>
11.	Інформація для здійснення ідентифікації власників юридичної особи	Фізичних осіб , які є учасниками (засновниками, власниками) юридичної особи, та фізичних осіб, які є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) юридичної особи: Довірена особа представництва подає до банку завірені ним копії паспортних даних та реєстраційного номеру облікової картки платника податків. Якщо засновником є юридична особа , до банку подаються копії установчих документів цієї юридичної особи, засвідчені підписом керівника та печаткою ЮО, яка відкриває рахунок. Лист щодо структури власності та кінцевого бенефіціарного власника (контролера) - за власним підписом керівника та завірений печаткою юридичної особи, де зазначається інформація про власників юридичної особи – фізичних та юридичних осіб, їх частка в статутному капіталі (фонді), кінцевого бенефіціарного власника (контролера).

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк з метою ідентифікації нерезидента - юридичної особи має встановити: повне найменування, місцезнаходження та реквізити банку, у якому відкрито рахунок, номер банківського рахунку; відомості про органи управління та їх склад; дані, що ідентифікують осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном; відомості про власників істотної участі в юридичній особі; відомості про контролерів юридичної особи.

*** Документи, подані для відкриття рахунків, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані або засвідчена шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

**** Опитувальники є додатками до «Програми ідентифікації та вивчення клієнтів ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» (назва програми може змінюватися відповідно до вимог чинного Законодавства України).

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

8. РАХУНОК ТИПУ "Н" ПРЕДСТАВНИЦТВУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ – НЕРЕЗИДЕНТУ

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або паспорт, у якому відповідними контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта)	<i>Подається особою (особами), яка (які) відкриває поточний рахунок та має право розпоряджатися рахунком Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документу.</i>
2.	Заява представництва юридичної особи - нерезидента про відкриття поточного рахунку	<i>Заява підписується керівником Інформація про те, що представництво не використовує найману працю і не є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, обов'язково зазначає в заяві, в рядку “Додаткова інформація” Шаблон Заяви надається Банком.</i>
3.	Копія витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру чи реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи - нерезидента	<i>Засвідчується нотаріально. Копія витягу має бути легалізована або засвідчена шляхом проставлення апостилю, в установленому порядку, якщо інше не передбачене законом або міжнародним договором України. ***</i>
4.	Копія свідоцтва про реєстрацію представництва юридичної особи-нерезидента в уповноваженому органі виконавчої влади України	<i>Засвідчується нотаріально або органом, що видав свідоцтво, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку.</i>
5.	Копія довіреності на виконання представницьких функцій тією чи іншою особою в Україні**	<i>Засвідчується нотаріально. Копія довіреності, яка видана на території іноземної держави, має бути легалізована або засвідчена шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. ***</i>
6.	Картка із зразками підписів та відбитком печатки	<i>Картка засвідчується нотаріально. Справжність підписів осіб, зазначених у картці, може бути засвідчена нотаріусом іноземної держави та легалізована в консульській установі України або засвідчена шляхом проставлення апостиля.</i>
7.	Копія документа, що підтверджує взяття представництва юридичної особи-нерезидента на облік відповідним контролюючим органом	<i>Засвідчується органом, що видав або нотаріально, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку. Подається представництвом юридичної особи – нерезидентом, яке відповідно до законодавства України зобов'язане сплачувати податки і збори</i>
8.	Копія документа, що підтверджує взяття представництва юридичної особи – нерезидента на облік в органі Пенсійного фонду України	<i>Засвідчується органом, що його видав, нотаріально, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку. Подається представництвом, що використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.</i>
9.	Опитувальник клієнта - юридичної особи нерезидента (представництва, яке не займається підприємницькою діяльністю на території України)****	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта. Шаблон Опитувальника надається Банком.</i>
10.	Згода (дозвіл) на збір та обробку персональних даних по закону FATCA (для юридичних осіб)	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта. Шаблон Згоди надається Банком.</i>
11.	Інформація для здійснення ідентифікації власників юридичної особи	Фізичних осіб , які є учасниками (засновниками, власниками) юридичної особи, та фізичних осіб, які є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) юридичної особи: Довірена особа представництва подає до банку завірені ним копії паспортних даних та реєстраційного номеру облікової картки платника податків. Якщо засновником є юридична особа , до банку подаються копії установчих документів цієї юридичної особи, засвідчені підписом керівника та печаткою ЮО, яка відкриває рахунок.

		<p>Лист щодо структури власності та кінцевого бенефіціарного власника (контролера) - за власним підписом керівника та завіреним печаткою юридичної особи, де зазначається інформація про власників юридичної особи – фізичних та юридичних осіб, їх частка в статутному капіталі (фонді), кінцевого бенефіціарного власника (контролера).</p>
--	--	--

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк з метою ідентифікації нерезидента - юридичної особи має встановити: повне найменування, місцезнаходження та реквізити банку, у якому відкрито рахунок, номер банківського рахунку; відомості про органи управління та їх склад; дані, що ідентифікують осіб, які мають право розпоряджатися рахунками та майном; відомості про власників істотної участі в юридичній особі; відомості про контролерів юридичної особи.

*** Документи, подані для відкриття рахунків, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані або засвідчені шляхом проставлення апостилю в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

**** Опитувальники є додатками до «Програми ідентифікації та вивчення клієнтів ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» (назва програми може змінюватися відповідно до вимог чинного Законодавства України).

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.

9. РАХУНОК ТИПУ "Н" ОФІЦІЙНОМУ ПРЕДСТАВНИЦТВУ (іноземні дипломатичні, консульські, торговельні та інші офіційні представництва, що користуються імунітетом і дипломатичними привілеями)

№	Документи	Особливості оформлення
1.	Паспорт або інший документ, що посвідчує особу* та реєстраційний номер облікової картки платника податків (або паспорт, у якому відповідними контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта)	<i>Подається особою (особами), яка (які) від імені офіційного представництва відкриває поточний рахунок та має право розпоряджатися рахунком. Засвідчується підписом уповноваженого працівника банку та підписом власника документа.</i>
2.	Документи, які підтверджують повноваження осіб, які мають право діяти, розпоряджатися рахунком від імені офіційного представництва **	<i>Засвідчується підписом та печаткою клієнта. ***</i>
3.	Заява офіційного представництва про відкриття поточного рахунку	<i>Заяву підписує уповноважена діяти від імені офіційного представництва особа. Інформація про те, що офіційне представництво не використовує найману працю і не є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, обов'язково зазначає в заяві, в рядку "Додаткова інформація" Шаблон Заяви надається Банком.</i>
4.	Копія посвідчення Міністерства закордонних справ України про акредитацію представництва на території України	<i>Засвідчується Міністерством закордонних справ України або нотаріально, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку.</i>
5.	Картка із зразками підписів та відбитком печатки	<i>Картка засвідчується Міністерством закордонних справ України або нотаріально.</i>
6.	Копія документа, що підтверджує взяття на облік офіційного представництва в органі Пенсійного фонду України	<i>Засвідчується органом, що його видав, нотаріально, у разі надання оригіналу – копія засвідчується підписом уповноваженого працівника банку. Документ надають офіційні представництва, що використовують найману працю і є платниками єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.</i>
7.	Опитувальник клієнта - юридичної особи нерезидента (представництва, яке не займається підприємницькою діяльністю на території України)****	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта. Шаблон Опитувальника надається Банком.</i>
8.	Згода (дозвіл) на збір та обробку персональних даних по закону FATCA (для юридичних осіб)	<i>Засвідчується підписом керівника або іншої уповноваженої особи та печаткою клієнта. Шаблон Згоди надається Банком.</i>
9.	Інформація для здійснення ідентифікації власників юридичної особи	Фізичних осіб , які є учасниками (засновниками, власниками) юридичної особи, та фізичних осіб, які є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) юридичної особи: Довірена особа представництва подає до банку завірені ним копії паспортних даних та реєстраційного номеру облікової картки платника податків. Якщо засновником є юридична особа , до банку подаються копії установчих документів цієї юридичної особи, засвідчені підписом керівника та печаткою ЮО, яка відкриває рахунок. Лист щодо структури власності та кінцевого бенефіціарного власника (контролера) - за власним підписом керівника та завірений печаткою юридичної особи, де зазначається інформація про власників юридичної особи – фізичних та юридичних осіб, їх частка в статутному капіталі (фонді), кінцевого бенефіціарного власника (контролера).

* Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, що надасть Банку можливість встановити: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності); дату народження; серію і номер паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, дату видачі та орган, який його видав; відомості про місце проживання, місце перебування або місце тимчасового перебування.

** Банк з метою ідентифікації нерезидента - юридичної особи має встановити: повне найменування, місцезнаходження та реквізити банку, у якому відкрито рахунок, номер банківського рахунку; відомості про органи управління та їх склад; дані, що ідентифікують осіб, які мають право

розпоряджатися рахунками та майном; відомості про власників істотної участі в юридичній особі; відомості про контролерів юридичної особи.

*** Документи, подані для відкриття рахунків, які були видані на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України. Копії цих документів мають бути нотаріально засвідченими.

**** Опитувальники є додатками до «Програми ідентифікації та вивчення клієнтів ПАТ «ВЕРНУМ БАНК» (назва програми може змінюватися відповідно до вимог чинного Законодавства України).

Примітка: даний перелік не є вичерпним та може доповнюватися після розгляду Банком наданого пакету документів.