



Перелік документів для відкриття поточного рахунку юридичній особі - резиденту України та належної перевірки клієнта

1.	<p>Заява про приєднання до Договору банківського обслуговування корпоративних клієнтів, що розміщений на сайті АТ «ПУМБ» (далі - Банк) www.pumb.ua, котра включає в себе опитувальник клієнта-юридичної особи, підписується керівником юридичної особи або іншою уповноваженою особою та скріплюється печаткою юридичної особи (за наявності). У разі укладання договору в електронній формі Заява на приєднання підписується КЕП представника клієнта.</p>
2.	<p>Копія належним чином зареєстрованого установчого документа (статут/засновницького договору/установчий акт/положення) – роздрукована працівником Банку самостійно (у разі його оприлюднені на порталі електронних сервісів за умови надання юридичною особою копії «Опису документів» для проведення реєстраційних дій, в якому зазначений унікальний номер «Код», що дозволить Банку здійснити пошук документу на офіційному сайті https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch).</p> <p>Юридичні особи, установчі документи яких не оприлюднені на порталі електронних сервісів, подають копію установчого документа, засвідчену нотаріально або уповноваженим працівником Банку (при наданні юридичною особою оригіналів зазначених документів), у паперовій формі.</p> <p>Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.</p> <p>Юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, за умови внесення в ЕДР відомостей щодо діяльності на підставі модельного статуту, установчий документ не надають.</p>
3.	<p>Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право відкривати та розпоряджатися рахунком (Протокол зборів засновників (акціонерів) / Рішення власника та Наказ щодо призначення на посаду/Довіреність/Трудовий контракт тощо).</p> <p>Уповноважений працівник власноручно виготовляє копії з оригіналів зазначених документів та засвідчує їх власним підписом з проставленням дати та відмітки про виготовлення власноручно з оригіналу АБО документи надаються у вигляді копій, засвідчених уповноваженими представниками юридичної особи, якою вони видані та печаткою (за наявності).</p> <p>Документи, підтверджуючі повноваження керівника юридичної особи, не надаються, якщо відомості про керівника внесені до ЄДР;</p>
4.	<p>Паспорт (або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів) та довідка про присвоєння РНОКПП осіб, уповноважених розпоряджатися рахунком та особи, що підписує Заяву про приєднання.</p> <p>Уповноважений працівник Банку виготовляє копії сторінок паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), які містять прізвище, ім'я та (за наявності) по батькові, дату народження, фотокартку(и), що відповідає(ють) його вікові та дату(и) її (їх) вклеювання, номер паспорта громадянина України, дату видачі та найменування органу, що видав документ, інформацію про громадянство (якщо особа є нерезидентом), копію документа, що містить реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, у якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії.</p> <p>Копії таких документів засвідчуються підписом представника клієнта (власника документів) та уповноваженого працівника Банку як такі, що відповідають оригіналу;</p> <p>У разі верифікації розпорядників рахунків шляхом надання їх ідентифікаційних даних в опитувальнику, підписаному КЕП керівника юридичної особи, документи розпорядників рахунків не надаються.</p>
5.	<p>Схематичне зображення структури власності (трастові декларації, декларації довірчої власності, довіреності, афідевіти і т.д. (при наявності)), що підтверджують наявність структури власності клієнта, надають можливість встановити ідентифікаційні дані кінцевого бенефіціарного власника (контролера), а також «реальних» власників;</p> <p>Річна фінансова звітність за останній звітний рік з відмітками контролюючого органу про отримання на вимогу Банку.</p> <p>Інші документи щодо вивчення клієнта на вимогу Банку.</p>

Всі документи, необхідні для відкриття рахунку та належної перевірки клієнта, надаються в Банк безпосередньо уповноваженим представником клієнта.