

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ДЕПОЗИТНИХ РАХУНКІВ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ТА/АБО ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТАХ ІНОЗЕМНИМ ПРЕДСТАВНИЦТВАМ

- Копія документу, що підтверджує реєстрацію (акредитацію) іноземного представництва в Україні, засвідчена органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку. Військові частини Чорноморського флоту Російської Федерації цей документ не подають;
- Копія легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля довіреності на здійснення представницьких функцій тією або іншою особою в Україні, засвідчена нотаріально;
- Якщо іноземне представництво використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником єдиного внеску, то додатково подається копія документа, що підтверджує взяття іноземного представництва на облік в органі Пенсійного фонду України, засвідчену органом, що видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку;
Примітка: Документ подається, якщо іноземне представництво використовує найману працю і відповідно до законодавства України є платником страхових внесків. Інформацію про те, що іноземне представництво не використовує найману працю і не є платником страхових внесків, клієнт обов'язково зазначає в довідці за довільною формою, яка має бути засвідчена підписом керівника і відбитком печатки іноземного представництва.
- Іноземне представництво, яке відповідно до законодавства України зобов'язане сплачувати податки і збори (обов'язкові платежі), додатково подає копію документа, що підтверджує взяття іноземного представництва на облік відповідним органом державної податкової служби, засвідчену органом, що його видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку.
Примітка: інформацію про те, що іноземне представництво не є платником податків і зборів (обов'язкових платежів), Клієнт обов'язково має зазначити в довідці за довільною формою. Ця довідка має бути засвідчена підписом керівника і відбитком печатки іноземного представництва;
- Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право розпоряджатися рахунком, засвідчені керівником іноземного представництва чи підписом уповноваженого працівника банку:
 - для керівника іноземного представництва – копії протоколу вищого органу про обрання керівника та наказ про призначення на посаду;
 - для іншої уповноваженої особи – копії наказу про призначення на посаду та документу, який підтвердить її повноваження (довіреність);Примітка: Посвідчувальний напис, що здійснюється іноземним представництвом на копіях документів повинен містити назву посади особи, що посвідчує та має повноваження щодо такого посвідчення, її підпис, прізвище та ініціали особи, дату посвідчення, та скріплюється печаткою іноземного представництва.
- Копії документів, що є підставою для ідентифікації осіб, які мають право підписів: паспорт або документ, що його замінює, а також документ, виданий органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння фізичним особам-резидентам ідентифікаційного номера платника податків, засвідчені власниками документів та уповноваженим представником банку;
Примітка за наявності в структурі власників клієнта фізичних осіб, що володіють істотною (10% і більше) участю – необхідно надати: копію паспорту або документу, що його замінює, та копію ідентифікаційного номера платника податків таких власників. Копії можуть бути засвідчені або власником даних документів, або уповноваженим представником іноземного представництва.
- Опитувальний лист клієнта (бланк Банку).
Примітка: Якщо депозитний рахунок відкривається Іноземному представництву, який вже має в Platinum Bank відкриті рахунки, то депозитний рахунок відкривається на підставі договору банківського вкладу. У разі зміни документів, що були надані при відкритті попередніх рахунків, до Банку надаються документи які були замінені новими або документи в які було внесено зміни.

У випадку необхідності банк має право запросити додаткові документи.