

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ВІДКРИТТЯ ДЕПОЗИТНИХ РАХУНКІВ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ТА/АБО ІНОЗЕМНІЙ ВАЛЮТАХ ВІДОКРЕМЛЕНИМ ПІДРОЗДІЛАМ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

- Клопотання юридичної особи або відповідного органу приватизації (щодо структурних підрозділів, які відокремлюються в процесі приватизації) про відкриття рахунку із зазначенням номера поточного рахунку юридичної особи та найменування банку, у якому він відкритий, а також інформації про те, чи є відокремлений підрозділ платником єдиного внеску.
Примітка: 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;
- Копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних - осіб підприємців, що містить відомості про відокремлений підрозділ юридичної особи (замість копій документів, що підтверджують взяття на облік в органах державної податкової служби, статистики та Пенсійного фонду України).
Примітка:
Якщо у Виписці з Єдиного державного реєстру відсутні дані щодо реєстрації в органах державної податкової служби, статистики та Пенсійного фонду України, Клієнти додатково подають до Банку:
 - копію довідки про внесення Клієнта до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
 - копію довідки, що підтверджує взяття Клієнта на облік в органі державної податкової служби;
 - копію документа, що підтверджує взяття Клієнта на облік в органі Пенсійного фонду України (якщо Клієнт є платником єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування).Копії повинні бути засвідчені органом, що видав, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника Банку.
- Копія належним чином оформленого положення про відокремлений підрозділ, засвідчена нотаріально або органом, що створив відокремлений підрозділ;
Примітка: Посвідчувальний напис, що здійснюється юридичною особою 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 юридичної особи.
- Копії документів, що підтверджують повноваження осіб, які мають право розпоряджатися рахунком, засвідчені керівником юридичної особи чи підписом уповноваженого працівника Банку:
 - для керівника – копії протоколу органу юридичної особи, якому згідно статуту належить право обирати (призначати) керівників відокремлених підрозділів, про обрання керівника підрозділу та наказ про призначення на посаду;
 - для іншої уповноваженої особи – копії наказу про призначення на посаду та документ, який підтвердить її повноваження (довіреність);Примітка: Посвідчувальний напис, що здійснюється юридичною особою 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 юридичної особи.
- Документи, що є підставою для ідентифікації осіб, які мають право підписів: паспорт (або документ, що посвідчує особу), а також для фізичних осіб - резидентів документ, виданий відповідним органом державної податкової служби, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків/довідка про присвоєння ідентифікаційного номера).
Примітка: У разі відсутності у фізичної особи – резидента документа, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників - податків, у паспорті цієї особи має бути відмітка органів державної податкової служби з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків або відмітка про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта. Копії документів повинні бути засвідчені їх власниками та представником Банку.
- Опитувальник (бланк Банку) із обов'язковим зазначення у ньому ідентифікаційних даних юридичної особи (материнської компанії).
- Лист клієнта з ідентифікаційними даними власників істотної участі та контролерів.
Примітка: Якщо власниками юридичної особи (материнської компанії) є юридичні особи, які володіють 10 і більше % статутного капіталу (акцій).

Якщо депозитний рахунок відкривається суб'єкту господарювання, 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.