

FREEDOM FINANCE EUROPE

Перелік документів для юридичних осіб для відкриття рахунку

- 1 Свідоцтво про державну реєстрацію або інший документ, що підтверджує інкорпорацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її інкорпорації.
- 2 Сертифікат про юридичну адресу або інший документ, що підтверджує інформацію про місцезнаходження юридичної особи.
- 3 Сертифікат директора та секретаря або будь-який інший документ, що підтверджує повноваження керівників юридичної особи.
- 4 Сертифікат акціонерів / Реєстр акціонерів або інший документ, що підтверджує інформацію про акціонерів юридичної особи та деталі акціонерної структури юридичної особи.
- 5 Установчий договір і статут юридичної особи.
- 6 Документи, що розкривають інформацію про кінцевих бенефіціарних власників (UBO) юридичної особи (трастовий договір, трастова декларація тощо)
- 7 Документ, що підтверджує активний статус юридичної особи та внесення компанії до державного реєстру за місцем реєстрації.
- 8 Це документ, що підтверджує список діючих посадових осіб компанії: директорів, секретаря і т. д.
- 9 Копії ліцензій, якщо юридична особа уповноважена компетентними органами країни реєстрації для здійснення інвестиційної діяльності та є професійним учасником ринку цінних паперів
- 10 Довіреність, що підтверджує повноваження уповноваженого представника, що діє від імені юридичної особи. А також резолюція Ради Директорів, що схвалює видачу цієї довіреності.
- 11 Копії паспортів / копії посвідчень особи директора (директорів), акціонера (акціонерів), кінцевого бенефіціарного власника (власників), довіреної особи (довірених осіб).
- 12 Документи, що підтверджують адресу проживання / реєстрації директора (директорів), акціонера (акціонерів), кінцевого бенефіціарного власника (власників), довіреної особи (довірених осіб).
Приклад: банківська виписка, рахунок за електрику / воду / телефон тощо.
- 13 Рішення директорів про відкриття брокерського рахунку.
- 14 Фінансові звіти за попередні 2 роки.
- 15 Анкета Клієнта / Інвестиційний профіль.
- 16 Номер LEI.
- 17 Форма W-8BEN-E або W-8IMY.
- 18 Схема структури компанії, підписана кінцевим бенефіціаром або директором.
- 19 Всі документи повинні бути перекладені англійською мовою.
- 20 Документи з органів, які реєструють юридичних осіб, повинні бути актуальними.
- 21 Документи повинні бути випущені не пізніше ніж за 3 місяці до моменту відкриття рахунку клієнта (дата підписання договору). До них відносимо:
- 22 документ, що підтверджує поточне місце проживання;
- 23 документ, що підтверджує активний статус юридичної особи і включення компанії до державного реєстру за місцем реєстрації;
- 24 свідоцтво про займану посаду і повноваження;
- 25 виписки з банку тощо.
- 26 Виняток – документи, які видаються 1 раз і мають термін закінчення дії.

ФРІДОМ ФІНАНС УКРАЇНА

Перелік документів для юридичних осіб для відкриття рахунку

Для юридичної особи:

- 1 Установчий документ
- 2 Інформація про код доступу до результатів надання адміністративних послуг.
- 3 Виписка/Витяг з ЄДР.
- 4 Документи, що підтверджують призначення на посаду осіб, що мають право діяти від імені юридичної особи без довіреності (протокол, наказ).
- 5 Оригінал або копія довіреності розпорядника рахунку в цінних паперах, якщо розпорядником рахунку є особа, яка не має права діяти від імені юридичної особи без довіреності.
- 6 Документ, що посвідчує особу розпорядника рахунком в цінних паперах.
- 7 Документ, що засвідчує реєстрацію фізичної особи розпорядника рахунком у цінних паперах у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (ідентифікаційний номер).
- 8 Оригінал або копія документа, що містить інформацію щодо реквізитів банку, в якому відкрито поточний рахунок.
- 9 Схематичне зображення структури власності юридичної особи.
- 10 Фінансова звітність юридичної особи за останній звітний період (форма 1, форма 2: копії засвідчені підписом та печаткою)
- 11 Для торговця цінними паперами: копії ліцензій НКЦПФР.

Для юридичної особи - нерезидента:

- 1 Установчий документ.
Свідоцтво про реєстрацію або виписка з торговельного, банківського або судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, або іншого документа, що свідчить про реєстрацію юридичної особи відповідно до законодавства країни її місцезнаходження.
- 2 Оригінал або копія документа, що містить інформацію про номер поточного банківського рахунку та реквізити банку, в якому відкрито такий рахунок.
- 3 Документ про місцезнаходження юридичної особи.
- 4 Документ, що підтверджує призначення керівника юридичної особи.
- 5 Документ про акціонерів (учасників, засновників) юридичної особи.
- 6 Довідка (або її нотаріально засвідчена копія), яка підтверджує, що нерезидент є резидентом країни, з якою укладено міжнародний договір України, на поточний фінансовий рік (за наявності).
- 7 Документ, що підтверджує повноваження осіб, які діють від імені юридичної особи.
- 8 Довіреність на представника юридичної особи.
- 9 Копії паспортів керівника та представника юридичної особи.
- 10 Схематичне зображення структури власності юридичної особи.
- 11 Фінансова звітність юридичної особи за останній звітний період.
- 12 Документ, виданий органом державної податкової служби України, що підтверджує взяття юридичної особи на облік як платника податку (якщо юридична особа - нерезидент зареєстрована в Україні як платник податків).

Всі документи, викладені іноземною мовою, повинні бути, легалізовані (апостильовані), перекладені українською мовою, копії перекладів завірені нотаріально. У разі надання копій документів, вони повинні бути засвідчені нотаріально.

Додатково можуть бути запитані документи, необхідні для ідентифікації клієнта відповідно до вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».