

**UZ ZAHTEV ZA OTVARANJE DINARSKOG/DEVIZNOG RAČUNA NEREZIDENTA PRAVNOG LICA
POTREBNO JE DOSTAVITI SLEDEĆU DOKUMENTACIJU:**

1. Izvod iz korporativnog registra zemlje u kojoj je kompanija osnovana, u originalu ili overenoj fotokopiji, preveden na srpski jezik, od strane ovlašćenog prevodioca (nije potreban prevod za Hrvatska, Bosanska i Crnogorska strana pravna lica). Ako ne postoji takav dokument u zemlji gde je kompanija osnovana, onda se podnose druga validna dokumenta koja određuju pravno postojanje i datum osnivanja. Podneta dokumenta ne mogu biti starija od 3 meseca;
2. Dokument kompanije (akt ili odluka nadležnog organa) o određivanju zakonskih zastupnika/ovlašćenih lica za zastupanje, odnosno lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa (nije potrebno ako se ova informacija nalazi u Izvodu korporativnog registra) i zvanično overena fotokopija pasoša lica za zastupanje koja će potpisivati ugovore (nije potrebno ukoliko zakonski zastupnik lično otvara račun);
3. Ukoliko otvaranje računa vrši punomoćnik rezident – fizičko lice (kojeg ovlasti ovlašćeno lice za zastupanje, iz tačke 2.), obavezno je fizičko prisustvo punomoćnika u Banci, a punomoćje mora biti u originalu, overeno kod nadležnog organa za overu, prevedeno na srpski jezik od strane ovlašćenog prevodioca i ne starije od 6 meseci. Punomoćnik predaje fotokopiju svoje lične karte (pasoša).
4. Poreski identifikacioni broj podnosioca zahteva, osim u slučaju ako lice nije poreski obveznik Republike Srbije, s tim da, ako nakon podnošenja zahteva postane poreski obveznik Republike Srbije, nerezident je dužan da svoj poreski identifikacioni broj dostavi banci u roku od tri dana od dana kada mu je taj broj dodeljen.
5. Karton deponovanih potpisa lica ovlašćenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa (obrazac daje Banka, dostavlja se u dva primerka)
6. Zahtev za korišćenje pečata – na obrascu Banke
7. Potpise ovlašćenih lica koje je overio nadležni organ (OP obrazac) i fotokopije ličnih karata svih ovlašćenih lica za zastupanje
8. Pregled fizičkih lica - krajnjih vlasnika koja imaju najmanje 25% učešća u vlasništvu kompanije. Identitet stvarnog vlasnika pravnog lica i lica stranog prava koje sadrži ime i prezime, datum i mesto rođenja, prebivalište fizičkog lica, koje je imalac najmanje 25% poslovnog udela, akcija ili drugih prava na osnovu kojih ima učešće u upravljanju pravnog lica, odnosno ima učešće u kapitalu pravnog lica sa najmanje 25% udela ili ima dominantan položaj prilikom upravljanja sredstvima pravnog lica.Svi napred navedeni podaci, mogu se verifikovati iz izvoda, odnosno relevantnog dokumenta zemlje porekla za nerezidente. Kada je klijent strano pravno lice Rešenje o registraciji preduzeća iz matične zemlje mora biti sa apostilom ne starijim od 3 meseca, kao i sa overenim prevodom na srpski jezik.
Utvrđivanje stvarnog vlasnika pravnog lica i lica stranog prava vrši se uvidom u original ili overenu fotokopiju dokumentacije iz zvaničnog javnog registra koja ne sme biti starije od 3 meseca, a za fizička lica vlasnike preko 25% učešća u upravljanju pravnim licem (ukoliko nije moguće utvrditi uvidom u registracioni dokument, odnosno ako se ovi podaci ne nalaze u registracionom dokumentu) podaci se utvrđuju iz druge poslovne dokumentacije (npr. Revizorski izveštaj, Statut i sl), a ako i dalje nije moguće utvrditi vlasnike, potvrđuje se pisanom Izjavom zakonskog zastupnika pravnog lica.
Ukoliko ne postoje vlasnici – fizička lica sa preko 25% vlasništva, dostavlja se lična Izjava ovlašćenog lica za zastupanje “da niko ne poseduje vlasništvo sa preko 25% u kapitalu kompanije uz koju prilaže spisak lica sa procentom učešća tih lica.
Verifikacija dokumentacije dobijene od klijenta vrši se na način da se na kopiji stavlja pečat da je kopija verna originalu, upisuje datum i vreme vršenja uvida, čitko ime i prezime lica, zaposlenog u banci i potpis.
9. Pregled fizičkih lica - krajnjih vlasnika koja imaju najmanje 25% učešća u vlasništvu kompanije koje se dokazuje zvaničnim dokumentom iz matične zemlje (izvod iz registra, certifikati, potvrde o vlasništvu, druga poslovna dokumentacija ili dokaz da je firma listirana na nekoj svetskoj berzi - štampa internet stranice sa linkom...) gde su upisana fizička lica – krajnji vlasnici (obrazac Banke – Prilog 5.)

10. Ako se radi o off-shore kompanijama I kompanijama sa akcijama na donosioca ovlašćeno lice za zastupanje (iz tačke 2.) popunjava "Zvaničnu izjavu" (Solemn Declaration) na obrascu Banke - Prilog 3, pri čemu je obavezno fizičko prisustvo ovlašćenog lica za zastupanje ili punomoćnika. Ukoliko ne postoje vlasnici – fizička lica sa preko 25% vlasništva, dostavlja se lična Izjava ovlašćenog lica za zastupanje "da niko ne poseduje vlasništvo sa preko 25% u kapitalu kompanije uz koju prilaže spisak lica I procentom učešća.

NAPOMENE:

- Zahtev za otvaranje računa i karton deponovanih potpisa potpisuje zakonski zastupnik pravnog subjekta ili drugo lice koje je aktom/odlukom nadležnog organa pravnog subjekta ovlašćeno za raspolaganje sredstvima na računu.
- Dokumentacija se overava pečatom samo u slučaju da se klijent opredelio za korišćenje pečata o čemu se izjašnjava odgovarajućim popunjavanjem Zahteva za korišćenje pečata (tačka 6).
- OP obrazac je obavezan u slučajevima da ovlašćeno lice nije lično prisutno prilikom podnošenja zahteva i otvaranja računa
- Dokumentacija kompanije se podnosi na uvid u originalu ili fotokopiji zvanično overenoj od organa nadležnog za overu matične zemlje kompanije, Punomoćja i zvanični prevodi se obavezno dostavljaju u originalu ili overenoj fotokopiji. Overena fotokopija pasoša se podnosi samo za lice ovlašćeno za zastupanje koje će potpisivati ugovore, a nije fizički prisutno, a za lica iz Kartona deponovanih potpisa fotokopija bez overe. Ukoliko ugovore potpisuje punomoćnik, dostavlja se obična fotokopija pasoša lica za zastupanje koje je dalo punomoć.
- Radi ažuriranja evidencije koja se vodi u Banci, dokumentaciju pod rednim brojevima 1, ne stariju od 3 meseca, klijent je dužan da dostavlja Banci jednom godišnje, odnosno, ukoliko dokumentacija ne bude dostavljena, Banka neće izvršavati transakcije klijenta sve dok se dokument ne dostavi.

Popunjavanje zaposleni banke

**Izveštaj
radnika zaduženog za otvaranje računa**

Zahtev primljen dana: _____ sa priložima pod brojem: _____ (navesti redne brojeve)

čime je dokumentacija kompletirana dana _____ godine.

Na osnovu zahteva za otvaranje računa i podnesenih priloga, radnik zadužen za otvaranje računa utvrdio je da podnosilac zahteva

1. **ne ispunjava** uslove za otvaranje računa

2. **ispunjava** uslove za otvaranje računa, te mu je otvoren račun broj _____

U _____,

Dana _____ godine.

M.P.

Potpis radnika Banke
