



P O N U D A

ZA OTVARANJE TEKUĆEG DEVIZNOG I DINARSKOG RAČUNA NEREZIDENTA PRAVNOG LICA

Poštovani,

Na Vaš zahtev, a u cilju uspostavljanja poslovne saradnje sa Bankom Poštanska štedionica a.d. Beograd, dostavljamo Vam:

- Opšte uslove otvaranja i vođenja tekućeg deviznog i dinarskog računa nerezidenta pravnog lica,
- Ugovor o otvaranju i vođenju tekućeg deviznog i dinarskog računa nerezidenta pravnog lica (2 primerka),
- Zahtev za otvaranje tekućeg deviznog i dinarskog računa nerezidenta pravnog lica (2 primerka),
- Karton deponovanih potpisa lica ovlašćenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima sa računa (3 primerka),
- Obrasce Banke potrebne za utvrđivanje vlasničke strukture pravnog lica i dr., shodno Zakonu o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma (2 primerka).

Molimo Vas da nam u roku od 5 dana vratite popunjen, overen i potpisan Ugovor i obrasce, u protivnom smatraćemo da ste odustali od zahteva za otvaranje računa kod Banke. Napominjemo da Ugovor i obrasci moraju biti potpisani od strane ovlašćenog lica i overeni pečatom kojim će se overavati instrumenti plaćanja.

Ujedno Vas obaveštavamo da je potrebno, uz potpisan Ugovor i obrasce, dostaviti fotokopije sledeće dokumentacije:

Preduzeća i preduzetnici:

- **Izvod iz registra u zemlji domicila**, ne stariji od tri meseca (dostavlja se i original ili kopija overena od strane notara zemlje izdavaoca na uvid);
- **Prevod** na srpski jezik **Izvoda** iz registra, overen od strane sudskog tumača;
- Dokumentaciju, ne stariju od tri meseca, iz koje se može utvrditi **vlasnička struktura preduzeća**, do fizičkih lica vlasnika najmanje 25% vlasničkih i upravljačkih prava (ukoliko je osnivač pravno lice dostavlja se dokumentacija tog drugog pravnog lica, ne starija od tri meseca, sa podacima o fizičkim licima vlasnicima najmanje 25% vlasničkih i upravljačkih prava);
- **Potvrdu Ministarstva finansija, poreske uprave RS o dodeljenom poreskom identifikacionom broju (PIB)**, ukoliko se otvara dinarski račun;
- **Lična dokumenta** zakonskog zastupnika, kao i lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima na računu (original ili overena kopija na uvid).

Predstavništva stranih pravnih lica:

- **Izvod iz Registra APR**, ne stariji od tri meseca (dostavlja se i original ili overena kopija na uvid);
- **Overene potpise lica ovlašćenih za zastupanje**, na propisnom obrascu (dostavlja se i original ili overena kopija na uvid);
- **Izvod iz registra matičnog preduzeća u zemlji domicila**, ne stariji od tri meseca (dostavlja se i original ili kopija overena od strane notara zemlje izdavaoca na uvid);
- **Ovlašćenje/Odluku osnivača o osnivanju predstavnništva** (dostavlja se i original ili overena kopija na uvid);
- Dokumentaciju, ne stariju od tri meseca, iz koje se može utvrditi **vlasnička struktura preduzeća**, do fizičkih lica vlasnika najmanje 25% vlasničkih i upravljačkih prava (ukoliko je osnivač pravno lice dostavlja se dokumentacija tog drugog pravnog lica, ne starija od tri meseca, sa podacima o fizičkim licima vlasnicima najmanje 25% vlasničkih i upravljačkih prava);
- **Potvrdu Ministarstva finansija, poreske uprave RS o dodeljenom poreskom identifikacionom broju (PIB)**, ukoliko se otvara dinarski račun;
- **Lična dokumenta** zakonskog zastupnika, kao i lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima na računu (dostavlja se i original ili overena kopija na uvid).



Ambasade i diplomatsko-konzularna predstavništva:

- **Izvod iz registra koji se vodi kod nadležnog organa u RS**, ne stariji od tri meseca (dostavlja se i original ili overena kopija na uvid);
- **Potvrdu Ministarstva finansija, poreske uprave RS o dodeljenom poreskom identifikacionom broju (PIB)**, ukoliko se otvara dinarski račun;
- **Pasoš** akreditovanog ovlašćenog lica i lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima na računu (dostavlja se i original ili overena kopija na uvid).

Međunarodne vladine organizacije:

- **Ratifikovani bilateralni sporazum** između nerezidenta i naše države;
- **Potvrdu Ministarstva finansija, poreske uprave RS o dodeljenom poreskom identifikacionom broju (PIB)**, ukoliko se otvara dinarski račun;
- **Lična dokumenta** zakonskog zastupnika i ovlašćenih lica koja raspolažu sredstvima na računu (dostavlja se i original ili overena kopija na uvid).

Nevladine humanitarne organizacije:

- **Izvod iz registra** u kome je humanitarna organizacija upisana, odnosno ima registrovano sedište ili drugi validan dokument o osnivanju, u skladu sa propisima zemlje sedišta;
- **Prevod na srpski jezik izvoda iz registra** ili drugog validnog dokumenta, overen od strane sudskog tumača;
- **Potvrdu / izvod iz evidencije kod Ministarstva spoljnih poslova Generalne direkcije za multilateralnu saradnju RS**, ne stariju od tri meseca. Potvrda / izvod se obnavlja jednom godišnje;
- **Potvrdu Ministarstva finansija, poreske uprave RS o dodeljenom poreskom identifikacionom broju (PIB)**, ukoliko se otvara dinarski račun;
- **Lična dokumenta** zakonskog zastupnika i lica koja raspolažu sredstvima na računu (dostavlja se i original ili overena kopija na uvid).

Napomena:

1. Ukoliko se nerezidentni račun otvara na osnovu Zakona ili drugog propisa, nerezident je dužan da dostavi **izvod iz Zakona, odnosno propisa**.
2. Ukoliko račun otvara lice opunomoćeno od strane zakonskog zastupnika, nerezident je dužan da dostavi **punomoćje** overeno od strane notara, sa overenim prevodom na srpski jezik od strane sudskog tumača Republike Srbije.

Dodatne informacije možete dobiti od Odeljenja za devizni režim, na telefon 3024-534, 3024-413, 3024-634.

Očekujemo uspostavljanje uspešne poslovne saradnje.

BANKA POŠTANSKA ŠTEDIONICA A.D. BEOGRAD

