

П О Н У Д А ЗА ОТВАРАЊЕ ТЕКУЋЕГ ДЕВИЗНОГ РАЧУНА РЕЗИДЕНТА ПРАВНОГ ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКА

Поштовани,

На Ваш захтев, а у циљу успостављања пословне сарадње са Банком Поштанска штедионица а.д. Београд, достављамо вам:

- Опште услове отварања и вођење текућег девизног рачуна резидента правног лица и предузетника,
- Уговор о отварању и вођењу текућег девизног рачуна резидента правног лица и предузетника (2 примерка),
- Захтев за отварање текућег девизног рачуна резидента правног лица и предузетника (2 примерка)
- Картон депонованих потписа лица овлашћених за потписивање налога ради располагања средствима са рачуна (3 примерка),
- Овлашћење за задужење динарског рачуна отвореног код Банке, сагласно члану 7. Уговора (5 овлашћења, у 2 примерка),
- Обрасце Банке потребне за утврђивање власничке структуре правног лица и др., сходно Закону о спречавању прања новца и финасирања тероризма (2 примерка).

Молимо Вас да нам у року од 5 дана вратите попуњен, оверен и потписан Уговор и обрасце, у противном сматраћемо да сте одустали од захтева за отварање рачуна код Банке. Напомињемо да Уговор и обрасци морају бити потписани од стране овлашћеног лица из решења о упису у регистар код надлежног органа и оверени печатом којим ће се оверавати инструменти плаћања.

Уједно Вас обавештавамо да је потребно, уз потписан Уговор и обрасце, доставити фотокопије следеће документације:

1. **Решење/Извод о упису у регистар Агенције за привредне регистре, Решење/Извод о упису у судски регистар или регистар другог надлежног органа** не старије од три месеца (доставља се и оригинал или оверена копија на увид);
2. **Акт надлежног органа о оснивању** - уколико регистровање није прописано, не старији од три месеца (доставља се и оригинал или оверена копија на увид);
3. **Одговарајући извод из закона/прописа** - уколико је реч о оснивању непосредно на основу закона или неког другог прописа;
4. **Обавештење органа надлежног за послове статистике о разврставању по делатностима**, уколико разврставање врши орган надлежан за послове статистике, односно документ који садржи тај податак;
5. **Документ надлежног органа који садржи порески идентификациони број (ПИБ)** - уколико ПИБ није додељен решењем о упису код надлежног органа;
6. Потписе лица овлашћених за заступање које је оверио надлежни орган, на обрасцу **Оверени потписи лица овлашћених за заступање** (доставља се и оригинал или оверена копија на увид);
7. **Акт о именовану лица овлашћених за заступање**, уколико она нису наведена у акту о оснивању или решењу надлежног органа;
8. **Одлуку о разврставању правног лица на мало, средње или велико;**
9. **Лична документа заступника и лица овлашћених за потписивање** на картону депонованих потписа (доставља се и оригинал или оверена копија на увид);
10. Документацију, не старију од три месеца, из које се може утврдити **власничка структура правног лица**, до физичких лица власника најмање 25% власничких и управљачких права (уколико је оснивач правно лице доставља се документација тог правног лица, не старија од три месеца, са подацима о физичким лицима власницима најмање 25% власничких и управљачких права);
11. **Извод из закона или другог прописа, решење, одлука или други документ надлежног органа** у коме је уређено да се средства воде на посебном - наменском рачуну, тј. да су изузета од принудног извршења.

Додатне информације можете добити од Одељења за девизни режим, на телефоне 3024-534, 3024-413, 3024-634.

Очекујемо успостављање успешне пословне сарадње.

БАНКА ПОШТАНСКА ШТЕДИОНИЦА А.Д. БЕОГРАД

