

**ПРОГРАМА**  
**Банківського вкладу (депозиту) для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців**  
**«СТРОКОВИЙ»**  
**(нова редакція)**  
**УМОВИ**

№	Найменування параметру депозитного продукту	Значення
1	Суб'єкт залучення (вкладу) депозиту	Юридична особа, фізична особа-підприємець
2	Строк залучення (вкладу) депозиту	від 1 до 1825 календарних дні
3	Валюта (вкладу) депозиту	гривня (980), долар США (840), євро (978)
4	Максимальна сума (вкладу) депозиту	Не обмежується
5	Процентна ставка	Встановлюється рішенням КУАП
6	Мінімальна сума (вкладу) депозиту	1 000 гривень / 100 доларів США / 100 євро
7	Поповнення (вкладу) депозиту	Поповнення вкладу (депозиту) здійснюється у розмірі не менше 1 000,00 гривень / 100,00 доларів США / 100,00 євро, але не більше ніж 200% від початкового внеску.
8	Строк зарахування вкладу (депозиту)	Від 1 до 3 робочих днів Банку з дати укладення договору банківського вкладу (депозиту)
9	Метод розрахунку процентів	Нарахування процентів по вкладу (депозиту) починається від дня, наступного за днем надходження вкладу (депозиту) в Банк, до дня, який передує його поверненню Вкладникові. Нарахування процентів на вклад (депозит) здійснюється Банком щомісячно із застосуванням методу «факт/факт» за фактичну кількість днів в періоді (з 01 (першого) числа місяця по останнє число місяця (включно)) та році (365 або 366 днів)
10	Рахунки, що відкриваються	2610, 2651, 2618, 2658
11	Спосіб та періодичність сплати процентів	Нараховані проценти по вкладу (депозиту) виплачуються Банком Вкладнику <b>щомісячно</b> , не пізніше 1-го (першого) робочого дня Банку місяця, наступного за звітним періодом, та по закінченні строку розміщення вкладу (депозиту) шляхом безготівкового перерахування на його поточний рахунок
12	Можливість пролонгації/зміни умов вкладу (депозиту)	Дозволяється шляхом підписання додаткових договорів
13	Дострокове зняття частково або повністю вкладу (депозиту)	Не дозволяється
14	Закінчення строку розміщення вкладу (депозиту)	Вклад (депозит) виплачується Вкладнику по закінченні строку розміщення вкладу (депозиту) шляхом перерахування на його власний поточний рахунок Вкладника
15	Перелік документів, необхідних для розміщення вкладу (депозиту)	<b>Юридичні особи:</b> 1. Опитувальник за підписом керівника; 2. Відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про суб'єкта господарювання (далі - витяги з ЄДР); 3. Копія статуту/копія рішення (протоколу) для модельного статуту; 4. Копія протоколу/рішення про призначення керівника юридичної особи; 5. Копія наказу про призначення керівника/головного бухгалтера; 6. Копія сторінок паспорта або іншого документа, що посвідчує особу, та копія документа, виданого відповідним контролюючим органом, засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків керівника/головного бухгалтера; 7. Копія трудового договору (контракту) з керівником вказаний в Статуті/протоколі (за наявності) або лист з підписом керівника, що контракт не укладався; 8. Схематичне відображення структури власності (у разі наявності серед засновників клієнта юридичних осіб) та інформації про вигодо одержувачів, яка може бути вказана у схемі структури власності або надана окремим

		<p>листом;</p> <p>9. Ліцензії (за наявності);</p> <p>10. Якщо серед осіб, які мають право 1-го чи 2-го підписів, є іноземці або особи без громадянства, які тимчасово перебувають на території України, то необхідно надати документи, що підтверджують законність їх перебування на території України, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, - дозвіл на працевлаштування;</p> <p>11. По клієнтам, місце проживання або місцезнаходження яких зареєстровано за адресами, щодо яких прийнято рішення про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої відповідальний працівник Банку має додавати до справ з юридичного оформлення рахунків роздруковані відповідні рішення Верховної Ради України або органів місцевого самоврядування;</p> <p>12. Акціонерні товариства надають копію виписки з реєстру власників 10 і більше відсотків акцій товариства або офіційні відомості про акціонерів та їх частку в СФ.</p> <p>13. Копії Балансу та Звіту про фінансові результати за попередній період - для СК та КУА, які створені у формі акціонерних товариств.</p> <p><b>Фізична особа-підприємець:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опитувальник;</li> <li>2. Копія сторінок паспорта або іншого документу, що посвідчує особу ФОП та копія документа, виданого відповідним контролюючим органом, що засвідчує його реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків;</li> <li>3. Відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про суб'єкта господарської діяльності (далі - витяги з ЄДР).</li> </ol> <p>Якщо вкладний (депозитний) рахунок відкривається суб'єкту господарювання, який уже має в Банку поточний рахунок (тобто коли банком здійснено ідентифікацію клієнта і сформовано справу з юридичного оформлення рахунку), то вкладний (депозитний) рахунок відкривається на підставі договору банківського вкладу (депозиту).</p>
--	--	--