

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

№	Найменування параметру депозитного продукту	Значення
1	Суб'єкт залучення вкладу (депозиту)	Юридична особа, фізична особа-підприємець
2	Строк залучення вкладу (депозиту)	31-365 календарних днів
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	Мінімальний розмір вкладу (депозиту)	5 000,00 гривень / 1 000,00 доларів США / 1 000,00 євро
7	Поповнення вкладу (депозиту)	Мінімальна сума поповнення вкладу (депозиту) 5 000,00 гривень / 1 000,00 доларів США / 1000,00 євро
8	Строк зарахування вкладу (депозиту)	від 1 до 3 робочих днів Банку з дати укладення вкладного (депозитного) договору
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, які відкриваються	2600, 2650, 2608, 2658
11	Спосіб та періодичність сплати процентів	Виплата нарахованих процентів по вкладу (депозиту) здійснюється шляхом зарахування на вкладний (депозитний) рахунок у перший робочий день Банку місяця наступного за звітним періодом. При перерахуванні процентів по вкладу (депозиту) на депозитний рахунок, сума вкладу (депозиту) щомісячно збільшується на суму процентів, нарахованих за відповідний попередній період. Проценти по вкладу (депозиту) по закінченні строку розміщення вкладу (депозиту), виплачується Вкладнику, шляхом безготівкового перерахування на його поточний рахунок.
12	Можливість пролонгації/зміни умов вкладу (депозиту)	Дозволяється
13	Дострокове зняття частини вкладу (депозиту)	Часткове дострокове зняття коштів Вкладником допускається без застосування штрафних санкцій при збереженні мінімального залишку на депозитному рахунку в сумі від 5 000,00 гривень / 1000,00 доларів США / 1000,00 євро та за умови письмового повідомлення Банку про вимогу часткового дострокового зняття коштів не менш ніж за 2 (два) робочих дні Банку до очікуваної дати часткового дострокового зняття коштів з оформленням відповідних платіжних доручень.
14	Дострокове розірвання договору банківського вкладу (депозиту)/штрафи	<p>У випадку дострокового розірвання Договору, Вкладник надає Банку письмову заяву (довільна форма) та за допомогою системи «Клієнт-Банк» у разі наявності про вимогу достроково розірвати Договір, не менше ніж за 5 (п'ять) робочих днів Банку до очікуваної дати розірвання Договору. Вкладнику повертається вклад (депозит), проценти за вкладом (депозитом) нараховуються та виплачуються за процентною ставкою в розмірі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (один) процент річних – якщо вклад (депозит) в гривнях. • 0,1 (нуль цілих одна десята) процентів річних – якщо вклад (депозит) в дол.США/євро. При цьому Банком здійснюється перерахунок нарахованих процентів за весь фактичний строк зберігання вкладу (депозиту). <p>Вклад (депозит) та нараховані проценти виплачуються Вкладнику шляхом безготівкового перерахування на власний поточний рахунок Вкладника.</p>

15	Закінчення строку розміщення вкладу (депозиту)	Вклад (депозит) виплачується Вкладнику по закінченні строку розміщення вкладу (депозиту) шляхом безготівкового перерахування на власний поточний рахунок Вкладника.
16	Перелік документів, необхідних для розміщення вкладу (депозиту)	<p>Юридичні особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 вигодоодержувачів, яка може бути вказана у схемі структури власності або надана окремим листом; 9. Ліцензії (за наявності); 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; 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; 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. 13. Копії Балансу та Звіту про фінансові результати за попередній період - для СК та КУА, які створені у формі акціонерних товариств. <p>Фізична особа-підприємець:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опитувальник; 2. Копія сторінок паспорта або іншого документа, що посвідчує особу ФОП та копія документа, виданого відповідним контролюючим органом, що засвідчує його реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків; 3. Відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про суб'єкта господарської діяльності (далі - витяги з ЄДР). <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 вкладного (депозитного) договору.</p>