



Електронні контракти Інструкція користувача

Click OTRay

Версія 22.3.X



ЗМІСТ

1. ВСТУП	3
1.1. Призначення документа	3
2. РОБОТА З ЕЛЕКТРОННИМИ КОНТРАКТАМИ	4
2.1. Поточні рахунки	4
2.1.1. Нова заявка на відкриття поточного рахунку.....	4
2.1.2. Нова заявка на закриття поточного рахунку.....	6
2.1.3. Список заявок щодо поточних рахунків	7
2.1.4. Перегляд поточних рахунків	9
2.2. Депозитний транш	10
2.2.1. Нова заявка на депозитний транш.....	10
2.2.2. Список заявок на депозитні транші	12
2.2.3. Перегляд депозитних траншів.....	14
2.3. Депозити на вимогу.....	15
2.3.1. Нова заявка на відкриття депозиту на вимогу	15
2.3.2. Нова заявка на закриття депозиту на вимогу.....	17
2.3.3. Список заявок щодо депозитів на вимогу.....	19
2.3.4. Перегляд депозитів на вимогу	21
2.4. Довідки	21
2.4.1. Нова заявка на довідку	21
2.4.2. Список заявок на довідки.....	24
2.5. Опитувальний лист.....	25
2.5.1. Опитувальний лист для юридичної особи резидента	33
2.5.2. Опитувальний лист для юридичної особи нерезидента	40
2.5.3. Опитувальний лист для представництва юридичної особи нерезидента	47
2.5.4. Перегляд та редагування опитувального листа	54
2.6. Статуси заявок.....	56
2.7. Підписання документів	56
2.8. Список електронних контрактів.....	57

1. ВСТУП

1.1. Призначення документа

Документ являє собою настанову користувача щодо роботи з функціональністю «Електронні контракти» системи Click ОТРау в **ОТП Банк**.

2. РОБОТА З ЕЛЕКТРОННИМИ КОНТРАКТАМИ

2.1. Поточні рахунки

2.1.1. Нова заявка на відкриття поточного рахунку

Для створення нової заявки на відкриття рахунку виконайте такі дії:

- Перейдіть до особистого кабінету, натиснувши кнопку «**Особистий кабінет**» у правому верхньому куті екрану.
- У верхній частині форми виберіть підприємство, для якого необхідно створити заявку.
- Виберіть вкладку «Поточні рахунки».

Особистий кабінет

Системний час: 7.08.2023 13:22
Операційний день: 28.12.2021

CS ОТПАУ ОТПАУ_CS
Особистий кабінет

Рахунки Підприємство: ТОВ "Ю..." | ЗС...

Операції в гривні **Контакти менеджера**
RM: **Інформація відсутня, зверніться, будь-ласка, до корпоративного інформаційного центру**

Операції у валюті Номер телефону: **номер телефона коллцентра; - +38 044 495 06 91** E-mail: **e-mail коллцентра - CoHub@otpbank.com.ua**

Поточні рахунки | Депозити | Кредити | Корп. карткові рахунки | Зарплатні проекти | Довідки | Ідентифікація

Зарплата Діючі В процесі

Виписка та залишки за рахунками

Рахунок (IBAN)	Валюта	Тарифний пакет	Відділення	Дата відкриття
UA 52 300528 0000026006	UAH		77 РВ в м. Миколаїв	(i) 28.09.2017
UA 86 300528 0000000266	EUR		77 РВ в м. Миколаїв	(i) 19.11.2018
UA 86 300528 000000026000	UAH		77 РВ в м. Миколаїв	(i) 19.11.2018
UA 41 300528 000000026008	EUR		79 Фалєєвське відділення	(i) 19.11.2018

Електронні контракти [Замовити](#)

- Натисніть кнопку «**Замовити**» у нижній частині форми.
- У новій формі в полі **Підприємство** відобразиться найменування підприємства, від якого створюється заявка, номер заявки генерується системою і заповнюється автоматично, без можливості редагування. Поле **Дата** заповнюється автоматично поточною календарною датою, без можливості редагування.

Відкриття рахунку

Заявка

Підприємство: Приватне Акціонерне Товариство

Номер заявки: [] Дата заявки: 14.01.2022

Тип рахунку: Поточний рахунок

Валюта рахунку: UAH | Гривня

Повноваження діючих підписантів підтверджуються

Посада керівника: Керівник

Коментар: test

- Виберіть тип рахунку – поточний рахунок або поточний рахунок зі спеціальним режимом функціонування.

- Виберіть валюту рахунку зі списку доступних. Для типу рахунку зі спеціальним режимом функціонування – тільки гривня.
- Встановіть чекбокс **«Повноваження діючих підписантів підтверджуються»**, якщо потрібно, щоб документ можливо було підписати, а не тільки зберегти.
- Виберіть посаду керівника зі списку доступних (керівник, уповноважена особа).
- Введіть коментар до заявки, якщо потрібно.
- Зазначте дані контактної особи за заявкою: ПІБ, номер телефона та адресу електронної пошти.

Контактна особа за заявкою

ПІБ

Номер телефону E-mail

Зберегти

Далі

«Зберегти» – кнопка для збереження заявки без створення шаблону електронного договору.

ЕЛЕКТРОННИЙ КОНТРАКТ

Заява на відкриття нового поточного рахунку

Лист щодо підтвердження повноважень чинних підписантів

5fь1

1 / 1

75%

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

Заява про відкриття поточного рахунку

- Найменування банку **АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ОТП БАНК» (назва) – Банк**
- Найменування / прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) клієнта банку, що відкриває рахунок
Прізвище: Акціонерне Товариство
Ім'я: Івананко
- Код за ЄДРПОУ або реєстраційний (обліковий) номер платника податків або реєстраційний номер облікової картки платника податків
- Код економічної діяльності
(Заповнюється виключно Фізичною особою підприємцем)
- Назва виду економічної діяльності
(Заповнюється виключно Фізичною особою підприємцем)
- Просямо пропустити відкрити **поточний** рахунок у **Гривня**
(від поточного рахунку) (від валюти)
для здійснення господарської підприємницької/незалежної професійної діяльності.
Просямо здійснювати розрахунково-касове обслуговування та надання інших банківських послуг за поточним рахунком, що відкривається згідно цієї заяви про відкриття поточного рахунку, в порядку та на умовах, передбачених заставою про надання банківських послуг № 2255 від 18.01.2022 року (з урахуванням змін та доповнень до неї), укладеної між Клієнтом та Банком згідно договору про відкриття рахунку, здійснення розрахунково-касового обслуговування та надання інших банківських послуг юридичним особам резидентам (включаючи їх відокремлені підрозділи, які не є самостійними юридичними особами), юридичним особам нерезидентам (нерезидентами інвестором), номінальними представниками, фізичним особам підприємцям, а також для забезпечення таких видів діяльності як виробничі кооперативи, спільне виробництво та інші види спільної діяльності, що здійснюються на підставі договорів (контрактів) без утворення юридичної особи (публічний).
- Додаткова інформація _____
- Керівник Підписано за допомогою ЕЦП (СБ Илона Вадимовна)
14.01.2022 року
9. М. П. _____

Підписати

«Далі» – кнопка для збереження заявки та формування електронних контрактів (документів), що супроводжують заявку на відкриття поточного рахунку. Після натискання відкриється вікно, у якому ви можете переглянути заяву на відкриття нового поточного рахунку та лист щодо підтвердження повноважень чинних підписантів у вигляді pdf-файлів (для перегляду заяви або листа виберіть відповідну вкладку).

Примітка. Якщо чекбокс **«Повноваження діючих підписантів підтверджуються»** не було встановлено, при натисканні кнопки **«Далі»** системою буде відображено повідомлення **«Оновіть дані юридичної справи та надайте документи, що підтверджують зміну даних. Після оновлення та перевірки документів банком повторно оформіть запит на відкриття рахунку»**.

Якщо ваш опитувальний лист актуальний, буде доступне підписання, див. **«Підписання документів»**.

Якщо ваш опитувальний лист не є актуальним, підписання буде не доступним. Системою буде відображено повідомлення **«Необхідне оновлення даних опитувального**

листа уповноваженим представником компанії». При цьому, якщо у вас є право підпису електронних контрактів цього типу, буде доступною кнопка «**Опитувальний лист**» для переходу для опитувального листа.

Якщо опитувальний лист знаходиться в статусі не підтвердженого, системою буде відображено повідомлення «Раніше надіслані оновлення до опитувального листа перебувають на етапі обробки».

2.1.2. Нова заявка на закриття поточного рахунку

Для створення нової заявки на закриття рахунку виконайте такі дії:

- Перейдіть до особистого кабінету, натиснувши кнопку «**Особистий кабінет**» у правому верхньому куті екрану.
- У верхній частині форми виберіть підприємство, для якого необхідно створити заявку.
- Виберіть вкладку «Поточні рахунки». Має бути вибраний перемикач «**Діючі**».

Підприємство 99

Контакти менеджера _____

RM: Інформація відсутня, зверніться, будь-ласка, до корпоративного інформаційного центру


Номер телефону: номер телефона коллцентра; +38 044 495 06 91 E-mail: e-mail коллцентра - CoHub@otpbank.com.ua

Поточні рахунки | Депозити | Кредити | Корп. карткові рахунки | Зарплатні проекти | Гарантовані платежі | Справки

Діючі В процесі

Сторінка 1 з 1

Рахунок (IBAN)	Валюта	Тарифний пакет	Відділення	Дата відкриття
UA 81 300528 000002604	UAH		115 Регіон, відділення в м.Полтава	(i) Заявка на закриття
UA 44 300528 000002600	UAH		68 РВ в м.Дніпро	(i) 12.09.2007
UA 14 300528 000002600	UAH		238 Кременчуцьке відділення	(i) 12.09.2007
UA 24 300528 000002600	UAH		115 Регіон, відділення в м.Полтава	(i) 12.09.2007

- У списку рахунків для вибраного рахунку натисніть кнопку  - заявка на закриття.
- У новій формі в полі **Підприємство** відобразиться найменування підприємства, від якого створюється заявка, номер заявки генерується системою і заповнюється автоматично, без можливості редагування. Поле **Дата** заповнюється автоматично поточною календарною датою, без можливості редагування. Система відображає номер і тип рахунку.

← Закриття рахунку

Заявка

Підприємство: зич

Номер заявки: Дата заявки: 14.01.2022

Рахунок (IBAN): / UAH

Тип рахунку:

Посада керівника: ⌵

Коментар:

Контактна особа за заявкою

ПІБ:

Номер телефону: E-mail:

- Виберіть посаду керівника зі списку доступних (керівник, уповноважена особа).
- Введіть коментар до заявки, якщо потрібно.
- Зазначте дані контактної особи за заявкою: ПІБ, номер телефона та адресу електронної пошти.

Контактна особа за заявкою

ПІБ:

Номер телефону: E-mail:

«Зберегти» – кнопка для збереження заявки без створення шаблону електронного договору.

«Далі» – кнопка для збереження заявки та формування електронних контрактів (документів), що супроводжують заявку на закриття рахунку. Після натискання відкриється вікно з формою електронного контракту у вигляді pdf-файлу.

Якщо ваш опитувальний лист актуальний, буде доступне підписання, див. «[Підписання документів](#)».

Якщо ваш опитувальний лист не є актуальним, підписання буде не доступним. Системою буде відображено повідомлення «Необхідне оновлення даних опитувального листа уповноваженим представником компанії». При цьому, якщо у вас є право підпису електронних контрактів цього типу, буде доступною кнопка «**Опитувальний лист**» для переходу для опитувального листа.

Якщо опитувальний лист знаходиться в статусі не підтвердженого, системою буде відображено повідомлення «Раніше надіслані оновлення до опитувального листа перебувають на етапі обробки».

2.1.3. Список заявок щодо поточних рахунків

Щоб переглянути список створених заявок на відкриття та закриття рахунків, виконайте такі дії:

- Перейдіть до особистого кабінету.
- Виберіть підприємство, для якого необхідно відобразити заявки.
- Перейдіть на вкладку «Поточні рахунки».

- Увімкніть перемикач «**В процесі**».

Підприємство

Контакти менеджера

RM: Інформація відсутня, зверніться, будь-ласка, до корпоративного інформаційного центру

Номер телефону: номер телефона коллцентра; - +38 044 495 06 91 E-mail: e-mail коллцентра - CoHub@otpbank.com.ua

Поточні рахунки | Депозити | Кредити | Корп. карткові рахунки | Зарплатні проекти | Гарантовані платежі | Справки



Діючі В процесі

Показувати відхилені

Дата	Вид операції	Рахунок (IBAN)	Статус
	<input type="text" value="Всі дані"/>	<input type="text" value="Всі дані"/>	<input type="text" value="Всі дані"/>
04.01.2022	Відкриття	UA 20 300528 0000026005	Очікує обробки
31.12.2021	Закриття	UA 35 300528 0000000260	Не відправлений
31.12.2021	Закриття	UA 35 300528 0000000260	Очікує обробки


За потреби увімкніть чекбокс «**Показувати відхилені**» для відображення відхилених заявок.

На формі зі списком заявок ви можете виконати швидкі операції:


- Для більш точного пошуку документа задати додаткові фільтри або здійснити сортування даних.
- Видалити заявки в статусі «Не відправлений» – кнопка . Операція потребує підтвердження. Видалені заявки в списку не відображуються.
- Для заявок в статусі «Відхилений» переглянути причини відхилення (наведіть курсор на іконку ).

Кожна заявка в списку є посиланням для переходу до перегляду детальної інформації за заявкою.

Заявки в статусі «Не відправлений» відкриється в режимі редагування. Ви можете виконати такі дії:

- Повернутися до списку заявок, натиснувши кнопку .
- Видалити заявку в статусі «Відхилений», натиснувши кнопку «**Видалити**» (операція потребує підтвердження).
- Внести зміни і зберегти заявку без створення шаблону електронного договору – кнопка «**Зберегти**».
- Внести зміни, зберегти заявку і передати дані на сервер для шаблону електронного договору – кнопка «**Далі**».

Заявка в статусах «В процесі...», «Очікує обробки», «Відхилений» відкриваються в режимі перегляду. Ви можете виконати такі дії:

- Повернутися до списку заявок, натиснувши кнопку .
- Видалити заявку, натиснувши кнопку «**Видалити**» (операція потребує підтвердження). Видалені заявки в списку не відображуються.
- Копіювати заявку (кнопка «**Копіювати**»).
- Переглянути статус заявки.
- Для заявок в статусі «Відхилений» переглянути причину відхилення.

Якщо на вкладці «Поточні рахунки» увімкнути перемикач «Діючі», буде відображено список рахунків для вибраного підприємства.

Особистий кабінет

Підприємство:

Контакти менеджера

RM: Інформація відсутня, зверніться, будь-ласка, до корпоративного інформаційного центру

Номер телефону: Е-mail: e-mail коллцентра - CoHub@otpbank.com.ua
номер телефона коллцентра; - +38 044 495 06 91

Поточні рахунки | Депозити | Кредити | Корп. карткові рахунки | Зарплатні проекти | ...

Діючі В процесі

Сторінка 1 з 1

Рахунок (IBAN)	Валюта	Тарифний пакет	Відділення	Дата відкриття
UA 81 300528 000002604	UAH		115 Регіон. відділення в м.Полтава	23.11.2020
UA 44 300528 000002600	UAH		68 РВ в м.Дніпро	12.09.2007
UA 14 300528 000002600	UAH		238 Кременчуцьке відділення	12.09.2007

Замовити

2.1.4. Перегляд поточних рахунків

Щоб переглянути ваші поточні рахунки, виберіть пункт меню **Рахунки**.

Рахунки

Європейська Бізнес Асоціація

UA6930052800000026008	UA 69 300528 000002600	UAH	13 608 798.413 608 798.41
UA6930052800000026000	UA 69 300528 000002600	PLN	0.00 0.00
UA0630052800000026004	UA 06 300528 000002604	UAH	0.00 0.00
UA6930052800000026105001300639	UA 69 300528 000002610	USD	0.01 0.01
UA6930052800000026100	UA 000	EUR	0.01 0.01

Електронний контракт на закриття

Кожний рядок є посиланням на форму перегляду детальної інформації щодо рахунку.

Інформація за рахунком

UA 69 300528 0000026000 (Не зареєстрований у ДПІ) UA 69 300528 0000026000 PLN

Електронний контракт на відкриття	
Електронний контракт на закриття	
Дата останнього руху	
Поточний залишок	0.00 PLN
Ліміт овердрафту	0.00 PLN
Невикористаний ліміт овердрафту	0.00 PLN
Доступний залишок	0.00 PLN
Ненадіслані платіжні повідомлення	0.00 PLN
Прогнозований залишок	0.00 PLN
Обслуговуюче відділення	Головний офіс банку

Експорт реквізитів у PDF Обороти за рахунком

Якщо для рахунку доступний електронний контракт на відкриття та/або закриття, на формі зі списком рахунків та на формі детальної інформації щодо рахунку ви можете переглянути/завантажити його у вигляді pdf-файлу: кнопка – електронний контракт на відкриття, кнопка – електронний контракт на закриття.

2.2. Депозитний транш

2.2.1. Нова заявка на депозитний транш

Для створення нової заявки на депозитний транш виконайте такі дії:

- Перейдіть до особистого кабінету, натиснувши кнопку «**Особистий кабінет**» у правому верхньому куті екрану.
- У верхній частині форми виберіть підприємство, для якого необхідно створити заявку.
- Виберіть вкладку «Депозити».

Крім того, до форми зі списком заявок на депозити можливо перейти, вибравши пункт меню **Депозити/Заявки на депозити**.

- Під списком ваших депозитів (див. «Список заявок на депозитні транші») натисніть кнопку «**Замовити**», виберіть пункт «**Депозитний транш**».

Примітка. Замовлення депозитного траншу є доступним лише для тих підприємств, які мають генеральні угоди.

- У формі, що відкриється, в полі **Підприємство** відобразиться найменування підприємства, від якого створюється заявка, номер заявки генерується системою і заповнюється автоматично, без можливості редагування. Поле **Дата** заповнюється автоматично поточною календарною датою, без можливості редагування.

Заявка на транс

Підприємство

Номер Дата

Генеральна угода

Валюта

Період розміщення з по 384 днів

Сума

Умови повернення З достроковим поверненням Без дострокового повернення

Тип депозитного продукту

- Виберіть генеральну угоду зі списку.
- Виберіть валюту трансшу зі списку доступних.
- Зазначте період розміщення трансшу. Ви можете скористатися вбудованим календарем під час вибору дат (кнопка).
- Зазначте суму трансшу.
- За допомогою перемикачів виберіть умови повернення: з достроковим поверненням або без нього.
- Виберіть тип депозитного продукту зі списку доступних.
- У блоці «Ставка» відображується ставка депозитного продукту. Якщо ви вибрали можливість дострокового повернення коштів, відображується відповідна ставка. Окрім того, ви можете встановити чекбокс «**Запитати індивідуальну ставку**» і зазначити індивідуальну ставку у вікні, що з'явиться.

Ставка

Ставка, %

Запит індивідуальної ставки Індивідуальна ставка, %

- Виберіть рахунок списання для депозиту, рахунок для виплати відсотків та рахунок повернення депозиту.

Рахунок списання для депозиту

Рахунок для виплати процентів

Рахунок для повернення депозиту

Коментар

- Введіть коментар до заявки, якщо потрібно.
- Зазначте дані контактної особи за заявкою: ПІБ, номер телефона та адресу електронної пошти.


Контактна особа за заявкою _____

ПІБ

Номер телефону E-mail

«Зберегти» – кнопка для збереження заявки без створення шаблону електронного договору.

ЕЛЕКТРОННИЙ КОНТРАКТ



ЗАЯВА ПРО РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДУ (ДЕПОЗИТУ)
№1161 ВІД 12.10.2021 РОКУ
(надалі – «Заява»)

БАНК:	АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ОТП БАНК»
Ідентифікаційний код:	21685166
Місцезнаходження:	01033, Україна, м. Київ, вул. Жилиняська, 43 (надалі – «Банк»)

та

КЛІЄНТ:	Приватне Акціонерне Товариство
Ідентифікаційний код:	
Місцезнаходження:	04053, м. КИЇВ, вул. _____ (надалі – «Клієнт»)

(надалі разом іменовані – «Сторони», а кожен окремо – «Сторона»)

Клієнт та Банк уклали цю Заяву про наступне:

1.1. Керуючись статтею 634 Цивільного кодексу України, шляхом підписання цієї Заяви Клієнт приєднується до Договору банківського вкладу (депозиту) для корпоративних клієнтів (надалі – «Договір»), публічна частина якого розміщена на офіційному сайті Банку за адресою: www.otpbank.com.ua (надалі – «Офіційний сайт Банку»).

1.2. Датою приєднання Клієнта до умов Договору є дата укладення Сторонами цієї Заяви.

1.3. Ця Заява є невід'ємною частиною Договору.

1.4. Терміни, що використовуються у цій Заяві, мають значення визначені Договором.

1.5. На підставі цієї Заяви згідно з умовами та в порядку, передбаченому Договором, Клієнт розміщує у Банку Строковий вклад, а Банк приймає від Клієнта Строковий вклад та зобов'язується сплачувати Клієнту проценти на Строковий вклад та повернути Клієнту Строковий вклад у порядку та на умовах, передбачених Договором та Заявою.

Сторони погодилися, що на підставі цієї Заяви Банк не відкриває Клієнту Вкладний рахунок, а Строковий вклад, передбачений цією Заявою, розміщується Клієнтом на Вкладному рахунку, що було відкрито Клієнтом в Банку до укладання цієї Заяви.

1.6. Сторони погодилися, що Строковий вклад згідно з цією Заявою розміщується Клієнтом у Банку згідно наступних умов:

1.6.1. Сума та валюта Строкового вкладу:	1,000,000.00 / UAH
--	--------------------

«Далі» – кнопка для збереження заявки та формування електронних контрактів (документів), що супроводжують заявку на відкриття поточного рахунку. Після натискання відкриється вікно з формою електронного контракту у вигляді pdf-файлу. Перевірте дані, що зазначені в електронному контракті, підпишіть його, див. «Підписання документів».

2.2.2. Список заявок на депозитні транші

Щоб переглянути список створених заявок на депозитні транші, виконайте такі дії:

- Перейдіть до особистого кабінету.
- Виберіть підприємство, для якого необхідно відобразити заявки.
- Перейдіть на вкладку «Депозити».
- Увімкніть перемикач «**В процесі**».

Крім того, до форми зі списком заявок на депозити можливо перейти, вибравши пункт меню **Депозити/Заявки на депозити**.

- У відображеному списку виберіть тип – депозитний транш.

Підприємство 224

Контакти менеджера

RM: Інформація відсутня, зверніться, будь-ласка, до корпоративного інформаційного центру

Номер телефону: номер телефона коллцентра; - +38 044 495 06 91 E-mail: e-mail коллцентра - CoHub@otpbank.com.ua

Поточні рахунки **Депозити** Кредити Корп. карткові рахунки Зарплатні проекти Гарантовані платежі Справки Ідентифікація

Діючі В процесі << < Сторінка 1 > >> з 7 ↻

Показувати відхилені

Номер заявки	Дата	Вид операції	Тип	Валюта	Ставка	Депозитний рахунок (IBAN)	Статус
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Всі дані"/>	<input type="text" value="Депозитний транш"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Всі дані"/>
i2767	11.04.2022		Депозитний транш	USD	0%		Очікує обробки
i2728	06.04.2022		Депозитний транш	UAH	6%		Очікує обробки
i2708	05.04.2022		Депозитний транш	USD	0%		Не відправлений
i2692	01.04.2022		Депозитний транш	USD	0%		Не відправлений
i2691	01.04.2022		Депозитний транш	USD	0%		Очікує обробки

Замовити

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в

За потреби увімкніть чекбокс «Показувати відхилені» для відображення відхилених заявок.

На формі зі списком заявок ви можете виконати швидкі операції:

- Для більш точного пошуку документа задати додаткові фільтри або здійснити сортування даних.
- Видалити заявки в статусі «Не відправлений» – кнопка . Операція потребує підтвердження. Видалені заявки в списку не відображуються.
- Для заявок в статусі «Відхилений» переглянути причини відхилення (наведіть курсор на іконку).

Кожна заявка в списку є посиланням для переходу до перегляду детальної інформації за заявкою.

Заявка в статусі «Не відправлений» відкриється в режимі редагування. Ви можете виконати такі дії:

- Повернутися до списку заявок, натиснувши кнопку .
- Видалити заявку, натиснувши кнопку «Видалити» (операція потребує підтвердження).
- Внести зміни і зберегти заявку без створення шаблону електронного договору – кнопка «Зберегти».
- Внести зміни, зберегти заявку і передати дані на сервер для шаблону електронного договору – кнопка «Далі».

Заявка в статусах «В процесі...», «Очікує обробки», «Відхилений» відкриваються в режимі перегляду. Ви можете виконати такі дії:

- Повернутися до списку заявок, натиснувши кнопку .
- Видалити заявку, натиснувши кнопку «Видалити» (операція потребує підтвердження). Видалені заявки в списку не відображуються.
- Копіювати заявку (кнопка «Копіювати»).
- Переглянути статус заявки.


- Для заявок в статусі «Відхилений» переглянути причину відхилення.

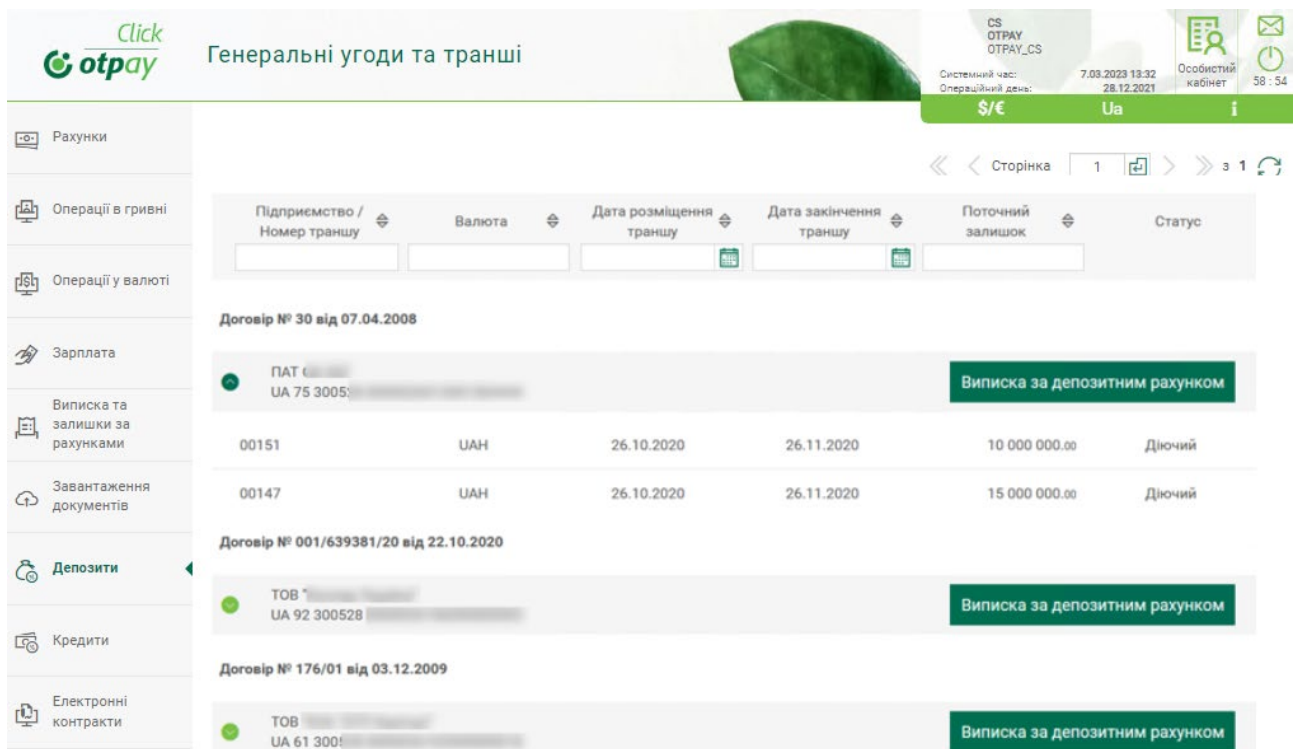
Якщо на вкладці «Депозити» увімкнати перемикач «Діючі», буде відображено список депозитів для вибраного підприємства. Крім того, можливо вибрати тип депозиту – генеральна угода або депозит на вимогу.

2.2.3. Перегляд депозитних траншів

Щоб переглянути ваші депозитні транші, виберіть пункт меню **Депозити/Депозитні транші**.

На формі «Генеральні угоди і транші» відображуються генеральні угоди і депозитні рахунки.

Щоб переглянути транші, прив'язані до депозитного рахунку, натисніть кнопку .



Кожний рядок є посиланням на форму перегляду детальної інформації щодо траншу.

Основні дані щодо депозитного траншу


Генеральний договір	Договір № 00151 від 26.10.2020		
Підприємство	ПАТ		
Депозитний рахунок (IBAN)	UA 75 300	Валюта	UAH
Поточний залишок	10 000 000.00	Статус	Діючий
Номер угоди щодо розміщення траншу	00151		
Дата розміщення траншу	26.10.2020	Дата закінчення траншу	26.11.2020

Суми та відсотки

Сума траншу	<input type="text" value="10 000 000.00"/>	Процентна ставка	<input type="text" value="4.5%"/>
Прогнозна сума нарахованих %	<input type="text" value="36 885.25"/>	Тип виплати відсотків	<input type="text" value="Щомісячно"/>
Процентна ставка при достроковому розірванні	<input type="text" value="1.5%"/>	Наступна дата виплати процентів	<input type="text" value="26.11.2020"/>
Депозит під заставою	<input type="checkbox"/>		

Майбутні нарахування по процентам

Історія транзакцій

Якщо для траншу доступний електронний контракт, ви можете переглянути/завантажити його у вигляді pdf-файлу, натиснувши кнопку .

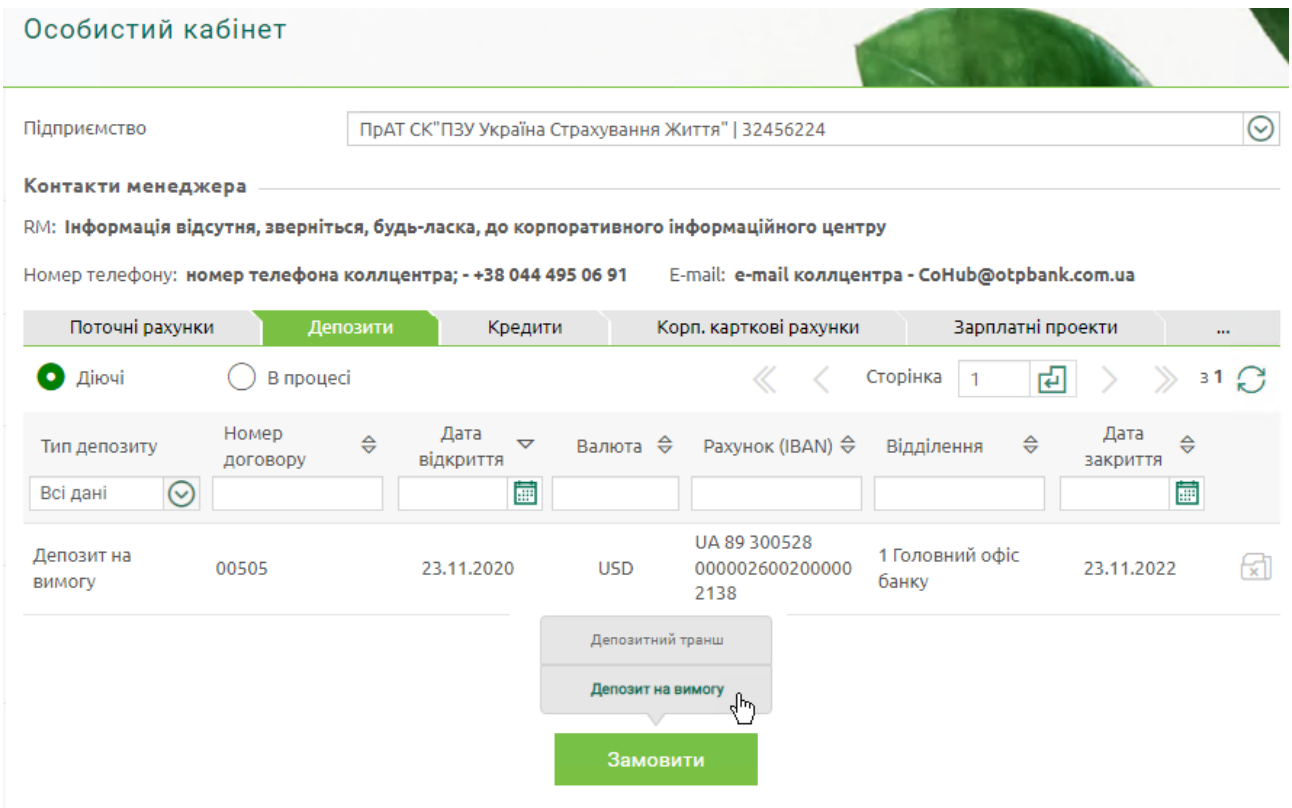
2.3. Депозити на вимогу

2.3.1. Нова заявка на відкриття депозиту на вимогу

Для створення нової заявки на відкриття депозиту на вимогу виконайте такі дії:

- Перейдіть до особистого кабінету, натиснувши кнопку «**Особистий кабінет**» у правому верхньому куті екрану.
- У верхній частині форми виберіть підприємство, для якого необхідно створити заявку.
- Виберіть вкладку «Депозити».

Крім того, до форми зі списком заявок на депозити можливо перейти, вибравши пункт меню **Депозити/Заявки на депозити**.



Особистий кабінет

Підприємство:

Контакти менеджера

RM: Інформація відсутня, зверніться, будь-ласка, до корпоративного інформаційного центру

Номер телефону: номер телефона коллцентра; - +38 044 495 06 91 E-mail: e-mail коллцентра - CoHub@otpbank.com.ua

Поточні рахунки | **Депозити** | Кредити | Корп. карткові рахунки | Зарплатні проекти | ...

Діючі В процесі

Сторінка 1 з 1

Тип депозиту	Номер договору	Дата відкриття	Валюта	Рахунок (IBAN)	Відділення	Дата закриття
Депозит на вимогу	00505	23.11.2020	USD	UA 89 300528 000002600200000 2138	1 Головний офіс банку	23.11.2022

Депозитний транш

Депозит на вимогу

Замовити

- Натисніть кнопку «**Замовити**» у нижній частині форми зі списком, виберіть пункт «**Депозит на вимогу**».
- У новій формі в полі **Підприємство** відобразиться найменування підприємства, від якого створюється заявка, номер заявки генерується системою і заповнюється автоматично, без можливості редагування. Поле **Дата** заповнюється автоматично поточною календарною датою, без можливості редагування.

← Відкриття депозита на вимогу

Заявка

Підприємство: Приватне Акціонерне Товариство "С"

Номер заявки: [] Дата заявки: 10.05.2022

Валюта рахунку: UAH | Гривня

Рахунок (IBAN) (пов'язаний): UA 28 300528 00000265 UAH 379 118.54

Ставка, %: 3

Повноваження діючих підписантів підтверджуються

Посада керівника: Керівник

Коментар: тест

Контактна особа за заявкою

ПІБ: Іваненко П.Л.

Номер телефону: 380505002020 E-mail: ttt@ukr.net

- Виберіть валюту рахунку зі списку доступних.
- Виберіть рахунок зі списку доступних.
- Встановіть чекбокс «Повноваження діючих підписантів підтверджуються», якщо потрібно, щоб документ можливо було підписати, а не тільки зберегти.
- Виберіть посаду керівника зі списку доступних (керівник, уповноважена особа).
- Введіть коментар до заявки, якщо потрібно.
- Зазначте дані контактної особи за заявкою: ПІБ, номер телефону та адресу електронної пошти.

«**Зберегти**» – кнопка для збереження заявки без створення шаблону електронного договору.

«**Далі**» – кнопка для збереження заявки та формування електронних контрактів (документів), що супроводжують заявку на відкриття депозиту. Після натискання відкриється вікно, у якому ви можете переглянути заяву на відкриття депозиту на вимогу та лист щодо підтвердження повноважень чинних підписантів у вигляді pdf-файлів (для перегляду заяви або листа виберіть відповідну вкладку).

Примітка. Якщо чекбокс «**Повноваження діючих підписантів підтверджуються**» не було встановлено, при натисканні кнопки «**Далі**» системою буде відображено повідомлення щодо необхідності оновити дані юридичної справи.

ЕЛЕКТРОННИЙ КОНТРАКТ

Заява на відкриття депозита на вимогу

Лист щодо підтвердження повноважень чинних підписантів

a0-4840-9d06-6d583d671221

1 / 2 | - 110% + | [] []



ЗАЯВА ПРО РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДУ (ДЕПОЗИТУ)

№ ІЗ101 ВІД 10.05.2022 РОКУ

(надалі – «Заява»)

БАНК:	АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ОТП БАНК»
Ідентифікаційний код:	21685166
Місцезнаходження:	01033, Україна, м. Київ, вул. Жилианська, 43

(надалі – «Банк»)

та

КЛІЄНТ:	Приватне Акціонерне Товариство " [REDACTED] "
Ідентифікаційний код:	3 [REDACTED]
Місцезнаходження:	04053, м. КИЇВ, вул. [REDACTED]

(надалі – «Клієнт»)

(надалі разом іменовані – «Сторони», а кожен окремо – «Сторона»)

Клієнт та Банк уклали цю Заяву про наступне:

- 1.1. Керуючись статтею 634 Цивільного кодексу України, шляхом підписання цієї Заяви Клієнт приєднується до Договору банківського вкладу (депозиту) для корпоративних клієнтів (надалі – «Договір»), публічна частина якого розміщена на офіційному сайті Банку за адресою: www.otpbank.com.ua (надалі – «Офіційний сайт Банку»).
- 1.2. Датою приєднання Клієнта до умов Договору є дата укладення Сторонами цієї Заяви.
- 1.3. Ця Заява є невід'ємною частиною Договору.
- 1.4. Терміни, що використовуються у цій Заяві, мають значення визначені Договором.
- 1.5. На підставі цієї Заяви згідно з умовами та в порядку, передбаченому Договором, Клієнт розміщує у Банку Вклад на вимогу. а

Підписати

Якщо ваш опитувальний лист актуальний, буде доступне підписання, див. «[Підписання документів](#)».

Якщо ваш опитувальний лист не є актуальним, підписання буде не доступним. Системою буде відображено повідомлення «Необхідне оновлення даних опитувального листа уповноваженим представником компанії». При цьому, якщо у вас є право підпису електронних контрактів цього типу, буде доступною кнопка «**Опитувальний лист**» для переходу для опитувального листа.

Якщо опитувальний лист знаходиться в статусі не підтвердженого, системою буде відображено повідомлення «Раніше надіслані оновлення до опитувального листа перебувають на етапі обробки».

2.3.2. Нова заявка на закриття депозиту на вимогу

Для створення нової заявки на закриття депозиту виконайте такі дії:

- Перейдіть до особистого кабінету, натиснувши кнопку «**Особистий кабінет**» у правому верхньому куті екрану.
- У верхній частині форми виберіть підприємство, для якого необхідно створити заявку.
- Виберіть вкладку «Депозити». Має бути вибраний перемикач «**Діючі**».

Особистий кабінет

Підприємство

ПрАТ СК"ПЗУ Україна Страхування Життя" | 32456224

Контакти менеджера

RM: Інформація відсутня, зверніться, будь-ласка, до корпоративного інформаційного центру

Номер телефону: номер телефону коллцентра; - +38 044 495 06 91

E-mail: e-mail коллцентра - CoHub@otpbank.com.ua

Поточні рахунки

Депозити

Кредити

Корп. карткові рахунки

Зарплатні проекти

...



Діючі



В процесі



Сторінка

1



з 1



Тип депозиту	Номер договору	Дата відкриття	Валюта	Рахунок (IBAN)	Відділення	Дата закриття
Всі дані						
Депозит на вимогу	00505	23.11.2020	USD	UA 89 300528 000002600200000 2138	1 Головний офіс банку	23.11.2022

- У списку депозитів для вибраного депозиту натисніть кнопку - заявка на закриття.
- У новій формі в полі **Підприємство** відобразиться найменування підприємства, від якого створюється заявка, номер заявки генерується системою і заповнюється автоматично, без можливості редагування. Поле **Дата** заповнюється автоматично поточною календарною датою, без можливості редагування. Системою відображено номер депозитного рахунку.

Закриття депозита на вимогу

Заявка

Підприємство

Приватне Акціонерне Товариство "

Номер заявки

Дата заявки

10.05.2022

Депозитний рахунок (IBAN)

UA 89 300528 000002600

Посада керівника

Керівник

Коментар

тест

Контактна особа за заявкою

ПІБ

Иваненко П.Л.

Номер телефону

380505002020

E-mail

ttt@ukr.net

Зберегти

Далі

Ак
Чтс
500

- Виберіть посаду керівника зі списку доступних (керівник, уповноважена особа).
- Введіть коментар до заявки, якщо потрібно.

- Зазначте дані контактної особи за заявкою: ПІБ, номер телефона та адресу електронної пошти.

«Зберегти» – кнопка для збереження заявки без створення шаблону електронного договору.

«Далі» – кнопка для збереження заявки та формування електронних контрактів (документів), що супроводжують заявку на закриття депозиту. Після натискання відкриється вікно з формою електронного контракту у вигляді pdf-файлу.

Якщо ваш опитувальний лист актуальний, буде доступне підписання, див. «Підписання документів».

Якщо ваш опитувальний лист не є актуальним, підписання буде не доступним. Системою буде відображено повідомлення «Необхідне оновлення даних опитувального листа уповноваженим представником компанії». При цьому, якщо у вас є право підпису електронних контрактів цього типу, буде доступною кнопка «**Опитувальний лист**» для переходу для опитувального листа.

Якщо опитувальний лист знаходиться в статусі не підтвердженого, системою буде відображено повідомлення «Раніше надіслані оновлення до опитувального листа перебувають на етапі обробки».

2.3.3. Список заявок щодо депозитів на вимогу



Щоб переглянути список створених заявок на відкриття та закриття депозитів, виконайте такі дії:

- Перейдіть до особистого кабінету.
- Виберіть підприємство, для якого необхідно відобразити заявки.
- Перейдіть на вкладку «Депозити».
- Увімкніть перемикач «**В процесі**».

Крім того, до форми зі списком заявок на депозити можливо перейти, вибравши пункт меню **Депозити/Заявки на депозити**.

- У відображеному списку виберіть тип – Депозит на вимогу. За потреби виберіть вид операції – відкриття або закриття.
- За потреби увімкніть чекбокс «**Показувати відхилені**» для відображення відхилених заявок.

На формі зі списком заявок ви можете виконати швидкі операції:

- Для більш точного пошуку документа задати додаткові фільтри або здійснити сортування даних.
- Видалити заявки в статусі «Не відправлений» – кнопка . Операція потребує підтвердження. Видалені заявки в списку не відображуються.
- Для заявок в статусі «Відхилений» переглянути причини відхилення (наведіть курсор на іконку ).

Підприємство

Контакти менеджера

RM: **Інформація відсутня, зверніться, будь-ласка, до корпоративного інформаційного центру**

Номер телефону: **номер телефона коллцентра; - +38 044 495 06 91** E-mail: **e-mail коллцентра - CoHub@otpbank.com.ua**

Поточні рахунки **Депозити** Кредити Корп. карткові рахунки Зарплатні проекти ...

Діючі В процесі


Показувати відхилені

Номер заявки	Дата	Вид операції	Тип	Валюта	Депозитний рахунок (IBAN)	Статус
i3101	10.05.2022	Відкриття	Депозит на вимогу	UAH	UAH / 3%	Не відправлений
i2780	12.04.2022	Відкриття	Депозит на вимогу	USD	USD / 0.1%	Очікує обробки
i2767	11.04.2022		Депозитний транш	USD		Очікує обробки
i2738	09.04.2022	Закриття	Депозит на вимогу	USD	UA8930052800000 26002000002138 / USD	Очікує обробки


Замовити

Кожна заявка в списку є посиланням для переходу до перегляду детальної інформації за заявкою.

Заявка в статусі «Не відправлений» відкриється в режимі редагування. Ви можете виконати такі дії:

- Повернутися до списку заявок, натиснувши кнопку .
- Видалити заявку в статусі «Відхилений», натиснувши кнопку **«Видалити»** (операція потребує підтвердження).
- Внести зміни і зберегти заявку без створення шаблону електронного договору – кнопка **«Зберегти»**.
- Внести зміни, зберегти заявку і передати дані на сервер для шаблону електронного договору – кнопка **«Далі»**.


Заявки в статусах «В процесі...», «Очікує обробки», «Відхилений» відкриваються в режимі перегляду. Ви можете виконати такі дії:

- Повернутися до списку заявок, натиснувши кнопку .
- Видалити заявку, натиснувши кнопку **«Видалити»** (операція потребує підтвердження). Видалені заявки в списку не відображуються.
- Копіювати заявку (кнопка **«Копіювати»**).
- Переглянути статус заявки.
- Для заявок в статусі «Відхилений» переглянути причину відхилення.


Якщо на вкладці «Депозити» увімкнати перемикач **«Діючі»**, буде відображено список депозитів для вибраного підприємства. Крім того, ви можете вибрати тип депозиту – генеральна угода або депозит на вимогу.









2.3.4. Перегляд депозитів на вимогу



Щоб переглянути ваші депозити на вимогу, виберіть пункт меню **Депозити/Депозити на вимогу**.

На формі «Депозити на вимогу» використовуйте кнопку  для перегляду детальної інформації щодо депозиту.

Депозити на вимогу

« < Сторінка > » з 2 

Підприємство	Валюта	Дата відкриття	Статус	
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;"></div> <input style="width: 100%;" type="text"/> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;"></div> <input style="width: 100%;" type="text"/> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;"></div> <input style="width: 100%;" type="text"/>  </div>		
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;">  </div> <div> Європейська Бізнес Асоціація UA 78 300528 000002600 </div> </div>	EUR	20.11.2015	Діючий	<div style="background-color: #006666; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Нова операція з депозитом</div>
Назва депозиту	Дата закриття	Поточний рахунок (IBAN)	Прогнозна сума нарахованих %	Дата виплати процентів
SLER02, FCY, ЮОР, До востребования <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;">   </div>		UA 69 300528 000002600E		
<div style="background-color: #006666; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Майбутні нарахування по процент</div>	<div style="background-color: #006666; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Історія транзакцій</div>	<div style="background-color: #006666; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Виписка</div>		
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;">  </div> <div> Європейська Бізнес Асоціація UA 25 300528 000002600 </div> </div>	UAH	19.06.2013	Діючий	<div style="background-color: #006666; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Нова операція з депозитом</div>

Якщо для депозиту доступний електронний контракт на відкриття та/або закриття, ви можете переглянути/завантажити його у вигляді pdf-файлу: кнопка  – електронний контракт на відкриття, кнопка  – електронний контракт на закриття.

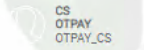



2.4. Довідки

2.4.1. Нова заявка на довідку

Для створення нової заявки на довідку виконайте такі дії:

- Перейдіть до особистого кабінету, натиснувши кнопку **«Особистий кабінет»** у правому верхньому куті екрану.
- У верхній частині форми, що відкрилася, виберіть підприємство, для якого необхідно створити заявку.
- Виберіть вкладку «Довідки».
- Натисніть кнопку **«Замовити»**.

← Замовлення довідки

\$/€
Ua
i

Заявка

Підприємство: Товариство з обмеженою відповідальністю "ЮГІ", 38

Номер заявки: Дата заявки: 03.03.2023

Тип довідки: Не вибрано

Рахунок комісії (IBAN): UA 28 300528 000002600€ UAH 46 915.09

Посада керівника: Керівник





Контактна особа за заявкою








ПІБ: Петренко П.П.

Номер телефону: 380959-000000 E-mail: P@ukr.net

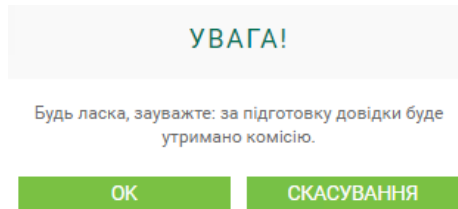
Зберегти
Підписати
Підписати від імені іншого користувача

- У новій формі заповніть дані секції «Заявка». Поля **Підприємство, Дата заявки, Номер заявки** будуть заповнені автоматично. Виберіть тип довідки. Набір полів секції залежить від вибраного типу довідки, див. таблицю нижче.
- Виберіть рахунок комісії з запропонованого списку.
- Виберіть посаду керівника - керівник або уповноважена особа.

№	Тип довідки	Дані заявки на довідку
1	Довідка про відкриті поточні рахунки	<ul style="list-style-type: none"> Тип довідки
2	Довідка про закриті поточні рахунки	<ul style="list-style-type: none"> Тип довідки
3	Довідка про нараховані та виплачені відсотки за CallDeposit	<ul style="list-style-type: none"> Тип довідки; Депозит (вибирається зі списку); За період з.. по.. (зазначаються дати початку та закінчення періоду запиту вручну або за допомогою календаря – кнопка )
4	Довідка про залишок коштів	<ul style="list-style-type: none"> Тип довідки; Залишок коштів на ... (зазначається дата вручну або за допомогою календаря – кнопка ); Рахунки (у випадному списку зазначаються за допомогою чекбоксів потрібні рахунки) <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Тип довідки: Довідка про залишок коштів <input type="button" value="v"/></p> <p>Залишок коштів на: 01.03.2023 </p> <p>Рахунки: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Рахунок комісії (IBAN): UA 86 300528 00000002600 EUR 15.00 <input type="checkbox"/> UAH 46 915.09 <input type="button" value="v"/></p> <p>Посада керівника: UA 86 300528 00000002600 UAH 8,708.41 <input checked="" type="checkbox"/> UA 90 300528 0000026005 EUR 0.00 <input type="checkbox"/></p> <p>Контактна особа за заявкою: UA 28 300528 0000026000 EUR 285.00 <input checked="" type="checkbox"/> UA 28 300528 0000026000 UAH 46,915.09 <input type="checkbox"/></p> <p>ПІБ: UA 86 300528 00000002600 UAH 110.01 <input type="checkbox"/></p> <p>Номер телефону: UA 86 300528 00000002600 UAH 110.01 <input type="checkbox"/></p> </div>
5	Довідка про рух коштів	<ul style="list-style-type: none"> Тип довідки; За період з .. до .. (зазначаються дати початку та закінчення періоду запиту вручну або за допомогою календаря – кнопка ); Рахунки (у випадному списку зазначаються потрібні рахунки за допомогою чекбоксів);

№	Тип довідки	Дані заявки на довідку
		<ul style="list-style-type: none"> Розбивка (зазначається за допомогою перемикачів: щоденна, щомісячна, щоквартальна, сумарно за період; Тип операцій (зазначається за допомогою перемикачів: лише дебет, лише кредит, усі) <div data-bbox="539 331 1394 465"> <p>Тип довідки: <input type="text" value="Довідка про рух коштів"/></p> <p>За період з: <input type="text" value=""/> по: <input type="text" value=""/></p> <p>Рахунки: <input type="text" value="UA 86 300528 00000002600"/> UAH 8,708.41 та ще 2 рахунка</p> <p>Розбивка: <input type="radio"/> Щоденна <input checked="" type="radio"/> Щомісячна <input type="radio"/> Щоквартальна <input type="radio"/> Сумарно за період</p> <p>Тип операцій: <input type="radio"/> Лише дебет <input type="radio"/> Лише кредит <input checked="" type="radio"/> Усі</p> </div>
6	Довідка про надходження коштів у гривні від зазначених контрагентів	<ul style="list-style-type: none"> Тип довідки. За період з .. до .. (зазначаються дати початку та закінчення періоду запиту вручну або за допомогою календаря – кнопка ). Код відправника. Вводиться вручну (8, 9 або 10 цифр). Якщо відправник відмовився від отримання ід. коду, зазначається номер паспорту (дві кириличні літери та шість цифр або 9 цифр id-картки). Якщо введено 9 цифр, буде відображено перемикачі: «Податковий номер» та «ID карта» - виберіть потрібний
7	Довідка про перерахування коштів у гривні на зазначених контрагентів	<ul style="list-style-type: none"> Тип довідки; За період з .. до .. (зазначаються дати початку та закінчення періоду запиту вручну або за допомогою календаря – кнопка ); Код одержувача. Вводиться вручну (8, 9 або 10 цифр). Якщо одержувач відмовився від отримання ід. коду, зазначається номер паспорту (дві кириличні літери та шість цифр або 9 цифр id-картки). Якщо введено 9 цифр, буде відображено перемикачі: «Податковий номер» та «ID карта» - виберіть потрібний
8	Підтвердження відсутності заборгованості за документарними інструментами на певну дату	<ul style="list-style-type: none"> Тип довідки; Звітна дата (зазначається дата вручну або за допомогою календаря – кнопка )
9	Підтвердження суми заборгованості за документарними інструментами на певну дату	<ul style="list-style-type: none"> Тип довідки; Звітна дата (зазначається дата вручну або за допомогою календаря – кнопка )
10	Довідка про нараховані та сплачені клієнтом комісії за документарними інструментами на певну дату	<ul style="list-style-type: none"> Тип довідки; За період з .. до .. (зазначаються дати початку та закінчення періоду запиту вручну або за допомогою календаря – кнопка ); Номер документарного інструменту (вводиться вручну). Можливо дати до 20 документів, натиснувши кнопку «Додати угоду» ( - кнопка для видалення угоди) <div data-bbox="539 1731 1394 1865"> <p>Тип довідки: <input type="text" value="Довідка про нараховані та сплачені клієнтом комісії за документарними інструментами за період"/></p> <p>За період з: <input type="text" value=""/> по: <input type="text" value=""/></p> <p>Номер документарного інструменту: <input type="text" value="IS/1111/111"/></p> <p>Номер документарного інструменту: <input type="text" value="IS/2222/222"/></p> <p><input type="button" value="Додати угоду"/></p> </div>
11	Довідка про відсутність кредитної заборгованості за відсутності кредитів	<ul style="list-style-type: none"> Тип довідки; Звітна дата (зазначається дата вручну або за допомогою календаря – кнопка )

- Заповніть дані секції «Контактна особа за заявкою»: ПІБ, номер телефону та E-mail.
- Збережіть заявку без підпису (кнопка «**Зберегти**») або підпишіть її для відправлення до банку (див. «Підписання документів»).
- За замовлення довідки стягується комісія. При підписанні підтвердіть дію (кнопка «**ОК**»).



2.4.2. Список заявок на довідки

Для перегляду списку ваших заявок на довідки:

- Перейдіть до особистого кабінету, натиснувши кнопку «**Особистий кабінет**» у правому верхньому куті екрану.
- У верхній частині форми виберіть підприємство, для якого необхідно виконати роботу з довідками.
- Виберіть вкладку «Довідки».

Підприємство: ТОВ "ЮГМ" | ЗІ

Контакти менеджера

RM: Інформація відсутня, зверніться, будь-ласка, до корпоративного інформаційного центру

Номер телефону: номер телефона коллцентра; - +38 044 495 06 91 E-mail: e-mail коллцентра - CoHub@otpbank.com.ua

Поточні рахунки | Депозити | Кредити | Корп. карткові рахунки | Зарплатні проекти | **Довідки** | Ідентифікація

Показувати відхилені

Сторінка 1 з 4

Дата заявки	Номер	Тип довідки	Статус
28.02.2023	17067	Довідка про нараховані та сплачені клієнтом комісії за документарними інструментами за період	Не відправлений
28.02.2023	17065	Довідка про рух коштів	Виконаний
28.02.2023	17063	Довідка про рух коштів	Виконаний
27.02.2023	16951	Довідка про відкриті поточні рахунки	Виконаний



Замовити

Ви можете переглянути список заявок на довідки, що ви замовили раніше.

За потреби увімкніть чекбокс «**Показувати відхилені**» для відображення відхилених заявок.


На формі зі списком заявок ви можете виконати такі операції:

- Для більш точного пошуку документа задати додаткові фільтри або здійснити сортування даних.
- Видалити заявки в статусі «Не відправлений» або «Відхилений» – кнопка . Операція потребує підтвердження. Видалені заявки в списку не відображуються.

- Для відхиленних заявок переглянути причини відхилення (наведіть курсор на іконку ).
- Відкрити (переглянути та зберегти) pdf- шаблон довідки (кнопка ).

Кожна заявка в списку є посиланням для переходу до перегляду детальної інформації за заявкою.

Залежно від статусу заявки ви можете виконати такі дії:

- Переглянути дані заявки.
- Повернутися до списку заявок, натиснувши кнопку .
- Видалити заявку в статусі «Відхилений» або «Не відправлений», натиснувши кнопку «**Видалити**» (операція потребує підтвердження).
- Копіювати заявку (кнопка «**Копіювати**»).
- Внести зміни і зберегти заявку без створення шаблону електронного договору – кнопка «**Зберегти**».
- Внести зміни, підписати заявку і відправити її до банку, див. «Підписання документів».

2.5. Опитувальний лист


Для роботи з опитувальним листом:

- Перейдіть до особистого кабінету, натиснувши кнопку «**Особистий кабінет**» у правому верхньому куті екрану.
- У верхній частині форми виберіть підприємство, для якого необхідно пройти опитування.
- Виберіть вкладку «Ідентифікація».

На вкладці «Ідентифікація» опитувальний лист може бути доступним для редагування та актуалізації або для перегляду (див. «Опитувальний лист для представництва юридичної особи нерезидента»).

- У Частині 1 опитувального листа:
 - Перевірте/відредагуйте: повне найменування підприємства, фактичну адресу.

Опитувальний лист. Частина 1	
1. Повне найменування	ПРЕДСТАВНИЦТВО "Д.", ЛТД
2. Фактична адреса	03186, Україна, м. Київ, вул., 14
<ul style="list-style-type: none">• Введіть/відредагуйте код та найменування основного виду економічної діяльності, зазначте суть діяльності.	
3. Основний КВЕД	
Основний вид економічної діяльності (КВЕД)	
Код	7320
Найменування	Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки
4. Суть діяльності	
Суть діяльності	Зміст діяльності Дослідження кон'юнктури ринку для подальшого надання інженерних послуг

- За наявності ліцензій (дозволів) на право здійснення певних операцій (діяльності), встановіть перемикач «Так», натисніть кнопку **«Додати»** та введіть відповідну інформацію щодо кожної ліцензії. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .


5. Ліцензії

Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності)

Наявність ліцензій Так Ні


Ліцензії відсутні

Додати

- Перевірте/додайте ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками [інформація щодо яких занесена до картки із зразками підписів і відтисків печатки (за наявності)] та/або власністю; ідентифікаційні дані представників клієнта (окрім інших осіб, які перебувають у трудових відносинах з клієнтом). Має бути зазначено щонайменше одна фізична особа-резидент або одна фізична особа-нерезидент. Щоб додати особу, використовуйте кнопку **«Додати»**, у відображеному списку виберіть «Фізична особа-резидент» або «Фізична особа-нерезидент». Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

6. Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками [інформація щодо яких занесена до картки із зразками підписів і відтисків печатки (за наявності)] та/або власністю; ідентифікаційні дані представників клієнта (окрім інших осіб, які перебувають у трудових відносинах з клієнтом)

Фізичні особи, які зазначені в картках із зразками підписів/переліку осіб, які у відповідності до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком/рахунками, та/або фізичні особи, яким надані повноваження щодо здійснення конкретних дій від імені юридичної особи, і які не включені до карток із зразками підписів, але мають право діяти і діють у відношеннях з банком на підставі довіреності або інших документів (протокол, рішення, наказ, офіційний лист тощо)

Фізична особа – нерезидент (1) 


ПІБ	Чой І [redacted]		
Посада	Керівник Представництва		
Право підпису	<input checked="" type="radio"/> Право першого підпису	<input type="radio"/> Право другого підпису	<input type="radio"/> Уповноважена особа
Дата народження	25.09.1970		
Паспорт чи інший документ	М 19 [redacted]	Громадянство	Аргентина
Місце проживання	00000, м. Київ, пров. [redacted] буд. 9		
Документ – підстава для підтвердження повноважень	document		
Дата документа	01.10.2022	Термін дії документа	28.02.2023

Додати

- Зазначте актуальні контактні дані: номер телефона та адресу електронної пошти, адресу веб-сайту.

7. Актуальні контактні дані

Номер телефону	+38 (093) [redacted]
Адреса електронної пошти	o@pivniy@gmail.com
Адреса веб-сайту	www.test.ua

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи наявні у вас рахунки у інших банках. Якщо так, натисніть кнопку **«Додати»** та введіть дані. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

8. Рахунки в інших банках

Наявність рахунків у інших банках Так Ні

Рахунки в інших банках відсутні

Додати

- Виберіть за допомогою перемикачів банківські послуги (продукти), якими плануєте користуватися. Крім того, ви можете встановити перемикач «Інше» та ввести послуги вручну.

9. Банківські послуги

Банківські послуги (продукти), якими плануєте користуватися

- Кредитні операції Операції з цінними паперами Розрахунково-касове обслуговування (РКО) Інше:

- Зазначте, чи плануєте ви проводити фінансові операції з отримання коштів з рахунку на загальну суму 500тис грн протягом одного місяця. Якщо так, то зазначте суму у відображеному полі.
- Зазначте, чи плануєте ви проводити фінансові операції з надходження на рахунок коштів готівкою. Якщо так, зазначте граничний обсяг фінансових операцій за квартал.

10. Зняття готівки

Чи плануєте ви проводити фінансові операції з отримання грошових коштів з рахунку готівкою на загальну суму 500 тис. грн. (без урахування заробітної плати) протягом одного місяця?

- Так, запланований щомісячний обсяг в межах: Ні

11. Зарування готівки

Чи плануєте ви проводити фінансові операції з надходження на рахунок грошових коштів готівкою? Якщо так, будь ласка, зазначте граничний обсяг відповідних фінансових операцій протягом одного кварталу.

- Так, протягом одного кварталу на загальну суму не більше: Ні

- Зазначте, чи плануєте ви проводити фінансові операції за імпорнтними та експортними контрактами. Якщо так, зазначте граничний обсяг фінансових операцій за квартал.

- Зазначте за допомогою перемикачів характер доходів: пасивні доходи, активні доходи або неприбуткова організація.

12. Імпорнтні операції

Чи плануєте ви проводити операції за імпорнтними контрактами? Якщо так, зазначте граничний розмір фінансових операцій протягом одного кварталу

- Так, протягом одного кварталу на загальну суму не більше: грн. Ні


13. Експортні контракти

Чи плануєте ви проводити операції за експортними контрактами? Якщо так, зазначте граничний розмір фінансових операцій протягом одного кварталу

- Так, протягом одного кварталу на загальну суму не більше: грн. Ні

14. Характеристика доходів

- Пасивні доходи Активні доходи Неприбуткова організація

- Зазначте, чи є у осіб, які зазначено в пунктах 7 частини 2 опитувального листа, родичі серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи. Якщо є, натисніть кнопку «Додати» та зазначте ПІБ, посаду та характер спорідненості. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

15. Інформація про наявність у осіб (які зазначені в пунктах 7 частини 2 опитувального листа) родичів серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи

- Такі особи відсутні Вказати прізвище, ім'я, по батькові, посада та характер спорідненості

Додати

- У Частині 2 опитувального листа:
 - Зазначте/перевірте інформацію щодо ідентифікації юридичної особи нерезидента: повне найменування, фактичну адресу, кількість співробітників.
 - Зазначте/перевірте актуальні контактні дані: номер телефону, адресу електронної пошти, адресу веб-сайту.

Опитувальний лист. Частина 2. Інформація щодо ідентифікації юридичної особи – нерезидента

1. Повне найменування

2. Фактична адреса


3. Кількість співробітників

4. Актуальні контактні дані

Номер телефону

Адреса електронної пошти

Адреса веб-сайту

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є відокремлені підрозділи (філії, представництва). Якщо є, натисніть кнопку «Додати» та введіть відповідні дані. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .


5. Відокремлені підрозділи (філії, представництва)

Відокремлені підрозділи Так Ні

Відокремлені підрозділи відсутні

[Додати](#)

Необхідно врахувати, що відокремлений підрозділ – це філія, інший підрозділ юридичної особи, що знаходиться поза її місцезнаходженням та виробляє продукцію, виконує роботи або операції, надає послуги від імені юридичної особи, або представництво, що здійснює представництво і захист інтересів юридичної особи

- Виберіть з запропонованих варіантів, чи пов'язана ця юридична особа з банком ОТП/групою ОТП, встановивши відповідний перемикач.
- Зазначте, чи є у осіб, які зазначено в пунктах 1-5 опитувального листа, родичі серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи. Якщо є, натисніть кнопку «Додати» та зазначте ПІБ, посаду та характер спорідненості. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

6.1. Чи пов'язана ця юридична особа з банком ОТП/групою ОТП?

Так, є учасником ОТП групи Так, отримує або надає послуги одному з учасників ОТП групи Так, директор/власник частки (акцій)/член виконавчого чи наглядового органу в юридичній особі є співробітником ОТП банку Ні, не пов'язана

6.2. Інформація щодо наявності у осіб (які зазначені в пунктах 1 – 5 частини опитувального листа) родичів серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи

Такі особи відсутні Вказати прізвище, ім'я, по батькові, посада та характер спорідненості

[Додати](#)

- Зазначте, чи пов'язана ця юридична особа та/або його материнська компанія, корпорація, холдінгова група, промислово-фінансова група або інше об'єднання, учасником якого є юридична особа, дочірні компанії юридичної особи, з банком ОТП/групою ОТП. Якщо так, введіть дані особи.

6.3. Чи пов'язана ця юридична особа та/або його материнська компанія, корпорація, холдінгова група, промислово-фінансова група або інше об'єднання, учасником якого є юридична особа, дочірні підприємства юридичної особи, з банком ОТП/групою ОТП?

Характер зв'язку

Чи пов'язана дана юридична особа з ОТП групою?

Так, є учасником ОТП групи Так, отримує або надає послуги одному з учасників ОТП групи Так, директор/власник частки (акцій)/член виконавчого чи наглядового органу в юридичній особі є співробітником ОТП банку Ні, не пов'язана


Клієнт не є членом будь-якого об'єднання або фінансової групи

- Зазначте, чи наявні у юридичної особи FATCA-індикатори, встановивши перемикачі «Так» або «Ні».

7. Чи наявні у юридичної особи FATCA-індикатори


Серед власників істотної участі є податкові резиденти США	<input type="radio"/> Так	<input checked="" type="radio"/> Ні
Серед уповноважених осіб є податкові резиденти США	<input type="radio"/> Так	<input checked="" type="radio"/> Ні
Серед кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) є податкові резиденти США	<input type="radio"/> Так	<input checked="" type="radio"/> Ні
ЮО надавала/планує надавати постійне доручення на переказ коштів на рахунок, відкритий в США	<input type="radio"/> Так	<input checked="" type="radio"/> Ні

В разі наявності відмітки «Так» в одній із вищенаведених граф, необхідно заповнити відповідні FATCA-форми

- Перевірте/додайте ідентифікаційні дані фізичних осіб, які зазначені в картках із зразками підписів/переліку осіб, які у відповідності до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком/рахунками, та/або фізичні особи, яким надані повноваження щодо здійснення конкретних дій від імені юридичної особи, і які не включені до карток із зразками підписів, але мають право діяти і діють у відношеннях з банком на підставі довіреності або інших документів (протокол, рішення, наказ, офіційний лист тощо). Має бути зазначено щонайменше одна фізична особа-резидент або одна фізична особа-нерезидент. Щоб додати особу, використовуйте кнопку **«Додати»**, у відображеному списку виберіть «Фізична особа-резидент» або «Фізична особа-нерезидент». Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

8. Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками

Фізичні особи, які зазначені в картках із зразками підписів/переліку осіб, які у відповідності до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком/рахунками, та/або фізичні особи, яким надані повноваження щодо здійснення конкретних дій від імені юридичної особи, і які не включені до карток із зразками підписів, але мають право діяти і діють у відношеннях з банком на підставі довіреності або інших документів (протокол, рішення, наказ, офіційний лист тощо)

Фізична особа – нерезидент (1) 

ПІБ

Посада

Право підпису Право першого підпису Право другого підпису Уповноважена особа


Дата народження

Паспорт чи інший документ Громадянство


Місце проживання

Документ – підстава для підтвердження повноважень

Дата документа Термін дії документа

- Перевірте/додайте відомості про виконавчий орган (кнопка **«Додати»**). Має бути зазначено щонайменше один виконавчий орган. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

9. Відомості про виконавчий орган

Виконавчий орган (1) 

Назва

Посада

ПІБ


Ід. код або паспорт (якщо немає коду)

- Перевірте/додайте дані щодо особи, на яку покладено функції керівництва та управління господарською діяльністю юридичної особи.

10. Керівник


Дані про осіб, на яких покладено функції керівництва та управління господарською діяльністю юридичної особи

Посада	<input type="text" value="kerivnik posada"/>
ПІБ	<input type="text" value="kerivnik FIO"/>


- Перевірте/додайте відомості про структуру власності (пряме володіння) із зазначенням частини у статутному капіталі юридичної особи. Щоб додати відомості, використовуйте кнопку **«Додати»**, у відображеному списку виберіть: «Фізична особа-резидент», «Юридична особа-резидент», «Фізична особа-нерезидент», «Юридична особа-нерезидент». Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

11. Структура власності

Відомості про структуру власності (пряме володіння) із зазначенням частини у статутному капіталі юридичної особи

Фізична особа – резидент (1) 

ПІБ	<input type="text" value="fizosoba FIO"/>		
Дата народження	<input type="text" value="05.08.1986"/>		
Паспорт чи інший документ	<input type="text" value="passport"/>	Дата видачі	<input type="text" value="05.08.2015"/>
Орган видачі	<input type="text" value="organ vidachi"/>		
Ід. код або паспорт (якщо немає коду)	<input type="text" value="54545465465"/>		
Місце проживання	<input type="text" value="live place"/>		
Відсоток участі	<input type="text" value="100.00"/>		

- Зазначте, чи є кінцеві бенефіціарні власники. Щоб додати відомості щодо фіз.осіб, що є кінцевими бенефіціарними власниками, використовуйте кнопку **«Додати»**. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .
- Перевірте/зазначте за допомогою перемикачів, чи є серед кінцевих бенефіціарних власників податкові резиденти США.

12.1. Кінцеві бенефіціарні власники

Дані щодо фізичних осіб, які є кінцевими бенефіціарними власниками

Є бенефіціарні власники Немає бенефіціарних власників

12.2. Резиденти США

Чи є серед кінцевих бенефіціарних власників податкові резиденти США?


Так Ні

В разі наявності відмітки «Так» необхідно заповнити відповідні FATCA-форми

Зобов'язання перед США мають податкові резиденти* США - громадяни та резиденти США, компанії, зареєстровані в США; громадяни України та інших країн, які протягом року перебували понад 183 днів на території США; власники нерухомого майна, розташованого в США, власники акцій (контролери) американських компаній.

* Податковий резидент - статус, якого набуває особа, у разі взяття на облік в податковому органі певної держави або, якщо в силу законодавства певної держави, особа зобов'язана сплачувати податки у відповідній державі

- Зазначте за наявності (встановлено **«Так»**) відомості щодо материнської компанії, корпорації, холдингової групи, промислово-фінансової групи або іншого об'єднання, членом якого є юридична особа, дочірні компанії юридичної особи.
- Зазначте за допомогою перемикачів про належність кінцевих бенефіціарних власників до політично значущих осіб, членів їх сімей та до осіб, пов'язаних з політично значущими особами відповідної категорії. У випадку наявності декількох осіб, які мають відповідні ознаки/критерії,

інформація зазначається для кожної особи окремо (кнопка «Додати»). За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

13. Материнська компанія

Відомості про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу, промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якої є юридична особа, дочірні компанії юридичної особи

Так Ні

Клієнт не є членом будь-якого об'єднання або фінансової групи

14. Належність до політично значущих осіб

Відомості про належність кінцевих бенефіціарних власників до політично значущих осіб, членів їх сімей та до осіб, пов'язаних з політично значущими особами відповідної категорії. У випадку наявності декількох осіб, які мають відповідні ознаки/критерії, інформація зазначається для кожної особи окремо.

Чи є серед зазначених вище осіб політично значущі особи/пов'язані з політично значущими особами? Так Ні

Будь-які особи, зазначені в цьому опитувальному листі, не належать до політично значущих осіб, до членів їхніх родин та осіб, пов'язаних з політично значущими особами

- Розмір статутного капіталу буде заповнено автоматично, але ви можете редагувати значення.
- Введіть значення для оборотних активів, значення балансу, власний капітал, чистий прибуток/збиток та дату останньої звітності, річний обсяг продажів та дату останньої звітності.

15. Розмір статутного капіталу

Розмір статутного капіталу

16. Оборотні активи

Оборотні активи

17. Значення балансу

Значення балансу

18. Власний капітал


Власний капітал

19. Чистий прибуток/збиток

Розмір чистого прибутку/збитку Дата останньої звітності

20. Річний обсяг продажів (виручка від продажів без ПДВ)

Річний обсяг продажів Дата останньої звітності

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є у вас депозити в інших банках.
- Зазначте за допомогою перемикачів про наявність цінних паперів, що перебувають у власності. За наявності введіть інформацію (кнопка «Додати») щодо виду цінного паперу, емітенту, балансової вартості та кількості). За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

21. Наявність депозитів у інших банках

Є депозити в інших банках Немає депозитів у інших банках

22. Цінні папери

Наявність цінних паперів, що перебувають у власності Так Ні

Немає цінних паперів, що перебувають у власності

Додати

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є у вас заборгованості за кредитами у інших банках.
- Зазначте за допомогою перемикачів про наявність заборгованості за кредитами, отриманими від нерезидентів.
- Зазначте за допомогою перемикачів про здійснення зовнішньоекономічної діяльності: імпорт та/або експорт чи не здійснюється.

23. Кредити в інших банках


Наявність заборгованості за кредитами в інших банках Є заборгованість за кредитами в інших банках Немає заборгованості за кредитами в інших банках

24. Кредити від нерезидентів

Наявність заборгованості за кредитами, отриманими від нерезидентів Є заборгованість за кредитами Немає заборгованості за кредитами, отриманими від нерезидентів

25. ЗЕД

Здійснення зовнішньоекономічної діяльності і її галузі Імпорт Експорт Зовнішньоекономічна діяльність не здійснюється

- Введіть/відредагуйте код та найменування основного виду економічної діяльності, зазначте суть діяльності.
- За наявності ліцензій (дозволів) на право здійснення певних операцій (діяльності), встановіть перемикач «Так», натисніть кнопку «Додати» та введіть відповідну інформацію щодо кожної ліцензії. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

26. Основний КВЕД

Основний КВЕД

27. Суть діяльності

Суть діяльності

28. Ліцензії

Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності)

Наявність ліцензій Так Ні

Ліцензії відсутні

[Додати](#)

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є юридична особа установою, яка за характером своєї діяльності належить до «фінансової організації».

29. Належність до фін. організації

Чи є юридична особа установою, яка за характером своєї діяльності належить до «фінансової організації»? Так Ні

- У Частині 3 опитувального листа:
 - Зазначте за допомогою перемикачів джерела доходів. Якщо вибрано «Інше», зазначте дані вручну.
 - Зазначте середній очікуваний обсяг операцій на місяць, вибравши за допомогою перемикача варіант зі списку запропонованих.

Опитувальний лист. Частина 3.

1. Джерела доходу

Характеристика джерел надходжень грошових коштів та інших цінностей на рахунки клієнта (в тому числі очікуваних клієнтом, який раніше не обслуговувався), зокрема:

Виручка від продажу товарів, робіт, послуг У вигляді фінансової допомоги Від продажу або уступки права грошової вимоги У вигляді займу

Від укладання строкових контрактів або використання інших подібних інструментів На утримання представництва Надходження з власних поточних, карткових та вкладних (депозитних) рахунків з інших банків Інше:

2. Операції

Середній очікуваний обсяг операцій на місяць (орієнтовна сума надходжень на поточний рахунок клієнта банку):

до 2 млн. грн. від 2 до 5 млн. грн. від 5 до 10 млн. грн. від 10 до 25 млн. грн.

від 25 до 50 млн. грн. понад 50 млн. грн.

- У секції «Підпис» дата заповнення буде встановлена автоматично. Виберіть посаду керівника зі списку. За наявності у вас права підпису опитувального листа буде відображено ПІБ.

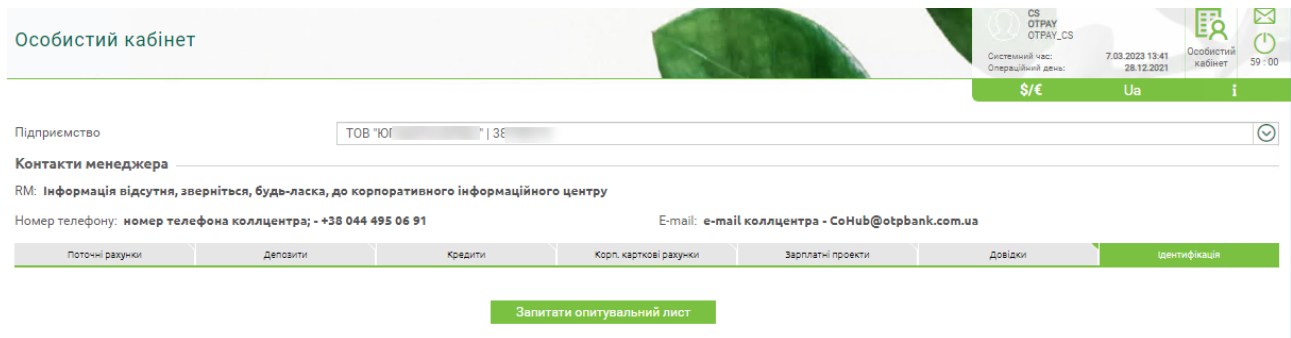
Натисніть кнопку «Зберегти» для збереження опитувального листа без створення шаблону електронного договору.

«Далі» – кнопка для збереження опитувального листа та передачі даних на сервер для шаблону електронного договору. Перевірте дані та підпишіть його, див. «Підписання документів».

Перегляд та редагування опитувального листа»).

Кнопка «**Запитати опитувальний лист**» є доступною, якщо:

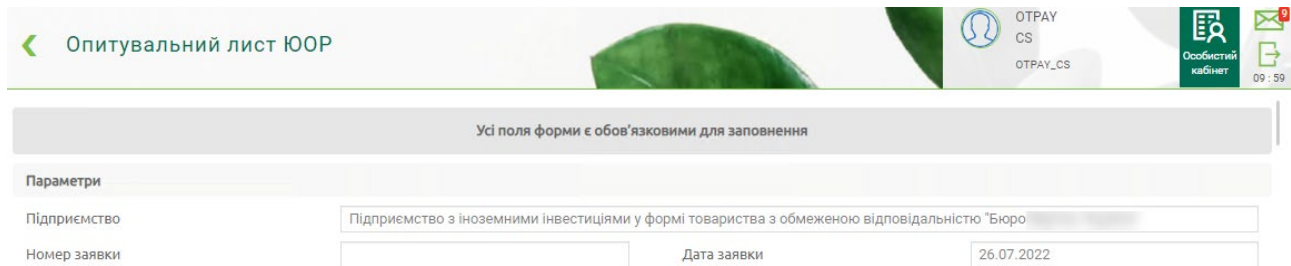
- опитувального листа ще не має у системі ОTRay;
- якщо термін зберігання «чернетки» в БД ОTRay (iFOBS) вже закінчився;
- опитувальний лист відхилений.



Після натискання кнопки «**Запитати опитувальний лист**» опитувальний лист буде завантажено з системи банку. Залежно від типу підприємства, буде відображено:

- Опитувальний лист для юридичної особи резидента,
- Опитувальний лист для юридичної особи нерезидента,
- Опитувальний лист для представництва юридичної особи нерезидента.

Не залежно від типу опитувального листа, у новій формі у секції «Параметри» назва підприємства, дата заявки та номер заявки заповнюються автоматично.



Примітка. Поля, які мають ознаку невідповідності наявних даних (у системі банку визначені для звернення уваги користувача), відображаються у червоній рамці. Після того як користувач вносить зміни в такі поля, підсвічування знімається.

2.5.1. Опитувальний лист для юридичної особи резидента

- У Частині 1 опитувального листа:
 - Перевірте/відредагуйте: повне найменування підприємства, фактичну адресу, кількість співробітників, актуальні контактні дані (номер телефону, адресу електронної пошти, адресу веб-сайту), перегляньте ід. код підприємства.

Опитувальний лист. Частина 1

1. Повне найменування

2. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

3. Фактична адреса


4. Кількість співробітників

5. Актуальні контактні дані

Номер телефону

Адреса електронної пошти

Адреса веб-сайту

- Виберіть з запропонованих варіантів, чи пов'язана ця юридична особа та/або його материнська компанія, корпорація, холдингова група, промислово-фінансова група або інше об'єднання, учасником якого є юридична особа, дочірні підприємства юридичної особи, з банком ОТП/групою ОТП, встановивши відповідний перемикач.
- Зазначте, чи є у осіб, які зазначено в пунктах 1-5 частини 2 опитувального листа, родичі серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи. Якщо є, натисніть кнопку «Додати» та зазначте ПІБ, посаду та характер спорідненості. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

6.1. Чи пов'язана ця юридична особа та/або його материнська компанія, корпорація, холдингова група, промислово-фінансова група або інше об'єднання, учасником якого є юридична особа, дочірні підприємства юридичної особи, з банком ОТП/групою ОТП?

- Так, є учасником ОТП групи
 Так, отримує або надає послуги одному з учасників ОТП групи
 Так, директор/власник частки (акцій)/член виконавчого чи наглядового органу в юридичній особі є співробітником ОТП банку
 Ні, не пов'язана

6.2. Інформація щодо наявності у осіб (які зазначені в пунктах 1 – 5 частини опитувального листа) родичів серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи

- Такі особи відсутні
 Вказати прізвище, ім'я, по батькові, посада та характер спорідненості

Вказати прізвище, ім'я, по батькові, посада та характер спорідненості (1) 

ПІБ

Посада

Ступінь участі

Додати

- Зазначте, чи наявні у юридичної особи FATCA-індикатори, встановивши перемикачі «Так» або «Ні».


7. Чи наявні у юридичної особи FATCA-індикатори

- Серед власників істотної участі є податкові резиденти США Так Ні
- Серед уповноважених осіб є податкові резиденти США Так Ні
- Серед кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) є податкові резиденти США Так Ні
- ЮО надавала/планує надавати постійне доручення на переказ коштів на рахунок, відкритий в США Так Ні

В разі наявності відмітки «Так» в одній із вищевказаних граф, необхідно заповнити відповідні FATCA-форми

- У Частині 2 опитувального листа:


- Перевірте/додайте ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджуватися рахунками [інформація щодо яких занесена до картки із

зразками підписів і відтисків печатки (за наявності)] та/або власністю; ідентифікаційні дані представників клієнта (окрім інших осіб, які перебувають у трудових відносинах з клієнтом). Має бути зазначено щонайменше одна фізична особа-резидент та одна фізична особа-нерезидент. Щоб додати особу, використовуйте кнопку **«Додати»**, у відображеному списку виберіть «Фізична особа-резидент» або «Фізична особа-нерезидент». Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

Опитувальний лист. Частина 2.

1. Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками [інформація щодо яких занесена до картки із зразками підписів і відтисків печатки (за наявності)] та/або власністю; ідентифікаційні дані представників клієнта (окрім інших осіб, які перебувають у трудових відносинах з клієнтом)


Фізичні особи, які зазначені в картках із зразками підписів/переліку осіб, які у відповідності до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком/рахунками та/або від імені юридичної особи і які не включені до картки із зразками підписів, але мають право діяти і діють у відношеннях з банком на підставі довіреності або інших документів (протокол, рішення, наказ, офіційний лист тощо)


Фізична особа – резидент (1) 

ПІБ

Посада

Право підпису Право першого підпису Право другого підпису Право одноособного підпису Уповноважена особа

Дата народження 



Паспорт чи інший документ Дата видачі 


Орган видачі

Ід. код або паспорт (якщо немає коду)

Місце перебування

Документ – підстава для підтвердження повноважень

Дата документа  Термін дії документа 


- Зазначте, чи укладався контракт з керівником, встановивши відповідний перемикач.
- Перевірте/додайте відомості про виконавчий орган (кнопка **«Додати»**). Має бути зазначено щонайменше один виконавчий орган. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .
- Перевірте/додайте дані щодо особи, на яку покладено функції керівництва та управління господарською діяльністю юридичної особи.

2. Контракт з керівником укладався

Так Ні

В разі наявності контракту документ надається до банку під час проходження керівником верифікації та ідентифікації документів щодо його призначення

3. Відомості про виконавчий орган

Виконавчий орган (1) 

Назва

Посада

ПІБ


Ід. код або паспорт (якщо немає коду)

4. Керівник

Дані про осіб, на яких покладено функції керівництва та управління господарською діяльністю юридичної особи

Посада

ПІБ

- Перевірте/додайте відомості про структуру власності (пряме володіння) із зазначенням частини у статутному капіталі юридичної особи. Щоб додати відомості, використовуйте кнопку **«Додати»**, у відображеному списку виберіть: «Фізична особа-резидент», «Юридична особа-резидент», «Фізична особа-нерезидент», «Юридична особа-нерезидент». Має бути зазначено щонайменше один запис кожного типу. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

5. Структура власності

Відомості про структуру власності (пряме володіння) із зазначенням частини у статутному капіталі юридичної особи

Юридична особа – резидент (1)			
Найменування	Підприємство з іноземними інвестиціями у формі товариства з обмеженою відповідальністю "Бюро [redacted]		
Місцезнаходження	Франція, 92200, м. Ньой-сюр-Сен, [redacted]		
Номер запису в реєстрі	<input type="text"/>	Фізична особа – резидент	Дата запису в реєстрі <input type="text"/>
Код ЄДРПОУ	<input type="text"/>	Юридична особа – резидент	Відсоток участі <input type="text" value="99.00"/>
Прохання надати структуру власності вашого підприємства засобами сервісу «Звант»	<input type="text"/>	Фізична особа – нерезидент	<input type="text"/>
		Юридична особа – нерезидент	<input type="text"/>
<input type="button" value="Додати"/>			

- Перевірте/додайте відомості щодо кінцевих бенефіціарних власників. Щоб додати відомості, використовуйте кнопку «Додати». Має бути зазначено щонайменше один запис. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

6. Кінцеві бенефіціарні власники

Дані щодо фізичних осіб, які є кінцевими бенефіціарними власниками

Бенефіціарний власник (1)			
ПІБ	Петренко		
Громадянство	Австрія		
Місце перебування	Польща		
Дата народження	<input type="text" value="04.09.1988"/>	Ід. код або паспорт (якщо немає коду)	<input type="text" value="1234567890"/>
Характер і міра володіння	<input type="text"/>		

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є клієнт членом будь-якого об'єднання або фінансової групи. Якщо так, то введіть відповідні дані. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

7. Материнська компанія

Відомості про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу, промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якої є юридична особа, дочірній компанії юридичної особи

Так

Ні

Материнська компанія

Найменування	Компанія
Місцезнаходження	Польща
Ід. код	<input type="text" value="1231231235"/>

- Зазначте за допомогою перемикачів про належність кінцевих бенефіціарних власників до політично значущих осіб, членів їх сімей та до осіб, пов'язаних з політично значущими особами відповідної категорії. У випадку наявності декількох осіб, які мають відповідні ознаки/критерії, інформація зазначається для кожної особи окремо (кнопка «Додати»). За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

8. Належність до політично значущих осіб

Відомості про належність кінцевих бенефіціарних власників до політично значущих осіб, членів їх сімей та до осіб, пов'язаних з політично значущими особами відповідної категорії. У випадку наявності декількох осіб, які мають відповідні ознаки/критерії, інформація зазначається для кожної особи окремо.

Чи є серед зазначених вище осіб політично значущі особи/пов'язані з політично значущими особами? Так Ні

Політично значуща особа (1)

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="radio"/> Національний публічний діяч (НПД) | <input type="radio"/> Іноземний публічний діяч (ІПД) | <input type="radio"/> Міжнародний публічний діяч (МПД) |
| <input checked="" type="radio"/> Член родини НПД | <input type="radio"/> Член родини ІПД | <input type="radio"/> Член родини МПД |
| <input type="radio"/> Особа, пов'язана з НПД | <input type="radio"/> Особа, пов'язана з ІПД | <input type="radio"/> Особа, пов'язана з МПД |

ПІБ ПД	<input type="text" value="Голобородько Василь"/>
Посада ПД	<input type="text" value="слуга народу"/>
Дата народження ПД	<input type="text" value="25.01.1978"/>
ПІБ особи, пов'язаної з ПД	<input type="text" value="Голобородько Петро"/>
Характер зв'язку з ПД	<input type="text" value="родич"/>

Додати

- Розмір статутного капіталу буде заповнено автоматично, але ви можете редагувати значення.
- Введіть значення для оборотних активів, значення балансу, власний капітал, чистий прибуток/збиток та дату останньої звітності, річний обсяг продажів та дату останньої звітності.
- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є у вас депозити в інших банках.

9. Розмір статутного капіталу

Розмір статутного капіталу

10. Оборотні активи

Оборотні активи

11. Значення балансу

Значення балансу

12. Власний капітал

Власний капітал

13. Чистий прибуток/збиток

Розмір чистого прибутку/збитку Дата останньої звітності

14. Річний обсяг продажів (виручка від продажів без ПДВ)

Річний обсяг продажів Дата останньої звітності

15. Наявність депозитів у інших банках

Є депозити в інших банках Немає депозитів у інших банках

- Зазначте за допомогою перемикачів про наявність цінних паперів, що перебувають у власності. За наявності введіть інформацію (кнопка «Додати») щодо виду цінного паперу, емітенту, балансової вартості та кількості). За потреби видалити дані використовуйте кнопку

16. Цінні папери

Наявність цінних паперів, що перебувають у власності Так Ні

Цінні папери (1)

Вид цінного паперу	<input type="text" value="облігації"/>
Емітент	<input type="text" value="Бульдозер"/>
Балансова вартість	<input type="text" value="1 000.00"/>
Кількість	<input type="text" value="1000"/>

Додати

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є у вас заборгованості за кредитами у інших банках.
- Зазначте за допомогою перемикачів про наявність заборгованості за кредитами, отриманими від нерезидентів.

- Зазначте за допомогою перемикачів про здійснення зовнішньоекономічної діяльності: імпорт та/або експорт чи не здійснюється.

17. Кредити в інших банках

Наявність заборгованості за кредитами в інших банках Є заборгованість за кредитами в інших банках Немає заборгованості за кредитами в інших банках

18. Кредити від нерезидентів

Наявність заборгованості за кредитами, отриманими від нерезидентів Є заборгованість за кредитами Немає заборгованості за кредитами, отриманими від нерезидентів

19. ЗЕД

Здійснення зовнішньоекономічної діяльності і її галузі Імпорт Експорт Зовнішньоекономічна діяльність не здійснюється

- Введіть/відредагуйте код та найменування основного виду економічної діяльності, зазначте суть діяльності.

20. Основний КВЕД


Основний вид економічної діяльності (КВЕД)

Код

Найменування

21. Суть діяльності


Суть діяльності

- За наявності ліцензій (дозволів) на право здійснення певних операцій (діяльності), встановіть перемикач «Так», натисніть кнопку «Додати» та введіть відповідну інформацію щодо кожної ліцензії. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

22. Ліцензії

Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності)

Наявність ліцензій Так Ні

Інформація про ліцензію (1) 

Найменування

Серія і номер

Ким видана ліцензія

Термін дії з по

- Виберіть за допомогою перемикачів банківські послуги (продукти), якими плануєте користуватися. Крім того, ви можете встановити перемикач «Інше» та ввести послуги вручну.
- Зазначте за допомогою перемикачів, чи плануєте ви проводити фінансові операції з отримання грошових коштів з рахунку готівкою на загальну суму 500 тис. грн. (без урахування заробітної плати) протягом одного місяця. Якщо так, зазначте суму.
- Зазначте за допомогою перемикачів, чи плануєте ви проводити фінансові операції з надходження на рахунок грошових коштів готівкою? Якщо так, будь ласка, зазначте граничний обсяг відповідних фінансових операцій протягом одного кварталу. Якщо так, зазначте суму.

23. Банківські послуги

Банківські послуги (продукти), якими плануєте користуватися



Кредитні операції



Операції з цінними паперами



Розрахунково-касове обслуговування (РКО)



Інше:

24. Зняття готівки

Чи плануєте ви проводити фінансові операції з отримання грошових коштів з рахунку готівкою на загальну суму 500 тис. грн. (без урахування заробітної плати) протягом одного місяця?



Так, запланований щомісячний обсяг в межах:

грн.



Ні

25. Зарування готівки

Чи плануєте ви проводити фінансові операції з надходження на рахунок грошових коштів готівкою? Якщо так, будь ласка, зазначте граничний обсяг відповідних фінансових операцій протягом одного кварталу.




Так, протягом одного кварталу на загальну суму не більше:

грн.



Ні

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи наявні у вас рахунки у інших банках. Якщо так, натисніть кнопку «Додати» та введіть дані. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

26. Рахунки в інших банках


Наявність рахунків у інших банках



Так



Ні

Дані про рахунок (1) 

IBAN

Найменування банку

Код банку

- Зазначте за допомогою перемикачів характер доходів: пасивні доходи, активні доходи або неприбуткова організація.
- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є юридична особа установою, яка за характером своєї діяльності належить до «фінансової організації».

27. Характеристика доходів



Пасивні доходи



Активні доходи



Неприбуткова організація

28. Належність до фін. організації

Чи є юридична особа установою, яка за характером своєї діяльності належить до «фінансової організації»?



Так



Ні

- У Частині 3 опитувального листа:
 - Зазначте за допомогою перемикачів джерела доходів. Якщо вибрано «Інше», зазначте дані вручну.
 - Зазначте середній очікуваний обсяг операцій на місяць, вибравши за допомогою перемикача варіант зі списку запропонованих.
- У секції «Підпис» дата заповнення буде встановлена автоматично. Виберіть посаду керівника зі списку. За наявності у вас права підпису опитувального листа буде відображено ПІБ.

Опитувальний лист. Частина 3.

1. Джерела доходу

Характеристика джерел надходжень грошових коштів та інших цінностей на рахунок клієнта (в тому числі очікуваних клієнтом, який раніше не обслуговувався), зокрема:

- Виручка від продажу товарів, робіт, послуг
 У вигляді фінансової допомоги
 Від продажу або уступки права грошової вимоги
 У вигляді займу
- Від укладання строкових контрактів або використання інших подібних інструментів
 На утримання представництва
 Надходження з власних поточних, карткових та вкладних (депозитних) рахунків з інших банків
 Інше:

2. Операції

Середній очікуваний обсяг операцій на місяць (орієнтовна сума надходжень на поточний рахунок клієнта банку):

- до 2 млн. грн.
 від 2 до 5 млн. грн.
 від 5 до 10 млн. грн.
 від 10 до 25 млн. грн.
- від 25 до 50 млн. грн.
 понад 50 млн. грн.

Підпис

Дата заповнення Посада керівника

ПІБ

Зберегти

Далі

Натисніть кнопку «**Зберегти**» для збереження опитувального листа без створення шаблону електронного договору.

«**Далі**» – кнопка для збереження опитувального листа та передачі даних на сервер для шаблону електронного договору. Перевірте дані та підпишіть його, див. «Підписання документів».

2.5.2. Опитувальний лист для юридичної особи нерезидента

- У Чащині 1 опитувального листа:
 - Перевірте/відредагуйте: повне найменування підприємства, фактичну адресу, кількість співробітників, актуальні контактні дані (номер телефону, адресу електронної пошти, адресу веб-сайту).

Опитувальний лист. Частина 1

1. Повне найменування

2. Фактична адреса


3. Кількість співробітників

4. Актуальні контактні дані

Номер телефону


Адреса електронної пошти

Адреса веб-сайту

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є відокремлені підрозділи (філії, представництва). Якщо є, натисніть кнопку «**Додати**» та введіть відповідні дані. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

5. Відокремлені підрозділи (філії, представництва)

Відокремлені підрозділи Так Ні

Відокремлені підрозділи (1) 

Найменування


Код ЄДРПОУ

Юридична адреса

Фактична адреса

- Виберіть з запропонованих варіантів, чи пов'язана ця юридична особа та/або його материнська компанія, корпорація, холдингова група, промислово-фінансова група або інше об'єднання, учасником якого є

юридична особа, дочірні підприємства юридичної особи, з банком ОТП/групою ОТП, встановивши відповідний перемикач.

- Зазначте, чи є у осіб, які зазначено в пунктах 1-5 частини 2 опитувального листа, родичі серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи. Якщо є, натисніть кнопку «Додати» та зазначте ПІБ, посаду та характер спорідненості. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

6.1. Чи пов'язана ця юридична особа та/або його материнська компанія, корпорація, холдингова група, промислово-фінансова група або інше об'єднання, учасником якого є юридична особа, дочірні підприємства юридичної особи, з банком ОТП/групою ОТП?

- Так, є учасником ОТП групи
 Так, отримує або надає послуги одному з учасників ОТП групи
 Так, директор/власник частки (акцій)/член виконавчого чи наглядового органу в юридичній особі є співробітником ОТП банку
 Ні, не пов'язана

6.2. Інформація щодо наявності у осіб (які зазначені в пунктах 1 – 5 частини опитувального листа) родичів серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи

- Такі особи відсутні
 Вказати прізвище, ім'я, по батькові, посада та характер спорідненості

Вказати прізвище, ім'я, по батькові, посада та характер спорідненості (1) 

ПІБ

Посада

Ступінь участі

Додати

- Зазначте, чи пов'язана материнська компанія, корпорація, промислово-холдингова група, фінансова група або інше об'єднання, учасником якого є юридична особа, дочірні компанії юридичної особи, з банком ОТП/групою ОТП. Якщо так, введіть характер зв'язку та дані особи.

6.3. Чи пов'язана материнська компанія, корпорація, промислово-холдингова група, фінансова група або інше об'єднання, учасником якого є юридична особа, дочірні компанії юридичної особи, з банком ОТП/групою ОТП?

Характер зв'язку

Чи пов'язана дана юридична особа з ОТП групою?

- Так, є учасником ОТП групи
 Так, отримує або надає послуги одному з учасників ОТП групи
 Так, директор/власник частки (акцій)/член виконавчого чи наглядового органу в юридичній особі є співробітником ОТП банку
 Ні, не пов'язана

ПІБ

Посада

Відсоток участі

Найменування

Місцезнаходження

Ід. код


- Зазначте, чи наявні у юридичної особи FATCA-індикатори, встановивши перемикачі «Так» або «Ні».

7. Чи наявні у юридичної особи FATCA-індикатори

- Серед власників істотної участі є податкові резиденти США Так Ні
- Серед уповноважених осіб є податкові резиденти США Так Ні
- Серед кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) є податкові резиденти США Так Ні
- ЮО надавала/планує надавати постійне доручення на переказ коштів на рахунок, відкритий в США Так Ні

В разі наявності відмітки «Так» в одній із вищенаведених граф, необхідно заповнити відповідні FATCA-форми





- У Частині 2 опитувального листа:


- Перевірте/додайте ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками [інформація щодо яких занесена до картки із зразками підписів і відтисків печатки (за наявності)] та/або власністю; ідентифікаційні дані представників клієнта (окрім інших осіб, які перебувають у трудових відносинах з клієнтом). Має бути зазначено щонайменше одна фізична особа-резидент та одна фізична особа-нерезидент. Щоб додати особу, використовуйте кнопку **«Додати»**, у відображеному списку виберіть «Фізична особа-резидент» або «Фізична особа-нерезидент» . Щоб видалити дані, використовуйте кнопку  .

Опитувальний лист. Частина 2.


1. Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками [інформація щодо яких занесена до картки із зразками підписів і відтисків печатки (за наявності)] та/або власністю; ідентифікаційні дані представників клієнта (окрім інших осіб, які перебувають у трудових відносинах з клієнтом)

Фізичні особи, які зазначені в картках із зразками підписів/переліку осіб, які у відповідності до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком/рахунками та/або від імені юридичної особи і які не включені до карток із зразками підписів, але мають право діяти і діють у відношеннях з банком на підставі довіреності або інших документів (протокол, рішення, наказ, офіціальний лист тощо)

Фізична особа – резидент (1) 	
ПІБ	Станіславович
Посада	
Право підпису	<input type="radio"/> Право першого підпису <input type="radio"/> Право другого підпису <input checked="" type="radio"/> Право одноособного підпису <input type="radio"/> Уповноважена особа
Дата народження	1973 
Паспорт чи інший документ	Дата видачі 
Орган видачі	Соломянським РУ ГУ МВС України в м.Києві
Ід. код або паспорт (якщо немає коду)	2
Місце перебування	місто Київ, м. Київ, 03110, Україна
Документ – підстава для підтвердження повноважень	
Дата документа	Термін дії документа 

- Перевірте/додайте відомості про виконавчий орган (кнопка **«Додати»**). Має бути зазначено щонайменше один виконавчий орган. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку  .
- Перевірте/додайте дані щодо особи, на яку покладено функції керівництва та управління господарською діяльністю юридичної особи.


2. Відомості про виконавчий орган

Виконавчий орган (1) 	
Назва	Виконавчий орган
Посада	
ПІБ	Олександренко
Ід. код або паспорт (якщо немає коду)	1234567895
Додати	

3. Керівник




Дані про осіб, на яких покладено функції керівництва та управління господарською діяльністю юридичної особи


Посада	керівник
ПІБ	Антон Михайленко

- Перевірте/додайте відомості про структуру власності (пряме володіння) із зазначенням частини у статутному капіталі юридичної особи. Щоб додати відомості, використовуйте кнопку **«Додати»**, у відображеному списку виберіть: «Фізична особа-резидент», «Юридична особа-резидент», «Фізична особа-нерезидент», «Юридична особа-нерезидент» . Має бути зазначено щонайменше один запис кожного типу. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку  .

4. Структура власності




Відомості про структуру власності (пряме володіння) із зазначенням частини у статутному капіталі юридичної особи

Фізична особа – резидент (1) 			
ПІБ	Романенко		
Дата народження	12.03.1980 		
Паспорт чи інший документ	ММ123654	Дата видачі	01.06.2000 
Орган видачі	Київ		
Ід. код або паспорт (якщо немає коду)	2345678900		
Місце проживання	Київ 2022		
Відсоток участі	20		

- Перевірте/додайте відомості щодо кінцевих бенефіціарних власників. Щоб додати відомості, використовуйте кнопку «Додати». Має бути зазначено щонайменше один запис. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

5.1. Кінцеві бенефіціарні власники

Дані щодо фізичних осіб, які є кінцевими бенефіціарними власниками

Бенефіціарний власник (1) 			
ПІБ	Грановський Костянтин Володимирович		
Громадянство	Австрія 		
Місце проживання	вул. Харківське шосе, Київ, 01001, Україна		
Дата народження	04.10.1973 	Ід. код або паспорт (якщо немає коду)	2356895623333333333
Характер і міра володіння	співвласник		

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є серед кінцевих бенефіціарних власників податкові резиденти США.

5.2. Наявність серед бенефіціарних власників податкових резидентів США


Чи є серед кінцевих бенефіціарних власників податкові резиденти США?

Так Ні

В разі наявності відмітки «Так» необхідно заповнити відповідні FATCA-форми

Зобов'язання перед США мають податкові резиденти* США - громадяни та резиденти США, компанії, зареєстровані в США; громадяни України та інших країн, які протягом року перебували понад 183 днів на території США; власники нерухомого майна, розташованого в США; власники акцій (контролери) американських компаній.


* Податковий резидент - статус, якого набуває особа, у разі взяття на облік в податковому органі певної держави або, якщо в силу законодавства певної держави, особа зобов'язана сплачувати податки у відповідній державі

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є клієнт членом будь-якого об'єднання або фінансової групи. Якщо так, то введіть відповідні дані щодо материнської компанії. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .


6. Материнська компанія

Відомості про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу, промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якої є юридична особа, дочірні компанії юридичної особи

Так Ні

Материнська компанія 	
Найменування	Компанія
Місцезнаходження	Україна
Ід. код	4561234564567


- Зазначте за допомогою перемикачів про належність кінцевих бенефіціарних власників до політично значущих осіб, членів їх сімей та до

осіб, пов'язаних з політично значущими особами відповідної категорії. У випадку наявності декількох осіб, які мають відповідні ознаки/критерії, інформація зазначається для кожної особи окремо (кнопка «Додати»). За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

7. Належність до політично значущих осіб

Відомості про належність кінцевих бенефіціарних власників до політично значущих осіб, членів їх сімей та до осіб, пов'язаних з політично значущими особами відповідної категорії. У випадку наявності декількох осіб, які мають відповідні ознаки/критерії, інформація зазначається для кожної особи окремо.

Чи є серед зазначених вище осіб політично значущі особи/пов'язані з політично значущими особами? Так Ні

Політично значуща особа (1) 

- Національний публічний діяч (НПД)
 Член родини НПД
 Особа, пов'язана з НПД

- Іноземний публічний діяч (ІПД)
 Член родини ІПД
 Особа, пов'язана з ІПД

- Міжнародний публічний діяч (МПД)
 Член родини МПД
 Особа, пов'язана з МПД

ПІБ ПД

Гриб П.П.

Посада ПД

президент

Дата народження ПД

25.02.1985 

ПІБ особи, пов'язаної з ПД

Грибов

Характер зв'язку з ПД

родич

Додати

- Розмір статутного капіталу буде заповнено автоматично, але ви можете редагувати значення.
- Введіть значення для оборотних активів, значення балансу, власний капітал, чистий прибуток/збиток та дату останньої звітності, річний обсяг продажів та дату останньої звітності.
- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є у вас депозити в інших банках.

8. Розмір статутного капіталу

Розмір статутного капіталу

400 000.00

9. Оборотні активи

Оборотні активи

34 553.00

10. Значення балансу

Значення балансу

5 354 543.00

11. Власний капітал

Власний капітал

43 543 543.00

12. Чистий прибуток/збиток

Розмір чистого прибутку/збитку

43 535.00

Дата останньої звітності

01.08.2022 

13. Річний обсяг продажів (виручка від продажів без ПДВ)

Річний обсяг продажів


435 345.00

Дата останньої звітності

01.08.2022 

14. Наявність депозитів у інших банках

Є депозити в інших банках Немає депозитів у інших банках

- Зазначте за допомогою перемикачів про наявність цінних паперів, що перебувають у власності. За наявності введіть інформацію (кнопка «Додати») щодо виду цінного паперу, емітенту, балансової вартості та кількості). За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

15. Цінні папери

Наявність цінних паперів, що перебувають у власності Так Ні

Цінні папери (1)

Вид цінного паперу

Емітент

Балансова вартість Кількість

Додати

16. Кредити в інших банках

Наявність заборгованості за кредитами в інших банках Є заборгованість за кредитами в інших банках Немає заборгованості за кредитами в інших банках

17. Кредити від нерезидентів

Наявність заборгованості за кредитами, отриманими від нерезидентів Є заборгованість за кредитами Немає заборгованості за кредитами, отриманими від нерезидентів

18. ЗЕД

Здійснення зовнішньоекономічної діяльності і її галузі Імпорт Експорт Зовнішньоекономічна діяльність не здійснюється

19. Вид економічної діяльності

Найменування

20. Суть діяльності

Суть діяльності

- За наявності ліцензій (дозволів) на право здійснення певних операцій (діяльності), встановіть перемикач «Так», натисніть кнопку **«Додати»** та введіть відповідну інформацію щодо кожної ліцензії. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

21. Ліцензії

Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності)

Наявність ліцензій Так Ні

Інформація про ліцензію (1)

Найменування


Серія і номер

Ким видана ліцензія

Термін дії з по

Додати

- Виберіть за допомогою перемикачів банківські послуги (продукти), якими плануєте користуватися. Крім того, ви можете встановити перемикач «Інше» та ввести послуги вручну.


- Зазначте за допомогою перемикачів, чи наявні у вас рахунки у інших банках. Якщо так, натисніть кнопку «Додати» та введіть дані. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

22. Банківські послуги

Банківські послуги (продукти), якими плануєте користуватися Кредитні операції Операції з цінними паперами Розрахунково-касове обслуговування (РКО) Інше:

23. Рахунки в інших банках

Наявність рахунків у інших банках Так Ні

Дані про рахунок (1) 

IBAN	<input type="text" value="LV41RIBR00067600N0000"/>	Найменування банку	<input type="text" value="Regional Investment Bank JSC"/>
Код банку	<input type="text" value="545454"/>		

- Зазначте за допомогою перемикачів характер доходів: пасивні доходи, активні доходи або неприбуткова організація.
- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є юридична особа установою, яка за характером своєї діяльності належить до «фінансової організації».

24. Характеристика доходів

Пасивні доходи Активні доходи Неприбуткова організація

25. Належність до фін. організації

Чи є юридична особа установою, яка за характером своєї діяльності належить до «фінансової організації»? Так Ні

- У Частині 3 опитувального листа:
 - Зазначте за допомогою перемикачів джерела доходів. Якщо вибрано «Інше», зазначте дані вручну.
 - Зазначте середній очікуваний обсяг операцій на місяць, вибравши за допомогою перемикача варіант зі списку запропонованих.
- У секції «Підпис» дата заповнення буде встановлена автоматично. Виберіть посаду керівника зі списку. За наявності у вас права підпису опитувального листа буде відображено ПІБ.

Опитувальний лист. Частина 3.

1. Джерела доходу

Характеристика джерел надходжень грошових коштів та інших цінностей на рахунки клієнта (в тому числі очікуваних клієнтом, який раніше не обслуговувався), зокрема:

<input type="checkbox"/> Виручка від продажу товарів, робіт, послуг	<input checked="" type="checkbox"/> У вигляді фінансової допомоги	<input checked="" type="checkbox"/> Від продажу або уступки права грошової вимоги	<input type="checkbox"/> У вигляді займу
<input type="checkbox"/> Від укладання строкових контрактів або використання інших подібних інструментів	<input type="checkbox"/> На утримання представництва	<input type="checkbox"/> Надходження з власних поточних, карткових та вкладних (депозитних) рахунків з інших банків	<input checked="" type="checkbox"/> Інше: <input type="text"/>

2. Операції

Середній очікуваний обсяг операцій на місяць (орієнтовна сума надходжень на поточний рахунок клієнта банку):

до 2 млн. грн. від 2 до 5 млн. грн. від 5 до 10 млн. грн. від 10 до 25 млн. грн. від 25 до 50 млн. грн. понад 50 млн. грн.

Підпис

Дата заповнення Посада керівника

ПІБ

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в

Натисніть кнопку «Зберегти» для збереження опитувального листа без створення шаблону електронного договору.

«Далі» – кнопка для збереження опитувального листа та передачі даних на сервер для шаблону електронного договору. Перевірте дані та підпишіть його, див. «Підписання документів».

2.5.3. Опитувальний лист для представництва юридичної особи нерезидента

- У Частині 1 опитувального листа:
 - Перевірте/відредагуйте: повне найменування підприємства, фактичну адресу.

Опитувальний лист. Частина 1

1. Повне найменування	ПРЕДСТАВНИЦТВО "Д. [REDACTED], ЛТД'
2. Фактична адреса	03186, Україна, м. Київ, вул. [REDACTED], 14

- Введіть/відредагуйте код та найменування основного виду економічної діяльності, зазначте суть діяльності.


3. Основний КВЕД

Основний вид економічної діяльності (КВЕД)

Код	7320
Найменування	Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки

4. Суть діяльності

Суть діяльності	Зміст діяльності Дослідження кон'юнктури ринку для подальшого надання інженерних послуг
-----------------	---


- За наявності ліцензій (дозволів) на право здійснення певних операцій (діяльності), встановіть перемикач «Так», натисніть кнопку «Додати» та введіть відповідну інформацію щодо кожної ліцензії. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

5. Ліцензії

Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності)


Наявність ліцензій Так Ні

Ліцензії відсутні

- Перевірте/додайте ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджуватися рахунками [інформація щодо яких занесена до картки із зразками підписів і відтисків печатки (за наявності)] та/або власністю; ідентифікаційні дані представників клієнта (окрім інших осіб, які перебувають у трудових відносинах з клієнтом). Має бути зазначено щонайменше одна фізична особа-резидент або одна фізична особа-нерезидент. Щоб додати особу, використовуйте кнопку «Додати», у відображеному списку виберіть «Фізична особа-резидент» або «Фізична особа-нерезидент». Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

6. Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками [інформація щодо яких занесена до картки із зразками підписів і відтисків печатки (за наявності)] та/або власністю; ідентифікаційні дані представників клієнта (окрім інших осіб, які перебувають у трудових відносинах з клієнтом)

Фізичні особи, які зазначені в картках із зразками підписів/переліку осіб, які у відповідності до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком/рахунками, та/або фізичні особи, яким надані повноваження щодо здійснення конкретних дій від імені юридичної особи, і які не включені до карток із зразками підписів, але мають право діяти і діють у відношеннях з банком на підставі довіреності або інших документів (протокол, рішення, наказ, офіційний лист тощо)

Фізична особа – нерезидент (1) 

ПІБ

Посада

Право підпису Право першого підпису Право другого підпису Уповноважена особа

Дата народження

Паспорт чи інший документ Громадянство

Місце проживання

Документ – підстава для підтвердження повноважень

Дата документа Термін дії документа

[Додати](#)


- Зазначте актуальні контактні дані: номер телефона та адресу електронної пошти, адресу веб-сайту.

7. Актуальні контактні дані

Номер телефону

Адреса електронної пошти

Адреса веб-сайту

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи наявні у вас рахунки у інших банках. Якщо так, натисніть кнопку «Додати» та введіть дані. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

8. Рахунки в інших банках

Наявність рахунків у інших банках Так Ні

Рахунки в інших банках відсутні

[Додати](#)

- Виберіть за допомогою перемикачів банківські послуги (продукти), якими плануєте користуватися. Крім того, ви можете встановити перемикач «Інше» та ввести послуги вручну.

9. Банківські послуги

Банківські послуги (продукти), якими плануєте користуватися Кредитні операції Операції з цінними паперами Розрахунково-касове обслуговування (РКО) Інше:

- Зазначте, чи плануєте ви проводити фінансові операції з отримання коштів з рахунку на загальну суму 500тис грн протягом одного місяця. Якщо так, то зазначте суму у відображеному полі.
- Зазначте, чи плануєте ви проводити фінансові операції з надходження на рахунок коштів готівкою. Якщо так, зазначте граничний обсяг фінансових операцій за квартал.

10. Зняття готівки

Чи плануєте ви проводити фінансові операції з отримання грошових коштів з рахунку готівкою на загальну суму 500 тис. грн. (без урахування заробітної плати) протягом одного місяця? Так, запланований щомісячний обсяг в межах: Ні

11. Зарукування готівки

Чи плануєте ви проводити фінансові операції з надходження на рахунок грошових коштів готівкою? Якщо так, будь ласка, зазначте граничний обсяг відповідних фінансових операцій протягом одного кварталу. Так, протягом одного кварталу на загальну суму не більше: Ні

- Зазначте, чи плануєте ви проводити фінансові операції за імпортними та експортними контрактами. Якщо так, зазначте граничний обсяг фінансових операцій за квартал.
- Зазначте за допомогою перемикачів характер доходів: пасивні доходи, активні доходи або неприбуткова організація.

12. Імпортні операції

Чи плануєте ви проводити операції за імпортними контрактами? Якщо так, зазначте граничний розмір фінансових операцій протягом одного кварталу

Так, протягом одного кварталу на загальну суму не більше: грн. Ні


13. Експортні контракти

Чи плануєте ви проводити операції за експортними контрактами? Якщо так, зазначте граничний розмір фінансових операцій протягом одного кварталу

Так, протягом одного кварталу на загальну суму не більше: грн. Ні

14. Характеристика доходів

Пасивні доходи Активні доходи Неприбуткова організація

- Зазначте, чи є у осіб, які зазначено в пунктах 7 частини 2 опитувального листа, родичі серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи. Якщо є, натисніть кнопку «Додати» та зазначте ПІБ, посаду та характер спорідненості. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

15. Інформація про наявність у осіб (які зазначені в пунктах 7 частини 2 опитувального листа) родичів серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи

Такі особи відсутні Вказати прізвище, ім'я, по батькові, посада та характер спорідненості

- У Частині 2 опитувального листа:
 - Зазначте/перевірте інформацію щодо ідентифікації юридичної особи нерезидента: повне найменування, фактичну адресу, кількість співробітників.
 - Зазначте/перевірте актуальні контактні дані: номер телефону, адресу електронної пошти, адресу веб-сайту.

Опитувальний лист. Частина 2. Інформація щодо ідентифікації юридичної особи – нерезидента

1. Повне найменування

2. Фактична адреса


3. Кількість співробітників

4. Актуальні контактні дані

Номер телефону

Адреса електронної пошти

Адреса веб-сайту

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є відокремлені підрозділи (філії, представництва). Якщо є, натисніть кнопку «Додати» та введіть відповідні дані. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .


5. Відокремлені підрозділи (філії, представництва)

Відокремлені підрозділи Так Ні

Відокремлені підрозділи відсутні

Додати

Необхідно врахувати, що відокремлений підрозділ – це філія, інший підрозділ юридичної особи, що знаходиться поза її місцезнаходженням та виробляє продукцію, виконує роботи або операції, надає послуги від імені юридичної особи, або представництво, що здійснює представництво і захист інтересів юридичної особи

- Виберіть з запропонованих варіантів, чи пов'язана ця юридична особа з банком ОТП/групою ОТП, встановивши відповідний перемикач.
- Зазначте, чи є у осіб, які зазначено в пунктах 1-5 опитувального листа, родичі серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи. Якщо є, натисніть кнопку «Додати» та зазначте ПІБ, посаду та характер спорідненості. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

6.1. Чи пов'язана ця юридична особа з банком ОТП/групою ОТП?

Так, є учасником ОТП групи Так, отримує або надає послуги одному з учасників ОТП групи Так, директор/власник частки (акції)/член виконавчого чи наглядового органу в юридичній особі є співробітником ОТП банку Ні, не пов'язана

6.2. Інформація щодо наявності у осіб (які зазначені в пунктах 1 – 5 частини опитувального листа) родичів серед співробітників/засновників ОТП банку або інших учасників ОТП групи

Такі особи відсутні Вказати прізвище, ім'я, по батькові, посада та характер спорідненості

Додати

- Зазначте, чи пов'язана ця юридична особа та/або його материнська компанія, корпорація, холдінгова група, промислово-фінансова група або інше об'єднання, учасником якого є юридична особа, дочірні компанії юридичної особи, з банком ОТП/групою ОТП. Якщо так, введіть дані особи.

6.3. Чи пов'язана ця юридична особа та/або його материнська компанія, корпорація, холдінгова група, промислово-фінансова група або інше об'єднання, учасником якого є юридична особа, дочірні підприємства юридичної особи, з банком ОТП/групою ОТП?

Характер зв'язку

character svyazi

Чи пов'язана дана юридична особа з ОТП групою?

Так, є учасником ОТП групи Так, отримує або надає послуги одному з учасників ОТП групи Так, директор/власник частки (акції)/член виконавчого чи наглядового органу в юридичній особі є співробітником ОТП банку Ні, не пов'язана

Клієнт не є членом будь-якого об'єднання або фінансової групи


- Зазначте, чи наявні у юридичної особи FATCA-індикатори, встановивши перемикачі «Так» або «Ні».

7. Чи наявні у юридичної особи FATCA-індикатори

Серед власників істотної участі є податкові резиденти США	<input type="radio"/> Так <input checked="" type="radio"/> Ні
Серед уповноважених осіб є податкові резиденти США	<input type="radio"/> Так <input checked="" type="radio"/> Ні
Серед кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) є податкові резиденти США	<input type="radio"/> Так <input checked="" type="radio"/> Ні
ЮО надавала/планує надавати постійне доручення на переказ коштів на рахунок, відкритий в США	<input type="radio"/> Так <input checked="" type="radio"/> Ні


В разі наявності відмітки «Так» в одній із вищенаведених граф, необхідно заповнити відповідні FATCA-форми

- Перевірте/додайте ідентифікаційні дані фізичних осіб, які зазначені в картках із зразками підписів/переліку осіб, які у відповідності до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком/рахунками, та/або фізичні особи, яким надані повноваження щодо здійснення конкретних дій від імені юридичної особи, і які не включені до карток із зразками підписів, але мають право діяти і діють у відношеннях з банком на підставі довіреності або інших документів (протокол, рішення, наказ, офіційний лист тощо). Має бути зазначено щонайменше одна фізична особа-резидент або одна фізична особа-нерезидент. Щоб додати особу,

використовуйте кнопку **«Додати»**, у відображеному списку виберіть «Фізична особа-резидент» або «Фізична особа-нерезидент». Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .


8. Ідентифікаційні дані осіб, які мають право розпоряджатися рахунками

Фізичні особи, які зазначені в картках із зразками підписів/переліку осіб, які у відповідності до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком/рахунками, та/або фізичні особи, яким надані повноваження щодо здійснення конкретних дій від імені юридичної особи, і які не включені до карток із зразками підписів, але мають право діяти і діють у відношеннях з банком на підставі довіреності або інших документів (протокол, рішення, наказ, офіційний лист тощо)


Фізична особа – нерезидент (1) 

ПІБ	Чой С		
Посада	posada		
Право підпису	<input checked="" type="radio"/> Право першого підпису	<input type="radio"/> Право другого підпису	<input type="radio"/> Уповноважена особа
Дата народження	25.09.1970		
Паспорт чи інший документ	M1910	Громадянство	Іспанія
Місце проживання	live place		
Документ – підстава для підтвердження повноважень	document		
Дата документа	10.10.2022	Термін дії документа	01.01.2024

Додати

- Перевірте/додайте відомості про виконавчий орган (кнопка **«Додати»**). Має бути зазначено щонайменше один виконавчий орган. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .

9. Відомості про виконавчий орган

Виконавчий орган (1) 

Назва	vikonavchiy organ name
Посада	vikonavchiy organ posada
ПІБ	vikonavchiy organ FIO
Ід. код або паспорт (якщо немає коду)	0122554545


Додати

- Перевірте/додайте дані щодо особи, на яку покладено функції керівництва та управління господарською діяльністю юридичної особи.

10. Керівник


Дані про осіб, на яких покладено функції керівництва та управління господарською діяльністю юридичної особи

Посада	kerivnik posada
ПІБ	kerivnik FIO

- Перевірте/додайте відомості про структуру власності (пряме володіння) із зазначенням частини у статутному капіталі юридичної особи. Щоб додати відомості, використовуйте кнопку **«Додати»**, у відображеному списку виберіть: «Фізична особа-резидент», «Юридична особа-резидент», «Фізична особа-нерезидент», «Юридична особа-нерезидент». Щоб видалити дані, використовуйте кнопку .


11. Структура власності

Відомості про структуру власності (пряме володіння) із зазначенням частини у статутному капіталі юридичної особи

Фізична особа – резидент (1) 

ПІБ	fizosoba FIO		
Дата народження	05.08.1986		
Паспорт чи інший документ	pasport	Дата видачі	05.08.2015
Орган видачі	organ vidachi		
Ід. код або паспорт (якщо немає коду)	54545465465		
Місце проживання	live place		
Відсоток участі	100.00		

Додати

- Зазначте, чи є кінцеві бенефіціарні власники. Щоб додати відомості щодо фіз.осіб, що є кінцевими бенефіціарними власниками, використовуйте кнопку **«Додати»**. Щоб видалити дані, використовуйте кнопку  .
- Перевірте/зазначте за допомогою перемикачів, чи є серед кінцевих бенефіціарних власників податкові резиденти США.

12.1. Кінцеві бенефіціарні власники

Дані щодо фізичних осіб, які є кінцевими бенефіціарними власниками

- Є бенефіціарні власники Немає бенефіціарних власників

Додати

12.2. Резиденти США


Чи є серед кінцевих бенефіціарних власників податкові резиденти США?

- Так Ні

В разі наявності відмітки «Так» необхідно заповнити відповідні FATCA-форми

Зобов'язання перед США мають податкові резиденти* США - громадяни та резиденти США, компанії, зареєстровані в США; громадяни України та інших країн, які протягом року перебували понад 183 днів на території США; власники нерухомого майна, розташованого в США, власники акцій (контролери) американських компаній.

* Податковий резидент - статус, якого набуває особа, у разі взяття на облік в податковому органі певної держави або, якщо в силу законодавства певної держави, особа зобов'язана сплачувати податки у відповідній державі

- Зазначте за наявності (встановлено **«Так»**) відомості щодо материнської компанії, корпорації, холдингової групи, промислово-фінансової групи або іншого об'єднання, членом якого є юридична особа, дочірні компанії юридичної особи.
- Зазначте за допомогою перемикачів про належність кінцевих бенефіціарних власників до політично значущих осіб, членів їх сімей та до осіб, пов'язаних з політично значущими особами відповідної категорії. У випадку наявності декількох осіб, які мають відповідні ознаки/критерії, інформація зазначається для кожної особи окремо (кнопка **«Додати»**). За потреби видалити дані використовуйте кнопку  .

13. Материнська компанія

Відомості про материнську компанію, корпорацію, холдингову групу, промислово-фінансову групу або інше об'єднання, членом якої є юридична особа, дочірні компанії юридичної особи

- Так Ні

Клієнт не є членом будь-якого об'єднання або фінансової групи

14. Належність до політично значущих осіб


Відомості про належність кінцевих бенефіціарних власників до політично значущих осіб, членів їх сімей та до осіб, пов'язаних з політично значущими особами відповідної категорії. У випадку наявності декількох осіб, які мають відповідні ознаки/критерії, інформація зазначається для кожної особи окремо.

- Чи є серед зазначених вище осіб політично значущі особи/пов'язані з політично значущими особами? Так Ні

Будь-які особи, зазначені в цьому опитувальному листі, не належать до політично значущих осіб, до членів їхніх родин та осіб, пов'язаних з політично значущими особами

- Розмір статутного капіталу буде заповнено автоматично, але ви можете редагувати значення.
- Введіть значення для оборотних активів, значення балансу, власний капітал, чистий прибуток/збиток та дату останньої звітності, річний обсяг продажів та дату останньої звітності.

15. Розмір статутного капіталу			
Розмір статутного капіталу	<input type="text" value="344340"/>		
16. Оборотні активи			
Оборотні активи	<input type="text" value="343243"/>		
17. Значення балансу			
Значення балансу	<input type="text" value="343342"/>		
18. Власний капітал			
Власний капітал	<input type="text" value="43243"/>		
19. Чистий прибуток/збиток			
Розмір чистого прибутку/збитку	<input type="text" value="3424324"/>	Дата останньої звітності	<input type="text" value="01.11.2022"/>
20. Річний обсяг продажів (виручка від продажів без ПДВ)			
Річний обсяг продажів	<input type="text" value="343243"/>	Дата останньої звітності	<input type="text" value="01.11.2022"/>

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є у вас депозити в інших банках.
- Зазначте за допомогою перемикачів про наявність цінних паперів, що перебувають у власності. За наявності введіть інформацію (кнопка «Додати») щодо виду цінного паперу, емітенту, балансової вартості та кількості). За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

21. Наявність депозитів у інших банках

Є депозити в інших банках
 Немає депозитів у інших банках

22. Цінні папери

Наявність цінних паперів, що перебувають у власності
 Так
 Ні

Немає цінних паперів, що перебувають у власності

Додати

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є у вас заборгованості за кредитами у інших банках.
- Зазначте за допомогою перемикачів про наявність заборгованості за кредитами, отриманими від нерезидентів.
- Зазначте за допомогою перемикачів про здійснення зовнішньоекономічної діяльності: імпорт та/або експорт чи не здійснюється.

23. Кредити в інших банках


Наявність заборгованості за кредитами в інших банках
 Є заборгованість за кредитами в інших банках
 Немає заборгованості за кредитами в інших банках

24. Кредити від нерезидентів

Наявність заборгованості за кредитами, отриманими від нерезидентів
 Є заборгованість за кредитами
 Немає заборгованості за кредитами, отриманими від нерезидентів

25. ЗЕД

Здійснення зовнішньоекономічної діяльності і її галузі
 Імпорт
 Експорт
 Зовнішньоекономічна діяльність не здійснюється

- Введіть/відредагуйте код та найменування основного виду економічної діяльності, зазначте суть діяльності.
- За наявності ліцензій (дозволів) на право здійснення певних операцій (діяльності), встановіть перемикач «Так», натисніть кнопку «Додати» та введіть відповідну інформацію щодо кожної ліцензії. За потреби видалити дані використовуйте кнопку .

26. Основний КВЕД

Основний КВЕД

27. Суть діяльності

Суть діяльності

28. Ліцензії

Ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності)

Наявність ліцензій Так Ні

Ліцензії відсутні

- Зазначте за допомогою перемикачів, чи є юридична особа установою, яка за характером своєї діяльності належить до «фінансової організації».

29. Належність до фін. організації

Чи є юридична особа установою, яка за характером своєї діяльності належить до «фінансової організації»? Так Ні

- У Частині 3 опитувального листа:
 - Зазначте за допомогою перемикачів джерела доходів. Якщо вибрано «Інше», зазначте дані вручну.
 - Зазначте середній очікуваний обсяг операцій на місяць, вибравши за допомогою перемикача варіант зі списку запропонованих.

Опитувальний лист. Частина 3.

1. Джерела доходу

Характеристика джерел надходжень грошових коштів та інших цінностей на рахунки клієнта (в тому числі очікуваних клієнтом, який раніше не обслуговувався), зокрема:

<input type="checkbox"/> Виручка від продажу товарів, робіт, послуг	<input type="checkbox"/> У вигляді фінансової допомоги	<input type="checkbox"/> Від продажу або уступки права грошової вимоги	<input checked="" type="checkbox"/> У вигляді займу
<input type="checkbox"/> Від укладання строкових контрактів або використання інших подібних інструментів	<input type="checkbox"/> На утримання представництва	<input type="checkbox"/> Надходження з власних поточних, карткових та вкладних (депозитних) рахунків з інших банків	<input type="checkbox"/> Інше:

2. Операції

Середній очікуваний обсяг операцій на місяць (орієнтовна сума надходжень на поточний рахунок клієнта банку):

<input type="radio"/> до 2 млн. грн.	<input checked="" type="radio"/> від 2 до 5 млн. грн.	<input type="radio"/> від 5 до 10 млн. грн.	<input type="radio"/> від 10 до 25 млн. грн.
<input type="radio"/> від 25 до 50 млн. грн.	<input type="radio"/> понад 50 млн. грн.		

- У секції «Підпис» дата заповнення буде встановлена автоматично. Виберіть посаду керівника зі списку. За наявності у вас права підпису опитувального листа буде відображено ПІБ.

Натисніть кнопку «**Зберегти**» для збереження опитувального листа без створення шаблону електронного договору.

«**Далі**» – кнопка для збереження опитувального листа та передачі даних на сервер для шаблону електронного договору. Перевірте дані та підпишіть його, див. «Підписання документів».

2.5.4. Перегляд та редагування опитувального листа

Якщо опитувальний лист є доступний на вкладці «Ідентифікація», залежно від його стану, ви можете перейти до його перегляду або редагування (див. «Стан опитувального листа»).

Електронні контракти

Підприємство: ПІІ ТОВ "Бюро" | 21

Поточні рахунки | Депозити | Кредити | Корп. карткові рахунки | Зарплатні проекти | **Ідентифікація**

За вибраний період з по

Дата підписання	Назва
01.08.2022 17:04	Опитувальний лист ПІІ ТОВ "Бюро" "з"

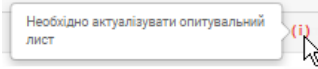
Отриманий опитувальний лист зберігається в БД ОTRay (iFOBS) протягом певного часу, що налаштовано у банку, з ознакою «чернетка».


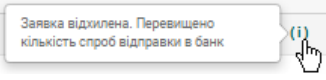
У складі опитувального листа система банку передаватиме додаткові дані – номер та дата договору з клієнтом про надання банківських послуг. Ці дані необхідні для використання в інших документах, наприклад, у шаблоні електронного контракту «Заявка на відкриття поточного рахунку».

Умови зберігання опитувальних листів у БД ОTRay (iFOBS):

- «чернетка» зберігається в БД протягом заданого терміну;
- «чернетка» використовується для поточної роботи з опитувальним листом – перегляд, коригування, підписання та відправка до банку; а також використання додаткових даних, що зберігаються разом з опитувальним листом;
- «чернетка» видаляється після закінчення заданого терміну зберігання;
- при зверненні до опитувального листа (запит поточного опитувального листа, запит на актуалізацію опитувального листа при замовленні банківських продуктів), якщо немає «чернетки» у БД ОTRay/iFOBS, із системи банку запитується та зберігається нова «чернетка».

2.5.4.1. Стан опитувального листа

Стан	Опис	Відображення інформації	Операції
Актуальний	Отриманий з банку, оновлення не потребує	<ul style="list-style-type: none"> • Посилання «Опитувальний лист» + Назва підприємства. • Дата останньої актуалізації (формат - ДД.ММ.РРРР): дата підписання останнім ЕЦП банку 	Якщо не має ЕК: можливе редагування, операції «Зберегти P7S» та «Відкрити PDF» задизейблені. Якщо є ЕК, доступні операції "Зберегти P7S" та "Відкрити PDF", редагування не можливе
Неактуальний	Отриманий з банку, оновлення потребує	<ul style="list-style-type: none"> • Посилання «Опитувальний лист» + Назва підприємства. • Ознака (символ), що привертає увагу 	Відкривається в режимі редагування; операції «Зберегти P7S» та «Відкрити PDF» задизейблені
Не підтверджений	Відправлений до банку та не	<ul style="list-style-type: none"> • Посилання «Опитувальний лист» + Назва підприємства. 	Відкривається в режимі перегляду; доступна

Стан	Опис	Відображення інформації	Операції
	підписаний з боку банку	<ul style="list-style-type: none"> Дата останньої актуалізації (формат - ДД.ММ.РРРР): дата підписання останнім ЕЦП користувача ОТРау 	операція  «Відкрити PDF»
Відхилений	Відправлений до банку і відхилений	<ul style="list-style-type: none"> Посилання «Опитувальний лист» + Назва підприємства Дата останньої актуалізації (формат - ДД.ММ.РРРР): дата підписання останнім ЕЦП користувача ОТРау. Іконка відхилення з можливістю перегляду причини відхилення у підказці 	Відкривається в режимі перегляду з відображенням причини відхилення, , доступна операція «Видалити»

2.6. Статуси заявок

Статуси заявок:

- «В процесі...» - технічний статус під час збереження;
- «Не відправлений» - стан збереженої заявки, за якою електронний договір не був підписаний ЕЦП користувача ОТРау;
- «Очікує обробки» - заявка надійшла до системи банку та проходить етапи обробки;
- «Обробляється» - заявка проходить етапи обробки у системі банку;
- «Відхилений» - заявка відхилена сервером системи ОТРау (iFOBS) або банком;
- «Виконаний» - заявка пройшла всі етапи обробки та за заявкою був підписаний електронний контракт клієнтом та банком.

2.7. Підписання документів


Для підтвердження активної операції необхідно підписати документ перед відправленням до банку за допомогою електронного цифрового підпису (ЕЦП).

Для підписання електронних контрактів користувачеві має бути видане відповідне право.

Окрім того адміністратор системи налаштовує проміжок робочого операційного часу, впродовж якого підписання електронних контрактів є доступним.

Підписання документів

Для підписання документу виконайте такі дії:

- Натисніть кнопку **«Підписати»**.
- У новій формі за допомогою кнопки  виберіть файл секретного ключа.
- Введіть пароль до секретного ключа.
- Після заповнення всіх необхідних полів документа, натисніть кнопку **«Підписати»**.

Виберіть секретний ключ

Введіть пароль до секретного ключа

Підписання документів від імені іншого користувача

Для підписання документу від імені іншого користувача виконайте такі дії:

- Натисніть кнопку «**Підписати від імені іншого користувача**».

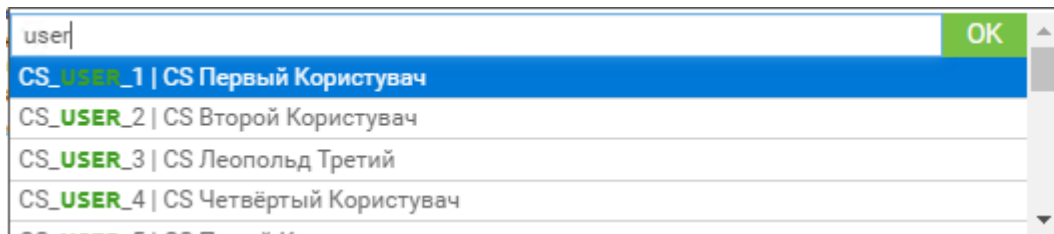
Інший користувач (лише доступні)

Тип носія ключа

Введіть пароль до секретного ключа

- У новій формі з випадного списку виберіть користувача, від імені якого буде підписаний документ.

Крім того, ви можете виконати пошук потрібного користувача зі списку. Для цього у полі **Інший користувач (лише доступні)** у рядку пошуку «Користувач іншого клієнта» (над списком користувачів) введіть потрібне ім'я клієнта – буде відображено користувача/користувачів, що відповідають критеріям пошуку.



- Виберіть тип носія ключа зі списку доступних.
- Якщо ключ на файловій системі, за допомогою кнопки виберіть файл секретного ключа. Якщо файл на токєні, оберіть тип пристрою та пристрій зі списків.
- Введіть пароль до секретного ключа.
- Натисніть кнопку «**Підписати**».

2.8.Список електронних контрактів

Щоб перейти до списку ваших електронних контрактів, виберіть пункт меню «Електронні контракти».

У полі **Підприємство** виберіть ваше підприємство зі списку.

Щоб перейти до електронних контрактів, пов'язаних з поточними рахунками, виберіть вкладку «Поточні рахунки».

Електронні контракти

Підприємство: Асоціація |


Поточні рахунки | Депозити | Кредити | Корп. карткові рахунки | Зарплатні проекти

За вибраний період з: [] по [] OK Відобразити закриті [x] [↺]

Дата підписання	Тип	Рахунок (IBAN)	Статус
<input type="checkbox"/>	Введіть дату підписання/рахунок(ІВАН)		
<input type="checkbox"/> 15.04.2022 17:04	Поточний рахунок	UA 69 300528 0000026008C / PLN	Діючий
<input type="checkbox"/> 04.04.2022 10:33	Поточний рахунок зі спеціальним режимом функціонування	UA 93 300528 000002604 / UAH	
<input type="checkbox"/> 04.04.2022 10:07	Поточний рахунок	UA 69 300528 000002600C / PLN	Діючий
<input type="checkbox"/> 29.03.2022 15:48	Поточний рахунок	UA 69 300528 0000026105 / EUR	Закритий

Експорт реєстру

Щоб перейти до електронних контрактів, пов'язаних з депозитними продуктами, виберіть вкладку «Депозити».

Для генерального договору використовуйте кнопку  для перегляду списку депозитних траншів.

Підприємство: ПрАТ СК |

Поточні рахунки | **Депозити** | Кредити | Корп. карткові рахунки | Зарплатні проекти

За вибраний період з: 12.10.2009 по 12.10.2021 OK Відобразити закриті [] [↺]

Дата підписання	Тип	Номер договору	Дата відкриття	Валюта	Сума	% ставка	Статус
<input type="checkbox"/>	Введіть дату підписання/номер договору/дату відкриття/валюту/суму/% ставку						
<input checked="" type="checkbox"/>	Генеральний договір	581/09	29.11.2020				
	Транш	Валюта	Сума траншу	Дата закінчення	Статус		
	Депозитний транш №426 від 07.05.2021	UAH	5 000.00	26.05.2021	Діючий		
	Депозитний транш №163	USD	604.02	30.04.2021			
	Депозитний транш №381	UAH	22 001.00	22.05.2021			
	Депозитний транш №424 від 17.06.2021	UAH	5 000.00	26.05.2021			
	Депозитний транш №841 від 28.07.2021	UAH	120 000.00	25.08.2021			

Експорт реєстру

Крім того, на вкладці «Депозити» ви можете переглянути список депозитів на вимогу.

Електронні контракти

Підприємство: Асоціація | 31

Поточні рахунки | **Депозити** | Кредити | Корп. карткові рахунки | Зарплатні проекти

За вибраний період з [] по [] **OK** Відобразити закриті

<input type="checkbox"/>	Тип	Номер договору	Дата відкриття	Валюта	
<input type="checkbox"/>	Депозит на вимогу	70-1-3/17CD	20.11.2015	EUR	
<input checked="" type="checkbox"/>	Депозит на вимогу	70-1-3/17CD	20.11.2015	EUR	
<input checked="" type="checkbox"/>	Депозит на вимогу	001-13-38	19.06.2013	UAH	

Експорт реєстру

Щоб перейти до електронних контрактів, пов'язаних з довідками, виберіть вкладку «Довідки».

Електронні контракти

Підприємство: ПП ТОВ "Бюро..." | 2

Поточні рахунки | Депозити | Кредити | Корп. карткові рахунки | **Довідки** | Зарплатні проекти | Ідентифікація

За вибраний період з [] по [] **OK**

Дата підписання: Не вибрано

Тип довідки: Не вибрано

<input type="checkbox"/>	Довідка про відкриті поточні рахунки	
<input type="checkbox"/>	01.03.2023 15:37 Довідка про відсутність кредитної заборгованості за відсутності кредитів	
<input type="checkbox"/>	01.03.2023 15:30 Довідка про відсутність кредитної заборгованості за відсутності кредитів	
<input checked="" type="checkbox"/>	01.03.2023 14:33 Підтвердження відсутності заборгованості за документарними інструментами на певну дату	
<input checked="" type="checkbox"/>	01.03.2023 14:29 Підтвердження відсутності заборгованості за документарними інструментами на певну дату	
<input type="checkbox"/>	01.03.2023 14:26 Підтвердження відсутності заборгованості за документарними інструментами на певну дату	
<input type="checkbox"/>	01.03.2023 14:06 Підтвердження відсутності заборгованості за документарними інструментами на певну дату	

Експорт реєстру

Щоб перейти до електронних контрактів, пов'язаних з опитувальними листами, виберіть вкладку «Ідентифікація».

Електронні контракти

Підприємство: ПП ТОВ "Бюро..." | 2















Поточні рахунки | Депозити | Кредити | Корп. карткові рахунки | Зарплатні проекти | **Ідентифікація**

За вибраний період з [] по [] **OK**



Дата підписання: 01.08.2022 17:04

Назва: Опитувальний лист ПП ТОВ "Бюро..."

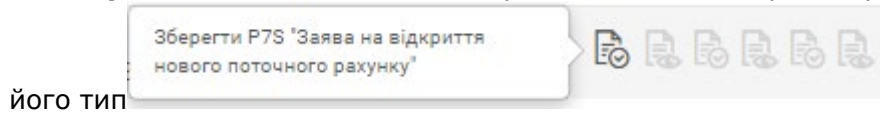
На формі зі списком електронних контрактів, залежно від типу контрактів, ви можете виконати такі дії:


- Встановити період, за який відображатимуться підписані електронні контракти. Для цього скористайтеся вбудованим календарем (кнопка ) та натисніть кнопку «ОК».
- Виконати сортування і фільтрацію документів у списку стандартними засобами.
- Увімкнути відображення закритих договорів – кнопка «Відобразити закриті».
- Виконати оновлення даних на формі – кнопка .
- Експортувати список договорів. Для цього виберіть договори за допомогою чекбоксів, натисніть кнопку «Експорт реєстру». Система експортує список позначених записів у файл формату XLS.
- Для електронних контрактів, пов'язаних з депозитними траншами:
 - Зберегти документ щодо контракту. Для цього натисніть кнопку . Відбудеться завантаження файлу електронного договору у вигляді контейнера P7S засобами браузера.
 - Відкрити документ щодо контракту. Для цього натисніть кнопку . Відкритий контракт ви можете роздрукувати або завантажити у форматі PDF засобами браузера.
- Для електронних контрактів, пов'язаних з рахунками:
 - Зберегти (кнопки ) або відкрити (кнопки ) такі документи: заява на відкриття нового рахунку, лист щодо підтвердження повноважень чинних підписантів, повідомлення про відкриття рахунку
 - Зберегти заяву на закриття рахунку – кнопка , відкрити заяву на закриття рахунку – кнопка .
- Для електронних контрактів, пов'язаних з депозитами на вимогу:
 - Зберегти (кнопки ) або відкрити (кнопки ) такі документи: заява щодо розміщення депозиту на вимогу, повідомлення щодо реквізитів депозитного рахунку, лист щодо підтвердження повноважень чинних підписантів.
 - Зберегти заяву на закриття – кнопка , відкрити заяву на закриття – кнопка .
- Для електронних контрактів, пов'язаних з довідками:
 - Зберегти документ щодо контракту. Для цього натисніть кнопку . Відбудеться завантаження файлу електронного договору у вигляді контейнера P7S засобами браузера.
 - Відкрити документ щодо контракту. Для цього натисніть кнопку . Відкритий контракт ви можете роздрукувати або завантажити у форматі PDF засобами браузера.

Для електронних контрактів, пов'язаних з опитувальними листами:

- Зберегти документ щодо контракту. Для цього натисніть кнопку . Відбудеться завантаження файлу електронного договору у вигляді контейнера P7S засобами браузера.
- Відкрити документ щодо контракту. Для цього натисніть кнопку . Відкритий контракт ви можете роздрукувати або завантажити у форматі PDF засобами браузера.

Примітка. Наведіть на кнопку завантаження/перегляду документа, щоб переглянути



Іконка  означає, що електронний контракт не пов'язаний з продуктом або угодою.