

NEOPHODNA DOKUMENTACIJA ZA OTVARANJE DINARSKOG TEKUĆEG RAČUNA – USTANOVE OSNOVANE PRIVATNIM KAPITALOM U OBLASTI ZDRAVSTVA, OBRAZOVANJA, SOCIJALNE ZAŠTITE, KULTURE I DR.

U skladu sa odredbama Zakona o platnim uslugama i pratećim odlukama, za otvaranje tekućeg računa u OTP banci Srbija a.d. Novi Sad (u daljem tekstu: Banka) potrebna su sledeća dokumenta:

DOKUMENT	OBLIK DOKUMENTA
1. Zahtev za otvaranje računa domaćeg pravnog lica na obrascu Banke	Original
2. Karton deponovanih potpisa na obrascu Banke – 2 primerka	Original
3. Ugovor o otvaranju i vođenju računa – u dva primerka	Original
4. Rešenje o upisu u registar kod nadležnog organa ili Izvod iz Registra koji nije stariji od 3 meseca	Fotokopija uz original/overenu fotokopiju ne stariju od 3 meseca na uvid
5. Obaveštenje organa nadležnog za poslove statistike o razvrstavanju po delatnostima ako za njega razvrstavanje vrši organ nadležan za poslove statistike, odnosno dokument koji sadrži taj podatak	Fotokopija uz original na uvid
6. Lične karte zastupnika, punomoćnika ili prokuriste	Fotokopija uz original na uvid
7. Lične karte lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima na računu	Fotokopija
8. Potpisi lica ovlašćenih za zastupanje koje je overio nadležni organ ako ovlašćeno lice za zastupanje klijenta pri podnošenju zahteva za otvaranje računa i potpisivanju KDP, nije fizički prisutno u Banci	Fotokopija uz original/overenu fotokopiju na uvid
9. Dokument nadležnog organa koji sadrži poreski identifikacioni broj (PIB) osim u slučaju kada je podatak o PIB-u upisan u rešenju o upisu u nadležni registar	Fotokopija uz original/overenu fotokopiju na uvid
10. * Ako lice ovlašćeno za zastupanje nije naznačeno u rešenju o upisu pravnog lica ili ako je došlo do izmene ovlašćenih lica koja nisu naznačena u rešenju: Akt o imenovanju lica ovlašćenih za zastupanje	Fotokopija uz original/overenu fotokopiju ne stariju od 3 meseca na uvid
11. **Ako je osnivač domaćeg pravnog lica drugo domaće pravno lice izvod iz registra i/ili poslovna dokumentacija iz koje se vidi podatak, sve do krajnjih vlasnika – fizičkih lica, koja imaju direktno ili indirektno (preko drugog pravnog lica) najmanje 25% vlasničkog udela, ne starija od 6 meseci	**Fotokopija uz original/overenu fotokopiju ne stariju od 6 meseci na uvid
12. *Ako je osnivač domaćeg pravnog lica strano pravno lice: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Izvod iz registra u kom je registrovano pravno lice osnivač koje ne sme biti starije od 6 meseci, overen od strane suda ili javnog beležnika – notara, u skladu sa pravilima međunarodne overe ✓ Ukoliko se u izvodu iz registra nekog stranog pravnog lica u vlasničkom lancu ne vidi ko je njegov direktan vlasnik: izvod iz registra i poslovna dokumentacija iz koje se vidi taj podatak, sve do krajnjih vlasnika – fizičkih lica, koja imaju direktno ili indirektno (preko drugog pravnog lica) najmanje 25% vlasničkog udela, 	Fotokopija uz original/overenu fotokopiju ne stariju od 6 meseca na uvid

	✓ izvod treba da je preveden na srpski jezik i overen pečatom i potpisom od strane sudskog tumača.	
13.	* Ako račun otvara punomoćnik: Ovlašćenje dato punomoćniku overeno kod nadležnog organa i overena kopija ličnog dokumenta davaoca punomoćja	Original ili overena fotokopija dokumenta ne starije od 6 meseci
14.	✓ Izjava o stvarnom vlasniku-pravno lice *Obrazac Šematski prikaz vlasničke strukture u slučajevima gde se direktni stvarni vlasnici ne mogu utvrditi iz izvoda iz registra	Original
15.	Lična dokumenta stvarnih vlasnika	Fotokopija
16.	Odluka o razvrstavanju klijenta na mikro, malo, srednje i veliko (Razvrstavanje vrši sam klijent svojom odlukom na osnovu kriterijuma utvrđenih Zakonom o računovodstvu) (nije neophodno ako je ovaj podatak iskazan na rešenju/izvodu iz APR-a)	Fotokopija
17.	Zahtev za određivanje ovlašćenih donosilaca platnih naloga kao i kopije ličnih dokumenata ovlašćenih donosilaca	Original

* U zavisnosti od slučaja

**Podaci se pribavljaju i utvrđuju neposrednim uvidom u Registar APR.