



POPIS ISPRAVA POTREBNIH ZA OTVARANJE RAČUNA

Dokumentacija koju su poslovni subjekti dužni priložiti uz Zahtjev za otvaranje računa u Istarskoj kreditnoj banci Umag d.d.:

Dokumentacija za rezidente:

I. RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE

1. rješenje o upisu u nadležni registar
2. akt nadležnog tijela o osnivanju, ako se poslovni subjekt ne upisuje u sudski registar i nije osnovan temeljem zakona
3. izvod iz zakona, ako je poslovni subjekt osnovan temeljem zakona
4. obavijest o razvrstavanju prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti od Državnog zavoda za statistiku, odnosno nadležnog tijela o dodjeljenom matičnom broju i OIB-u
5. prijava potpisa i prijava pečata
6. fotokopija osobne iskaznice osobe ovlaštene za zastupanje, odnosno putovnica za stranca

II. RAČUN ORGANIZACIJSKOG DIJELA POSLOVNOG SUBJEKTA

1. rješenje o upisu u nadležni registar organizacijskog dijela poslovnog subjekta
2. akt poslovnog subjekta iz kojeg je vidljivo da poslovni subjekt može imati račun organizacijskog dijela
3. obavijest o razvrstavanju od Državnog zavoda za statistiku,
4. prijava potpisa i prijava pečata
5. fotokopija osobne iskaznice osobe ovlaštene za zastupanje, odnosno putovnica za stranca

III. RAČUN ZA POSEBNE NAMJENE

1. za vlastite potrebe - obrazloženi zahtjev za otvaranje računa za posebne namjene u skladu s potrebama
2. prijava potpisa i prijava pečata

IV. RAČUN ZA POSEBNE NAMJENE IZUZET OD OVRHE

1. za sredstva izuzeta od ovrhe – Izvod iz zakona kojim se sredstva izuzimaju od izvršenja osnova za plaćanje
2. prijava potpisa i prijava pečata

Dokumentacija za nerezidente

I. Strana pravna osoba, trgovac pojedinac, obrtnik

1. izvod iz registra u koji je upisan u zemlji u kojoj ima registrirano sjedište ili, ako je osnovan u zemlji gdje se ne upisuje u takav registar, drugu valjanu ispravu o osnivanju u skladu s propisima zemlje sjedišta nerezidenta iz koje se vidi pravni oblik nerezidenta i vrijeme osnivanja. Isprava ne smije biti starija od tri mjeseca, odnosno duže kada je to nužno zbog propisanog postupka zemlje sjedišta nerezidenta, uz obvezno dokumentiranje. Isprava treba biti u izvorniku i ovjerenom prijevodu na hrvatski ili engleski jezik. Umjesto izvornika može se prihvatiti ovjerena preslika isprave ili izvod iz registra nadležnog tijela koji je ovjerio javni bilježnik. U tom slučaju, u ovjeri javnog bilježnika mora biti naznačen dan uvida u registar odnosno dan izdavanja izvoda iz registra.
2. Prijava potpisa i prijava pečata
3. posljednje godišnje financijsko izvješće o poslovanju nerezidenta u matičnoj zemlji ili u zemlji u kojoj obavlja registriranu djelatnost, koje je ovjerala revizorska kuća ili zaprimilo porezno tijelo. Nerezident koji posluje kraće od godinu dana podnosi financijsko izvješće o poslovanju za proteklo razdoblje poslovanja u tekućoj godini. Ako nerezident nema obvezu izračivanja financijskog izvještaja u matičnoj zemlji, dostavlja dokument o plaćenom porezu
4. potvrdu o osobnom identifikacijskom broju (OIB) koju izdaje Ministarstvo financija Republike Hrvatske – Porezna uprava
5. fotokopiju osobne iskaznice osobe ovlaštene za zastupanje, odnosno putovnice za strance

Strano diplomatsko i konzularno predstavništvo, predstavništvo organizacije Ujedinjenih naroda i predstavništvo međunarodne organizacije pri otvaranju nerezidentnog računa u Banci prilaže potvrdu Ministarstva vanjskih poslova i europskih integracija Republike Hrvatske da je predstavništvo upisano u njihovu evidenciju, s priloženim popisom notificiranih osoba. Zahtjevu za otvaranje računa prilaže se i popis potpisa osoba ovlaštenih za raspolaganje sredstvima na računu, koji izdaje i ovjerava notificirana odgovorna osoba predstavništva.

Međunarodna misija koja djeluje na temelju međunarodnog akta, pri otvaranju nerezidentnog računa u Banci podnosi zahtjev za otvaranje računa iz kojeg se vidi puni naziv misije te naziv međunarodnog akta na temelju kojeg misija djeluje. Zahtjevu se prilaže potvrda o akreditaciji međunarodne misije pri nadležnom tijelu u Republici Hrvatskoj te popis potpisa osoba ovlaštenih za raspolaganje sredstvima na računu. Popis potpisa izdaje i ovjerava notificirana odgovorna osoba strane misije.

Predstavništvo strane pravne osobe koja obavlja gospodarsku djelatnost u inozemstvu, pri otvaranju nerezidentnog računa u Banci prilaže izvod iz registra predstavništva koji se vodi pri nadležnom tijelu u Republici Hrvatskoj i popis potpisa osoba ovlaštenih za raspolaganje sredstvima na računu predstavništva, ovjeren od odgovorne osobe predstavništva.

Nerezidenti iz prethodnih stavaka dužni su o svakoj promjeni dokumentacije i/ili podataka obavijestiti nadležno tijelo u Republici Hrvatskoj pri kojem su evidentirani kao i banku u kojoj imaju otvoren račun.

Strane udruge, zaklade, fundacije i druge strane neprofitne organizacije koje djeluju na teritoriju Republike Hrvatske za otvaranje nerezidentnog računa u Banci prilažu izvod iz registra što ga vodi nadležno ministarstvo Republike Hrvatske ne stariji od tri mjeseca te popis potpisa ovlaštenih osoba za raspolaganje sredstvima na računu.