



WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO OTWARCIA RACHUNKU DLA PRZEDSIĘBIORCÓW I INNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Rozdział I – Informacje ogólne

1. Rejestr przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego i Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.
 - 1) Rejestr przedsiębiorców jest częścią składową Krajowego Rejestru Sądowego, który prowadzi w systemie informatycznym sądy rejonowe (sądy gospodarcze) – zwane sądami rejestrowymi – obejmujące swoją właściwością obszar województwa lub jego części.
 - 2) Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej prowadzi w systemie teleinformatycznym minister właściwy do spraw gospodarki. Zgodnie z Ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą w dniu złożenia wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo po uzyskaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym.
 - 3) Spółki kapitałowe w organizacji (tj. spółki z o.o. oraz spółki akcyjne i proste spółki akcyjne) mogą podjąć działalność gospodarczą przed uzyskaniem wpisu do rejestru przedsiębiorców.
 - 4) Zgodnie z Kodeksem spółek handlowych umowa spółki jawnej, komandytowej lub spółki z ograniczoną odpowiedzialnością może być zawarta również przy wykorzystaniu wzorca umowy udostępnionego w systemie teleinformatycznym.
2. Rejestr stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
 - 1) Rejestr stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej jest częścią składową Krajowego Rejestru Sądowego, który prowadzi w systemie informatycznym sądy rejonowe (sądy gospodarcze) – zwane sądami rejestrowymi – obejmujące swoją właściwością obszar województwa lub jego części.
 - 2) Stowarzyszenia, inne organizacje społeczne i zawodowe, fundacje oraz samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej podlegają obowiązkowi wpisu do rejestru, zgodnie z przepisami wprowadzającymi ustawę z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym. Oznacza to, że wszystkie wymienione podmioty wnioskujące o otwarcie rachunku bankowego winny legitymować się odpisem z KRS.
 - 3) Jeżeli podmiot wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, podejmuje działalność gospodarczą, podlega obowiązkowi wpisu także do rejestru przedsiębiorców, z wyjątkiem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej (Art. 50 Ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym).
3. Rodzaje podmiotów wpisywanych do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej. Zgodnie z Załącznikiem nr 3 do „Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 listopada 2014r. w sprawie szczegółowego sposobu prowadzenia rejestrów wchodzących w skład Krajowego Rejestru Sądowego oraz szczegółowej treści wpisów w tych rejestrach” wpisowi do rejestru podlegają:
 - 1) stowarzyszenia i ich jednostki terenowe posiadające osobowość prawną,
 - 2) związki stowarzyszeń,
 - 3) stowarzyszenia ogrodowe,
 - 4) związki stowarzyszeń ogrodowych,
 - 5) fundacje,
 - 6) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
 - 7) kółka rolnicze,
 - 8) rolnicze zrzeszenia branżowe,
 - 9) związki rolników, kółek i organizacji rolniczych,
 - 10) związki rolniczych zrzeszeń branżowych,
 - 11) związki zawodowe rolników indywidualnych,
 - 12) cechy rzemieślnicze,
 - 13) izby rzemieślnicze,
 - 14) Związek Rzemiosła Polskiego,
 - 15) zrzeszenie handlu i usług,
 - 16) zrzeszenie transportu,

- 17) ogólnokrajowe reprezentacje zrzeszeń handlu i usług,
- 18) ogólnokrajowe reprezentacje zrzeszeń transportu,
- 19) inne organizacje przedsiębiorców, co obejmuje organizacje, o których mowa w ustawie z dnia 30 maja 1989 r. o samorządzie zawodowym niektórych przedsiębiorców,
- 20) izby gospodarcze, co obejmuje także Krajową Izbę Gospodarczą,
- 21) związki zawodowe, co obejmuje także ich jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną,
- 22) ogólnokrajowe związki międzybranżowe,
- 23) ogólnokrajowe zrzeszenia międzybranżowe,
- 24) związki pracodawców,
- 25) federacje i konfederacje związków pracodawców,
- 26) związki sportowe,
- 27) polskie związki sportowe,
- 28) inne organizacje społeczne i zawodowe, co obejmuje podmioty, które na mocy przepisów szczególnych podlegają wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego,
- 29) nieposiadająca osobowości prawnej organizacja pożytku publicznego,
- 30) inna osoba prawna będąca organizacją pożytku publicznego,
- 31) kościelna osoba prawna będąca organizacją pożytku publicznego,
- 32) nieposiadająca osobowości prawnej instytucja kościelna będąca organizacją pożytku publicznego.

Rozdział II – wykaz dokumentów

Dokument tożsamości – ważny (aktualny) dokument. W przypadku rezydentów jest to: dowód osobisty, tymczasowy dowód osobisty, mDowód lub paszport polski; w przypadku nierezydentów z krajów UE jest to dokument tożsamości stanowiący odpowiednik polskiego dowodu osobistego lub paszport zagraniczny lub karta pobytu wydana w Polsce; w przypadku nierezydentów spoza UE jest to paszport zagraniczny oraz karta pobytu wydana w Polsce. W sytuacji utraty dokumentu tożsamości lub złożenia do wymiany dopuszcza się możliwość ustalenia tożsamości klienta w oparciu o inny ważny i wiarygodny dokument potwierdzający tożsamość z fotografią i podstawowymi danymi osobowymi oraz zaświadczenie właściwego organu (Policji, Urzędu Gminy) stwierdzające przyczynę braku dokumentu tożsamości.

Instytucje płatnicze typu:

- Mała Instytucja Płatnicza,
- Krajowa Instytucja Płatnicza,
- Biuro Usług Płatniczych

zobowiązane są dodatkowo, poza dokumentami wskazanymi poniżej dla poszczególnych form działalności, dostarczyć wypełniony Kwestionariusz współpracy z Dostawcami Usług Płatniczych (Instytucjami Płatniczymi MIP, KIP, BUP), którego wzór umieszczony jest na stronie www.pocztowy.pl.

Dostawcy Usług w zakresie Kryptoaktywów zobowiązani są dodatkowo, poza dokumentami wskazanymi poniżej dla poszczególnych form działalności, dostarczyć wypełniony Kwestionariusz współpracy z Dostawcami Usług w zakresie Kryptoaktywów którego wzór umieszczony jest na stronie www.pocztowy.pl.

W zależności od formy organizacyjno-prawnej, wnioskodawca winien dołączyć do wniosku o otwarcie rachunku bankowego następujące dokumenty:

1. Spółki osobowe prawa handlowego – spółki jawne i komandytowe (w tym otwierane on-line):

- 1) Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS,
- 2) Umowa spółki: w przypadku spółki jawnej – w formie pisemnej, w przypadku spółki komandytovej – w formie aktu notarialnego. (W przypadku zawarcia umowy spółki przy wykorzystaniu wzorca umowy udostępnionego w systemie teleinformatycznym nie jest wymagana umowa w formie pisemnej lub w formie aktu notarialnego. Wymagany jest wydruk umowy spółki z systemu teleinformatycznego Ministerstwa Sprawiedliwości z potwierdzeniem złożenia podpisów przez wszystkich wspólników),
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych (jeżeli nie wynika to z rejestru),
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) NIP¹⁾ - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy¹⁾,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

2. Spółki osobowe prawa handlowego – spółki partnerskie i komandytowo-akcyjne:

- 1) Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS,
- 2) Umowa spółki w formie aktu notarialnego (w przypadku spółki komandytowo – akcyjnej statut w formie aktu notarialnego),
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych (jeżeli nie wynika to z rejestru),
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

3. Spółki kapitałowe prawa handlowego – spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (w tym otwierane on-line):

- 1) Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS,
- 2) Umowa spółki w formie aktu notarialnego. (W przypadku zawarcia umowy spółki przy wykorzystaniu wzorca umowy udostępnionego w systemie teleinformatycznym nie jest wymagana umowa w formie aktu notarialnego. Wymagany jest wydruk umowy spółki z o.o. z systemu teleinformatycznego Ministerstwa Sprawiedliwości z potwierdzeniem złożenia podpisów przez wszystkich wspólników),
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych (jeżeli nie wynika to z rejestru),
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

4. Spółki kapitałowe prawa handlowego – spółki akcyjne i proste spółki akcyjne:

- 1) Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS,
- 2) Statut spółki akcyjnej bądź umowę prostej spółki akcyjnej – w formie aktu notarialnego. Umowa prostej spółki akcyjnej może zostać udostępniona także jako wyciąg sporządzonej umowy z systemu teleinformatycznego, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, bądź podpisem osobistym,
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych (jeżeli nie wynika to z rejestru),
- 4) Zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

5. Spółki kapitałowe prawa handlowego lub inne podmioty będące w organizacji:

- 1) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 2) W przypadku:
 - a) spółki z o.o. – umowa spółki sporządzona w formie aktu notarialnego (w przypadku zawarcia umowy spółki przy wykorzystaniu wzorca umowy udostępnionego w systemie teleinformatycznym nie jest wymagana umowa w formie aktu notarialnego. Wymagany jest wydruk umowy spółki z o.o. z systemu teleinformatycznego Ministerstwa Sprawiedliwości z potwierdzeniem złożenia podpisów przez wszystkich wspólników),
 - b) spółki akcyjnej i prostej spółki akcyjnej – statut spółki akcyjnej bądź umowę prostej spółki akcyjnej – sporządzony w formie aktu notarialnego. Umowa prostej spółki akcyjnej może zostać udostępniona także jako wyciąg sporządzonej umowy z systemu teleinformatycznego, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, bądź podpisem osobistym,
 - c) pozostałych podmiotów gospodarczych – umowa utworzenia podmiotu sporządzona w formie aktu notarialnego,
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych:
 - a) spółka z o.o. w organizacji jest reprezentowana przez zarząd lub pełnomocnika powołanego jednomyślną uchwałą wspólników (w jednoosobowej spółce w organizacji jedyny wspólnik nie ma prawa reprezentowania spółki, za wyjątkiem zgłoszenia spółki do sądu rejestrowego),
 - b) spółka akcyjna w organizacji i prosta spółka akcyjna w organizacji reprezentowana jest, do chwili ustanowienia zarządu, przez wszystkich założycieli działających łącznie lub przez pełnomocnika ustanowionego jednomyślną uchwałą założycieli.
- 4) Po złożeniu w sądzie wniosku o rejestrację spółka lub inny podmiot w organizacji przedkłada Bankowi dowód złożenia wniosku poświadczony przez biuro podawcze Sądu Rejestrowego. W przypadku podmiotów zakładanych z użyciem wzorca umowy przez wypełnienie formularza udostępnianego w systemie teleinformatycznym, Bank przyjmuje potwierdzenie złożenia wniosku wydane w systemie teleinformatycznym,
- 5) Po zarejestrowaniu działalności odpis z rejestru przedsiębiorców KRS,

6) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

Uwaga: wniosek o otwarcie rachunku winien być złożony z dodatkowym oznaczeniem „w organizacji”.

6. Spółdzielnie:

- 1) Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS,
- 2) Statut spółdzielni,
- 3) Dokumenty (uchwały) wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych (jeżeli nie wynika to z rejestru),
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

7. Wspólnoty mieszkaniowe – w zależności od sposobu zarządzania daną Wspólnotą i ilości lokali:

7.1. Wspólnoty posiadające ≤ 3 lokale oraz zarząd przekazano osobie fizycznej lub prawnej:

- 1) Uchwała członków Wspólnoty powołująca zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej lub Uchwała w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dla członka Wspólnoty bądź dla pełnomocnika do wyboru zarządu Wspólnoty oraz do otwarcia rachunków i do podpisania umowy o Zarządzanie/Administrowanie, a także do składania oświadczeń woli w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej²⁾,
- 2) Umowa o Zarządzanie/Administrowanie Wspólnotą podpisana przez zarząd Wspólnoty bądź wyznaczonego pełnomocnika, z której wynika prawo do otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych Wspólnoty oraz do składania oświadczeń woli w imieniu Wspólnoty,
- 3) Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Zarządcy/Administradora niezbędny jest przy zgłaszaniu pierwszej Wspólnoty Mieszkaniowej (wyłącznie, jeśli to on, a nie Wspólnota wnioskuje o otwarcie rachunku)³⁾,
- 4) Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dotyczące Zarządcy/Administradora – wydruk ze strony CEIDG – www.firma.gov.pl (wyłącznie, jeśli to on a nie Wspólnota wnioskuje o otwarcie rachunku)⁴⁾,
- 5) Umowa o ustanowieniu odrębnej własności lokali w formie aktu notarialnego – wyłącznie, jeżeli w tym akcie jest informacja o sposobie zarządzania Wspólnotą lub gdy budynek Wspólnoty jest budowany przez developera i nowo oddawany do użytku. W innych przypadkach Wspólnota nie posiada aktu notarialnego i nie musi go dostarczać⁵⁾,
- 6) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾ Wspólnoty Mieszkaniowej,
- 7) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy NIP¹⁾ Wspólnocie, a w przypadku nowych Wspólnot bez nadanego numeru NIP¹⁾ – oświadczenie podpisane przez Zarząd lub Zarządcę bądź wszystkich członków Wspólnoty, że nie posiada numeru NIP¹⁾, zobowiązujące dostarczenie go w ciągu 30 dni od dnia założenia rachunku,
- 8) Kserokopia dokumentu tożsamości Zarządcy/Administradora. Dopuszcza się sytuację, że o ile Bank pozyskał kserokopię dokumentu tożsamości przy rejestracji pierwszej Wspólnoty Mieszkaniowej w Banku, nie ma wymogu ponownego jego kopiowania chyba, że w międzyczasie stracił swoją ważność, bądź nastąpiła zmiana danych osobowych Zarządcy/Administradora⁶⁾.

7.2. Wspólnoty posiadające > 3 lokale oraz zarząd przekazano osobie fizycznej lub prawnej:

- 1) Uchwała członków Wspólnoty powołująca zarząd Wspólnoty Mieszkaniowej lub Uchwała w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dla członka Wspólnoty bądź dla pełnomocnika do wyboru zarządu Wspólnoty oraz do otwarcia rachunków i do podpisania umowy o Zarządzanie/Administrowanie, a także do składania oświadczeń woli w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej²⁾,
- 2) Umowa o Zarządzanie/Administrowanie Wspólnotą podpisana przez zarząd Wspólnoty bądź wyznaczonego pełnomocnika, z której wynika prawo do otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych Wspólnoty oraz do składania oświadczeń woli w imieniu Wspólnoty,
- 3) Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS Zarządcy/Administradora niezbędny jest przy zgłaszaniu pierwszej Wspólnoty Mieszkaniowej (wyłącznie, jeśli to on, a nie Wspólnota wnioskuje o otwarcie rachunku)³⁾,
- 4) Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dotyczące Zarządcy/Administradora – wydruk ze strony CEIDG – www.firma.gov.pl (wyłącznie, jeśli to on a nie Wspólnota wnioskuje o otwarcie rachunku)⁴⁾,
- 5) Umowa o ustanowieniu odrębnej własności lokali w formie aktu notarialnego – wyłącznie, jeżeli w tym akcie jest informacja o sposobie zarządzania Wspólnotą lub gdy budynek Wspólnoty jest budowany przez developera i nowo oddawany do użytku. W innych przypadkach Wspólnota nie posiada aktu notarialnego i nie musi go dostarczać⁵⁾,
- 6) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾ Wspólnoty Mieszkaniowej,

- 7) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy NIP¹⁾ Wspólnocie, a w przypadku nowych Wspólnot bez nadanego numeru NIP¹⁾ – oświadczenie podpisane przez Zarząd lub Zarządcę bądź wszystkich członków Wspólnoty, że nie posiada numeru NIP¹⁾, zobowiązujące dostarczenie go w ciągu 30 dni od dnia założenia rachunku,
- 8) Kserokopia dokumentu tożsamości Zarządcy/Administradora. Dopuszcza się sytuację, że o ile Bank pozyskał kserokopię dokumentu tożsamości przy rejestracji pierwszej Wspólnoty Mieszkaniowej w Banku, nie ma wymogu ponownego jego kopiowania chyba że w międzyczasie straciły swoją ważność, bądź nastąpiła zmiana danych osobowych Zarządcy/Administradora⁶⁾.

7.3. Wspólnoty posiadające ≤ 3 lokale, bez wybranego zarządu/ Zarządcy/ Administratora:

- 1) Uchwała członków Wspólnoty w sprawie otwarcia rachunku bankowego bądź w sprawie udzielenia pełnomocnictwa członkowi Wspólnoty lub dla pełnomocnika do otwarcia rachunku, a także do składania oświadczeń woli w imieniu Wspólnoty²⁾,
- 2) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾ Wspólnoty,
- 3) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy NIP¹⁾ Wspólnocie, a w przypadku nowych Wspólnot bez nadanego numeru NIP¹⁾ – oświadczenie podpisane przez wszystkich członków Wspólnoty, że nie posiada numeru NIP¹⁾ i zobowiązujące dostarczenie go w ciągu 30 dni od dnia założenia rachunku,
- 4) Kserokopia dokumentu tożsamości wszystkich członków Wspólnoty⁶⁾.

8. Przedsiębiorstwa państwowe:

- 1) Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS,
- 2) Statut przedsiębiorstwa (statuty następujących przedsiębiorstw państwowych: użyteczności publicznej, handlu zagranicznego, stacji radiowych i telewizyjnych, przemysłu teleelektronicznego, transportu samochodowego i budownictwa łączności, Państwowej Komunikacji Samochodowej oraz zakładów naprawczych taboru kolejowego wymagają zatwierdzenia przez organ założycielski),
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych (jeżeli nie wynika to z rejestru),
- 4) Zaświadczenie o nadanie numeru identyfikacyjnego REGON¹⁾,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

9. Państwowe jednostki organizacyjne (np. badawczo-rozwojowe, instytucje kultury):

- 1) Odpis z KRS,
- 2) Statut,
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych (jeżeli nie wynika to z rejestru),
- 4) Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON¹⁾,
- 5) NIP¹⁾ - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy¹⁾,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

10. Jednostki budżetowe (zakłady budżetowe):

- 1) Uchwała o utworzeniu jednostki budżetowej,
- 2) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 4) NIP¹⁾ - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

11. Gospodarstwa pomocnicze wyodrębnione z państwowych jednostek budżetowych:

- 1) Decyzja kierownika państwowej jednostki budżetowej (zakładu budżetowego) o utworzeniu gospodarstwa pomocniczego,
- 2) Akt powołania na stanowisko kierownika i głównego księgowego, którego dokonuje kierownik jednostki budżetowej lub inny dokument wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 4) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

12. Osoby zagraniczne (w rozumieniu ustawy o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) tj.:

- osoby fizyczne mające miejsce zamieszkania za granicą, nieposiadające obywatelstwa polskiego,
- osoby prawne z siedzibą za granicą,
- jednostki organizacyjne niebędące osobą prawną, posiadające zdolność prawną, z siedzibą za granicą, niewykonyjące działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 1) Wyciąg z rejestru przedsiębiorstw kraju macierzystego osoby zagranicznej, przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego oraz uwierzytelniony przez placówkę konsularną lub dyplomatyczną Rzeczypospolitej Polskiej właściwą dla danego kraju z klauzulą: „za zgodność dokumentu z prawem miejsca wystawienia”,
 - 2) Aktualny odpis lub wyciąg potwierdzający rejestrację we właściwym państwie członkowskim podmiotu będącego nierezydentem,
 - 3) Odpis z rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, prowadzonego we właściwym państwie członkowskim (w zakresie nierezydentów),
 - 4) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

13. Osoby zagraniczne prowadzące działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie drobnej wytwórczości

- 1) Odpis z KRS,
- 2) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON¹⁾,
- 4) NIP¹⁾ - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy¹⁾,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

14. Osoby zagraniczne (w rozumieniu ustawy o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) wykonujące działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej tj.:

- osoby fizyczne mające miejsce zamieszkania za granicą, nieposiadające obywatelstwa polskiego,
- osoby prawne z siedzibą za granicą,
- jednostki organizacyjne niebędące osobą prawną, posiadające zdolność prawną, z siedzibą za granicą,
 - 1) W zależności od formy prawnej – dokumenty takie jak określono w ust. 1-6 niniejszego wykazu.

15. Oddziały i przedstawicielstwa przedsiębiorców zagranicznych:

- 1) Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS (dotyczy oddziałów),
- 2) Wypis z rejestru przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych (dotyczy przedstawicielstw),
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu przedsiębiorcy zagranicznego,
- 4) Odpis z rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, prowadzonego we właściwym państwie członkowskim (w zakresie nierezydentów),
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

16. Zakłady ubezpieczeń i towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych:

- 1) Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS,
- 2) Statut zakładu ubezpieczeń (towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych),
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 4) Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON¹⁾,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

17. Jednostki Samorządu Terytorialnego:

- 1) Statut gminy (powiatu),
- 2) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,

- 3) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

Dokumenty opcjonalne:

- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 1999 r. w sprawie ustalenia siedzib władz gmin, które wskazują na gminy i ich siedziby, wśród których wymienia wśród nich gminę Łukta (powiat ostródzki),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego, które również wskazuje na Gminę Łukta,
- 8) Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie wykazu gmin i powiatów wchodzących w skład województw,
- 9) Strona GUS, https://stat.gov.pl/cps/rde/xbcr/bip/BIP_oraz_wykaz_identyfikatorow.pdf,
- 10) BIP (<https://bip.lukta.com.pl/>),
- 11) Wykaz Gmin w Polsce dostępny na stronie gov.pl.

18. Budżetowe jednostki samorządu terytorialnego, jednostki i zakłady budżetowe:

- 1) Akt o utworzeniu jednostki,
- 2) Statut (jeżeli został nadany przez jednostkę powołującą),
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 4) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,
- 5) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 6) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

19. Fundacje, stowarzyszenia i inne organizacje społeczne:

- 1) Wyciąg z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- 2) Statut lub w przypadku ogłoszenia statutu w Monitorze Polskim pismo wskazujące jego numer, pozycję i datę,
- 3) Uchwała właściwego organu (fundacji, stowarzyszenia) o powołaniu osób uprawnionych do składania w ich imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z rejestru,
- 4) Jeżeli z wnioskiem o otwarcie rachunku występuje jednostka wchodząca w skład jednostki nadrzędnej, składa ona statut jednostki nadrzędnej, z którego powinna wynikać jej przynależność do organizacji oraz wyciąg z uchwały jej władz o powołaniu osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,
- 6) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 7) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy¹⁾,
- 8) Wyciąg z rejestru przedsiębiorców (KRS).

20. Stowarzyszenia zwykłe (nie posiadają osobowości prawnej):

- 1) Odpis pisma organu nadzorującego tj. starosty lub prezydenta miasta na prawach powiatu skierowanego do przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie informujący o tym, że organ nadzorujący został zawiadomiony o utworzeniu stowarzyszenia zwykłego,
- 2) Regulamin działalności,
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych (musi to być pełnomocnictwo na zasadach Kodeksu cywilnego),
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) NIP¹⁾ - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

21. Organizacje samorządu zawodowego i gospodarczego (np. cechy, izby rzemieślnicze, zrzeszenia handlu i usług, zrzeszenia transportu, izby gospodarcze, kółka rolnicze):

- 1) Wyciąg z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- 2) Statut,

- 3) Uchwała właściwego organu organizacji o powołaniu osób uprawnionych do składania w ich imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z rejestru,
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) NIP¹⁾ - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

22. Organizacje pracodawców (związki, federacje i konfederacje):

- 1) Wyciąg z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- 2) Statut,
- 3) Uchwała właściwego organu organizacji o powołaniu osób uprawnionych do składania w ich imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z rejestru,
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) NIP¹⁾ - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

23. Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa:

- 1) Statut KZP uchwalony przez walne zebranie członków,
- 2) Uchwała walnego zebrania członków w zakresie wyboru Zarządu,
- 3) Wniosek Zarządu o otwarcie rachunku,
- 4) Uchwała Zarządu w zakresie wyboru osób uprawnionych do dysponowania środkami na rachunku bankowym KZP,
- 5) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾. Oddział danej KZP może posługiwać się numerem REGON¹⁾ tej KZP,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

24. Związki zawodowe

24.1. Ogólnokrajowe organizacje związkowe, federacje, zrzeszenia i organizacje międzyzwiązkowe oraz zakładowe organizacje związkowe (podlegające rejestracji):

- 1) Wyciąg z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- 2) Statut,
- 3) Uchwała właściwego organu organizacji o powołaniu osób uprawnionych do składania w ich imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z rejestru,
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾
- 5) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy¹⁾,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,
- 7) Wyciąg z rejestru przedsiębiorców (KRS).

24.2. Zakładowe organizacje związkowe wchodzące w skład ogólnokrajowych organizacji związkowych (nie podlegające odrębnej rejestracji):

- 1) Pismo organizacji ogólnokrajowej o wpisaniu organizacji zakładowej do wykazu jednostek wchodzących w jej skład i wskazujące organ zakładowej organizacji związkowej upoważniony do składania w jej imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 2) Uchwała właściwego organu zakładowej organizacji związkowej o powołaniu osób uprawnionych do składania w jej imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 4) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy¹⁾,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,
- 6) Wyciąg z rejestru przedsiębiorców (KRS).

25. Partie polityczne:

- 1) Odpis (wyciąg) z ewidencji partii politycznych prowadzonej przez Sąd Okręgowy w Warszawie (wpis do ewidencji jest równoznaczny z uzyskaniem osobowości prawnej przez partię),
- 2) Statut lub protokół z Walnego Zgromadzenia/Konwencji/Zjazdu partii zawierający nazwiska osób upoważnionych do składania w jej imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z wyciągu z ewidencji),
- 3) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,

- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

26. Kościoły i inne związki wyznaniowe oraz ich jednostki organizacyjne (parafie, domy zakonne, klasztory):

26.1. Jednostki organizacyjne Kościoła Katolickiego istniejące przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 17 maja 1989r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) zgodnie z Art. 72 ust.1 w/w ustawy jeden z następujących dokumentów:
 - a) ostatni wydany drukiem przez diecezję lub archidiecezję przed wejściem w życie ustawy wykaz jednostek kościelnych i duchowieństwa (schematyzm diecezjalny),
 - b) ankieta statystyczna zakonu lub prowincji zakonnej, złożona według stanu z dnia 31 grudnia 1988r. Urzędowi do Spraw Wyznań,
 - c) decyzja o niezgłoszeniu zastrzeżeń przeciwko utworzeniu parafii, wydana na podstawie Art. 1 i 2 dekrety z dnia 31 grudnia 1956r. o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych,
- 2) powołanie przez władzę kościelną osoby (osób) uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 4) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

26.2. Jednostki organizacyjne Kościoła Katolickiego powstałe po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 17 maja 1989r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) odpis powiadomienia przez władzę Kościelną właściwego organu rządowej administracji państwowej (minister, wojewoda) o utworzeniu kościelnej jednostki organizacyjnej z umieszczonym na nim potwierdzeniem odbioru lub pismo ze wskazaniem numeru, pozycji i daty Dziennika Ustaw w przypadku, gdy jednostka ta uzyskała osobowość prawną w drodze rozporządzenia Ministra – Szefa urzędu Rady Ministrów,
- 2) powołanie przez władzę kościelną osoby (osób) uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,
- 4) zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) NIP¹⁾ - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

26.3. Jednostki organizacyjne pozostałych Kościołów i związków wyznaniowych:

- 1) wyciąg z rejestru Kościołów i innych związków wyznaniowych prowadzonego przez Urząd Rady Ministrów,
- 2) powołanie przez władzę kościelną osoby (osób) uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,
- 4) zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

27. Szkoły i przedszkola publiczne:

- 1) Akt założycielski, do którego dołączony powinien być statut oraz potwierdzenie jego przesłania właściwemu kuratorowi oświaty,
- 2) W przypadku szkoły publicznej/przedszkola zakładanej przez osobę fizyczną lub prawną – zezwolenie właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego, a w przypadku szkół artystycznych – ministra właściwego do spraw kultury,
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 4) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,
- 5) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾
- 6) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

28. Szkoły niepubliczne, placówki o charakterze oświatowo-wychowawczym:

- 1) Zaświadczenie o wpisie do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego zobowiązaną do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół i placówek (szkoły),
- 2) Zaświadczenie o wpisie do ewidencji wydane przez właściwego kuratora oświaty
- 3) Statut szkoły, placówki o charakterze oświatowo – wychowawczym,
- 4) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,
- 6) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 7) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

29. Szkoły wyższe:

- 1) Pismo ze wskazaniem ustawy o utworzeniu uczelni (numer, pozycja i data Dziennika Ustaw),
- 2) Uczelnie niepaństwowe – odpis z rejestru uczelni niepaństwowych prowadzonego przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
- 3) Statut uczelni,
- 4) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,
- 6) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 7) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

30. Samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej i kolumny transportu sanitarnego:

- 1) Wyciąg z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- 2) Statut,
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 5) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

31. Samorząd lekarski, radcowski, adwokacki (np. zespoły adwokackie, okręgowe izby radców prawnych, izby lekarskie):

- 1) Statut organizacji samorządowej,
- 2) Uchwała właściwego organu jednostki organizacyjnej samorządu o powołaniu osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) Zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾,
- 4) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

32. Kancelarie adwokackie, kancelarie radców prawnych:

- 1) Spółka prawa handlowego (np. jawna lub partnerska): wypis z rejestru KRS,
- 2) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾,
- 4) Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON¹⁾,
- 5) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy¹⁾.

33. Komitety wyborcze zakładane na podstawie ustawy z dnia 05 stycznia 2011r. Kodeks wyborczy:

- 1) Postanowienie Państwowej Komisji Wyborczej o przyjęciu zawiadomienia o utworzeniu komitetu wyborczego, w tym o powołaniu pełnomocnika wyborczego i pełnomocnika finansowego. W gminach liczących do 20.000 mieszkańców pełnomocnik wyborczy jest jednocześnie pełnomocnikiem finansowym takiego komitetu,
- 2) Statut partii politycznej – w przypadku, gdy komitet wyborczy tworzony jest przez partię polityczną lub przez koalicję partii politycznych,
- 3) odpis z KRS oraz statut podmiotu tworzącego komitet wyborczy – w przypadku, gdy komitet wyborczy tworzy organizacja, o której mowa w art. 88 Kodeksu wyborczego,
- 4) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,

5) Zaświadczenie o nadanym numerze REGON¹⁾,

6) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

UWAGA: wniosek o otwarcie rachunku winien być podpisany przez pełnomocnika finansowego.

34. Biura poselskie:

1) Zaświadczenie o wyborze posła,

2) zaświadczenie o nadanym numerze REGON¹⁾,

3) zaświadczenie Kancelarii Sejmu o utworzeniu biura poselskiego (takie zaświadczenie nie jest wymienione w przepisach dot. organizacji biur poselskich, jednakże: (i) klient - biuro poselskie, które posiada rachunek w BP, złożyło takie zaświadczenie, (ii) banki przy zakładaniu rachunków dla biur poselskich wymagają dokumentów potwierdzających utworzenie biura poselskiego, (iii) zaświadczenie o wyborze posła nie jest równoznaczne z potwierdzeniem założenia biura poselskiego - poseł może nie mieć biura, lub mieć kilka biur w różnych miejscowościach),

4) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,

5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

35. Koła Gospody Wiejskich:

1) Zaświadczenie z ARMIR o wpisie do Rejestru ARMIR,

2) Statut Koła,

3) Uchwała o sposobie reprezentacji Koła oraz o powołaniu osób umocowanych do reprezentacji Koła (uprawnionych do składania w ich imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o ile dane te nie wynikają z rejestru),

4) Kserokopia dokumentów tożsamości osób umocowanych do reprezentacji⁶⁾.

36. Lasy Państwowe, Nadleśnictwa:

1) Statut,

2) Decyzja o powołaniu nadleśniczego/leśniczego,

3) NIP¹⁾ – numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,

4) Zaświadczenie o nadanym numerze REGON¹⁾,

5) Kserokopia dokumentów tożsamości⁶⁾.

Rozdział III – uwagi końcowe:

1. Dokumenty wymienione w rozdziale II mogą być składane w oryginałach lub odpisach/kopiach.
2. Odpisy/kopie niepoświadczone urzędowo, Pracownik Banku winien sprawdzić z oryginałem dokumentu, z którego odpis został sporządzony. Po sprawdzeniu Pracownik Banku uwierzytelnia Odpis przez zamieszczenie na nim klauzuli „zgodne z oryginałem” oraz daty i swojego podpisu. W przypadku odpisów pobranych ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, pracownik Banku na wydruku zamieszcza adnotację „wydruk z dnia” oraz składa podpis.
3. Tryb poświadczeń, o którym mowa w ust. 2 odnosi się również do fotokopii i kopii dokumentów oryginalnych sporządzonych techniką fotograficzną i kserograficzną.
4. W przypadku dokumentów dołączonych do wniosku o otwarcie rachunku, a sporządzonych w języku obcym bądź dalszej dokumentacji związanej z obsługą otwartego rachunku bankowego, wraz z nimi winny być składane ich tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. W przypadku sporządzenia tłumaczenia za granicą, tłumaczenie należy apostillować.
5. Dokumenty będące wyciągami z rejestrów, zaświadczeniami o wpisie do ewidencji winny być aktualne tj. sporządzone nie później niż 3 miesiące przed przedstawieniem ich Bankowi.
6. Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON¹⁾, może być przedstawione Bankowi w terminie do 6 miesięcy od daty jego wystawienia. W przypadku przedłożenia przez klienta zaświadczenia o nadaniu numeru REGON¹⁾ z datą wcześniejszą, a przedstawiony wyciąg z KRS lub wypis z CEIDG Zarządców/Administratorów Wspólnot Mieszkaniowych zawiera ten sam numer REGON¹⁾, Pracownik Banku może odstąpić od żądania aktualnego zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON¹⁾. Wyjątek stanowią Wspólnoty Mieszkaniowe, których REGON¹⁾ nie wymaga aktualizacji, gdy jest starszy niż 6 miesięcy, bowiem Wspólnoty nie mają nadawanego KRS i nie są wpisywane do CEIDG.
7. Uchwały Spółdzielni oraz organizacji społecznych i zawodowych o ustanowieniu osób uprawnionych do reprezentacji i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, mogą być składane w formie wyciągów z tych uchwał.

8. Wnioskodawca do dokumentów składanych standardowo (wymienionych w Rozdziale II) winien dołączyć również zezwolenie lub koncesję – jeżeli prowadzona przez niego działalność wymaga jej uzyskania.
 9. Nie określa się daty ważności zaświadczeń o nadaniu numerów NIP¹⁾.
 10. Dopuszcza się pozyskanie wyciągu KRS ze strony internetowej <https://ems.ms.gov.pl>.
 11. Dopuszcza się pozyskanie wydruku zaświadczenia REGON¹⁾ z Bazy Internetowej Regon <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl>.
 12. W celu prawidłowego ustalenia Beneficjenta Rzeczywistego w odniesieniu do klientów będących podmiotami innymi niż osoby fizyczne, niezbędne jest pozyskanie pełnej dokumentacji rejestrowej wskazującej osoby będące właścicielami przedmiotowych klientów, umożliwiającej efektywne stosowanie środków bezpieczeństwa finansowego, w zakresie identyfikacji i weryfikacji Beneficjenta Rzeczywistego, a w przypadku braku możliwości jego zastosowania:
 - 1) nawiązanie relacji klienta z Bankiem, w myśl przepisów Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, nie jest możliwe.
 - 2) utrzymanie relacji z klientem w myśl przepisów Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, nie jest możliwe - następuje wypowiedzenie umowy rachunku.
 13. Wykaz krajowych stanowisk i funkcji publicznych będących eksponowanymi stanowiskami politycznymi PEP, wskazany jest w Rozporządzeniu Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 27.07.2021r. w sprawie wykazu krajowych stanowisk i funkcji publicznych będących eksponowanymi stanowiskami politycznymi (sejm.gov.pl).
- ¹⁾ *Zaświadczenie NIP¹⁾ i/lub REGON¹⁾ wymagane jest w przypadku braku wpisu tych danych w KRS. Nie ma obowiązku przedstawiania przez Klienta zaświadczenia o nadaniu numeru NIP¹⁾ i/lub REGON¹⁾, jeśli pracownik Banku dokona weryfikacji i wydruku tych zaświadczeń ze strony internetowej <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl>.*
- ²⁾ *Uchwała nie jest wymagana, gdy z przedstawionych przez Wspólnotę dokumentów rejestrowych wynika sądowe ustanowienie zarządcy przymusowego dla Wspólnoty.*
- ³⁾ *Dopuszcza się możliwość nieprzedkładania ponownie dokumentu KRS Zarządcy/ Administratora, przy rejestracji kolejnych Wspólnot, jeśli w międzyczasie zapisy w dokumencie nie uległy zmianie.*
- ⁴⁾ *Dopuszcza się możliwość nieprzedkładania ponownie CEIDG Zarządcy/Administratora, przy rejestracji kolejnych Wspólnot, jeśli w międzyczasie zapisy w dokumencie nie uległy zmianie.*
- ⁵⁾ *Umowa nie jest także wymagana, gdy:*
 - a) *z przedstawionej przez Wspólnotę Uchwały wynika, że zarząd został powierzony osobie fizycznej,*
 - b) *Wspólnota oświadcza, że ma zarząd ustawowy (wybrany z osób fizycznych) i przedstawia Uchwałę o wyborze członków zarządu,*
 - c) *Wspólnota ma ≤ 3 lokale i zarząd nie został wybrany.*
- ⁶⁾ *W przypadku gdy dokumentem tożsamości jest mDowód, Pracownik Banku zweryfikuje go w aplikacji służącej do obsługi tego rodzaju dokumentu tożsamości (odpowiednika kserokopii/skanu dowodu osobistego) i dołączy wydruk pliku PDF z danymi weryfikacji mDowodu.*