

Załącznik nr K-D-02-01-01-3004 do Procedury produktowej „Rachunki bankowe dla Klientów Instytucjonalnych w Banku Pocztowym S.A.”

Część I

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 02.07.2004 r. „o swobodzie działalności gospodarczej” (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.) 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) 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 o Krajowym Rejestrze Sądowym (ustawa z dnia 20.08.1997 r. Dz.U. z dnia 07.10.1997r. Nr 121, poz. 770 z późn. zm.). 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 z dnia 20.08.1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz.1142, z późn. zm.).
3. Rodzaje podmiotów wpisywanych do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
 - 1) Zgodnie z Załącznikiem nr 3 do „Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 listopada 2014 w sprawie szczegółowego sposobu prowadzenia rejestrów wchodzących w skład Krajowego Rejestru Sądowego oraz szczegółowej treści wpisów w tych rejestrach” (Dz.U. z 2014 r., poz. 1667 z późn. zm.) 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 (Dz. U. Nr 35, poz. 194 oraz z 1997 r. Nr 121, poz. 769 i 770),
- 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

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

1. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą pod własną firmą:

- 1) Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – wydruk ze strony CEIDG – www.firma.gov.pl,
- 2) Kserokopia dokumentów tożsamości.

2. Spółki cywilne:

- 1) Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – wydruk ze strony CEIDG – www.firma.gov.pl, od każdego ze współników spółki,
- 2) Umowę spółki cywilnej,
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych (jeżeli nie wynika to z umowy spółki),
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON (spółki cywilnej),
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

w przypadku spółek cywilnych, w których współnikami są sp. z o.o. dodatkowo:

- 1) Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców KRS współnika będącego sp. z o.o.,
- 2) Umowę spółki z o.o. 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 współników),

- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych każdego ze współników (jeżeli nie wynika to z rejestru),
- 4) Kserokopia dokumentów tożsamości.

3. 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 komandytowej – 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 współników.)
- 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 REGON*,
- 5) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy*,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości.

4. 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 REGON *,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

5. 4. 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 współników),
- 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 REGON*,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

6. Spółki kapitałowe prawa handlowego – spółki akcyjne:

- 1) Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS,
- 2) Statut spółki 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) Zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON*,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

7. Spółki kapitałowe prawa handlowego w organizacji:

- 1) W przypadku 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 współników),
- 2) W przypadku spółki akcyjnej – statut spółki sporządzony 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 współników (w jednoosobowej spółce w organizacji jedyny współnik nie ma prawa reprezentowania spółki, za wyjątkiem zgłoszenia spółki do sądu rejestrowego),
 - b) 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 w organizacji przedkłada Bankowi dowód złożenia wniosku poświadczony przez biuro podawcze Sądu Rejestrowego. W przypadku spółek 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) Po zarejestrowaniu działalności zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON*,
- 7) Kserokopia dokumentów tożsamości.

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

8. 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 REGON*,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

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

9.A. – Wspólnoty posiadające poniżej 7 lokali 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 Mieszkaniowej*.

* Uchwała nie jest wymagana, gdy z przedstawionych przez Wspólnotę dokumentów rejestrowych wynika sądowe ustanowienie zarządcy przymusowego dla Wspólnoty.

- 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/Administratora niezbędny jest przy zgłaszaniu pierwszej Wspólnoty Mieszkaniowej (wyłącznie, jeśli to on, a nie Wspólnota wnioskuje o otwarcie rachunku).**

** Dopuszcza się możliwość nieprzedkładania ponownie KRSu Zarządcy/Administratora, przy rejestracji kolejnych Wspólnot, jeśli w międzyczasie zapisy w dokumencie nie uległy zmianie.

- 4) Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dotyczące Zarządcy/Administratora – wydruk ze strony CEIDG – www.firma.gov.pl (wyłącznie, jeśli to on, a nie Wspólnota wnioskuje o otwarcie rachunku)***.

*** Dopuszcza się możliwość nieprzedkładania ponownie CEIDG Zarządcy/Administratora, przy rejestracji kolejnych Wspólnot, jeśli w międzyczasie zapisy w dokumencie nie uległy zmianie.

- 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 nowooddawany do użytku. W innych przypadkach Wspólnota nie posiada aktu notarialnego i nie musi go dostarczać)****.

**** 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 mniej niż 7 lokali i zarząd nie został wybrany.

- 6) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON Wspólnoty Mieszkaniowej.
- 7) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy NIP Wspólnotcie, a w przypadku nowych Wspólnot bez nadanego NIPu – oświadczenie podpisane przez Zarząd lub Zarządcę bądź wszystkich członków Wspólnoty, że nie posiada NIPu, zobowiązujące dostarczenie go w ciągu 30 dni od dnia założenia rachunku.
- 8) Kserokopia dokumentu tożsamości Zarządcy/Administratora. Dopuszcza się sytuację, że dowód osobisty przedłożony Bankowi podczas go pozyskiwane są tylko przy rejestracji pierwszej Wspólnoty Mieszkaniowej w Banku, chyba że w międzyczasie straciły swoją ważność, bądź nastąpiła zmiana danych osobowych Zarządcy/Administratora.

9.B. – Wspólnoty posiadające 7 lokali i więcej 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 Mieszkaniowej*.
* Uchwała nie jest wymagana, gdy z przedstawionych przez Wspólnotę dokumentów rejestrowych wynika sądowe ustanowienie zarządcy przymusowego dla Wspólnoty.
- 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).**
** Dopuszcza się możliwość nieprzedkładania ponownie KRSu Zarządcy/Administradora, przy rejestracji kolejnych Wspólnot, jeśli w międzyczasie zapisy w dokumencie nie uległy zmianie.
- 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)***.
*** Dopuszcza się możliwość nieprzedkładania ponownie CEIDG Zarządcy/Administradora, przy rejestracji kolejnych Wspólnot, jeśli w międzyczasie zapisy w dokumencie nie uległy zmianie.
- 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 nowooddawany do użytku. W innych przypadkach Wspólnota nie posiada aktu notarialnego i nie musi go dostarczać)****.
**** 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 mniej niż 7 lokali i zarząd nie został wybrany.
- 6) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON Wspólnoty Mieszkaniowej.
- 7) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy NIP Wspólnoty, a w przypadku nowych Wspólnot bez nadanego NIPu – oświadczenie podpisane przez Zarząd lub Zarządcę bądź wszystkich członków Wspólnoty, że nie posiada NIPu, zobowiązujące dostarczenie go w ciągu 30 dni od dnia założenia rachunku.
- 8) Kserokopia dokumentu tożsamości Zarządcy/Administradora. Dopuszcza się sytuację, że dowód osobisty przedłożony Bankowi podczas go pozyskiwane są tylko przy rejestracji pierwszej Wspólnoty Mieszkaniowej w Banku, chyba że w międzyczasie straciły swoją ważność, bądź nastąpiła zmiana danych osobowych Zarządcy/Administradora.

9.C – Wspólnoty posiadające poniżej 7 lokali, bez wybranego zarządu/Zarządcy/Administradora:

- 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 Wspólnoty*.
* Uchwała nie jest wymagana, gdy z przedstawionych przez Wspólnotę dokumentów rejestrowych wynika sądowe ustanowienie zarządcy przymusowego dla Wspólnoty.
- 2) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON Wspólnoty.
- 3) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy NIP Wspólnoty, a w przypadku nowych Wspólnot bez nadanego NIPu – oświadczenie podpisane przez wszystkich członków Wspólnoty, że nie posiada NIPu i zobowiązujące dostarczenie go w ciągu 30 dni od dnia założenia rachunku.
- 4) Kserokopia dokumentu tożsamości wszystkich członków Wspólnoty.

10. 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 REGON*,

4) Kserokopia dokumentów tożsamości.

11. 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 REGON*,
- 5) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy*,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości.

12. 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 REGON,
- 4) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

13. Gospodarstwa pomocnicze wyodrębnione z państwowych jednostek budżetowych:

- 1) Decyzja kierownika państwowej jednostki budżetowej (zakładu budżetowego) o utworzeniu gospodarstwa pomocniczego,
- 2) Akt powołanie 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 REGON,
- 4) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

14. Osoby zagraniczne (w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej) 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) Kserokopia dokumentów tożsamości.

15. Osoby zagraniczne prowadzące działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie drobnej wytwórczości (zgodnie z ustawą o zasadach prowadzenia na terytorium RP działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne – tekst jednolity – Dz.U. z 1989r. Nr 27, poz. 148 z póź.zm.)

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

16. Osoby zagraniczne (w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej) 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.

17. 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) Kserokopia dokumentów tożsamości.

18. 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 REGON*,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

19. Jednostki Samorządu Terytorialnego:

- 1) Rozporządzenie Rady Ministrów tworzące gminę (powiat),
- 2) Statut gminy (powiatu),
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 4) Kserokopia dokumentów tożsamości,
- 5) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 6) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

20. 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 tożsamości,
- 5) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 6) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

21. 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 tożsamości,
- 6) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 7) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.
- 8) Wyciąg z rejestru przedsiębiorców (KRS lub CEiDG) – jeżeli rachunek służyć będzie do działalności gospodarczej należy uzupełnić wyciąg z rejestru przedsiębiorców.

22. 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 REGON,
- 5) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości.

23. 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 REGON,
- 5) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości.

24. 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 REGON,
- 5) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości.

25. Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa:

- 1) Statut PKZP uchwalony przez walne zebranie członków,
- 2) Uchwała walnego zebrania członków w zakresie wyboru członków zarządu,
- 3) Uchwała Zarządu w zakresie wyboru osób uprawnionych do dysponowania środkami na rachunku bankowym PKZP,
- 4) Kserokopia dokumentów tożsamości.

26. Związki zawodowe

26.1. 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 REGON
- 5) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości,
- 7) Wyciąg z rejestru przedsiębiorców (KRS lub CEiDG) – jeżeli rachunek służyć będzie do działalności gospodarczej należy uzupełnić wyciąg z rejestru przedsiębiorców.

26.2. 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 REGON
- 4) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości,
- 6) Wyciąg z rejestru przedsiębiorców (KRS lub CEiDG) – jeżeli rachunek służyć będzie do działalności gospodarczej należy uzupełnić wyciąg z rejestru przedsiębiorców.

27. 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 tożsamości,
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 5) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

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

28.1. 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 (Dz.U. z 1989r. Nr 29, poz. 154 z późn. zm.):

- 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 dekretu z dnia 31 grudnia 1956r. o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych (Dz.U. z 1957r. Nr 1, poz. 6),
- 2) powołanie przez władzę kościelną osoby (osób) uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 4) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

28.2. 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 (Dz.U. z 1989r. Nr 29, poz. 154 z późn. zm.):

- 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 tożsamości,
- 4) zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 5) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

28.3. 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 tożsamości,
- 4) zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 5) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

29. 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 tożsamości,
- 5) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 6) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

30. 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 tożsamości,
- 6) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 7) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

31. 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 tożsamości,
- 6) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 7) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

32. Rady Rodziców przy szkołach, placówkach szkolnych, pozaszkolnych placówkach oświatowo-wychowawczych, placówkach opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych:

- 1) Dokument (np. protokół z zebrania rodziców) wskazujący na utworzenie Rady Rodziców i wybór jego przedstawicieli, opatrzony podpisami osób reprezentujących szkołę/placówkę (np. dyrektora), w której utworzono Radę,
- 2) Uchwała Rady Rodziców wskazująca osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym do prowadzenia i zamykania rachunków bankowych, podpisana przez uprawnionych przedstawicieli Rady, –
- 3) Kserokopia dokumentów tożsamości,
- 4) NIP - numer identyfikacji podatkowej (jeśli został nadany).

33. 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 REGON,
- 5) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości.

34. Lekarze, pielęgniarki i położne wykonujący indywidualną praktykę:

- 1) Potwierdzenie wpisu do rejestru indywidualnych praktyk lekarskich okręgowej izby lekarskiej/okręgowej rady pielęgniarek i położnych, właściwych ze względu na miejsce udzielania świadczeń,
- 2) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 3) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 4) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

35. 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 REGON,
- 4) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

36. Kancelarie komorników sądowych:

- 1) Akt powołania na stanowisko komornika sądowego dokonany przez Ministra Sprawiedliwości,
- 2) Zgłoszenie o utworzeniu lub objęciu przez komornika kancelarii dokonane przez komornika Ministrowi Sprawiedliwości,
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 4) Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 5) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy
- 6) Kserokopia dokumentów tożsamości.

37. Kancelarie adwokackie, kancelarie radców prawnych:

- 1) Osoba fizyczna: wypis z listy adwokatów Okręgowej Rady Adwokackiej lub wypis z listy radców prawnych Okręgowej Izby Radców Prawnych,
- 2) Spółka prawa handlowego (np. jawna lub partnerska): wypis z rejestru KRS,
- 3) Dokumenty wskazujące osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych,
- 4) Kserokopia dokumentów tożsamości,
- 5) Zaświadczenie o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON*,
- 6) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy.

38. Komitety wyborcze zakładane na podstawie ustawy z dnia 05 stycznia 2011r. Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2011r., Nr 21, poz. 112 z późn. zm.):

- 1) Postanowienie właściwego organu wyborczego o przyjęciu zawiadomienia o utworzeniu komitetu wyborczego;
- 2) Zawiadomienie (kopia Zawiadomienia – musi być notarialnie poświadczona za zgodność z oryginałem lub potwierdzona przez pracownika Banku za zgodność z oryginałem po przedstawieniu oryginału Zawiadomienia do wglądu) o utworzeniu komitetu wyborczego oraz o powołaniu pełnomocnika wyborczego i pełnomocnika finansowego,
 - 3) Uwierzytelniony odpis z ewidencji partii politycznych (ewidencja prowadzona przez Sąd Okręgowy w Warszawie) oraz statut partii politycznej – w przypadku, gdy komitet wyborczy tworzony jest przez partię polityczną lub przez koalicję partii politycznych,
 - 4) odpis z KRS oraz statut podmiotu tworzącego komitet wyborczy – w przypadku, gdy komitet wyborczy tworzy organizacja, o której mowa w art. 88 Kodeksu wyborczego.
- 3) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy
- 4) Kserokopia dokumentów tożsamości.

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

39. Biura poselskie:

- 1) Zaświadczenie o wyborze posła,
- 2) zaświadczenie o nadanym numerze REGON,
- 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) NIP - numer identyfikacji podatkowej nadany przez urząd skarbowy,
- 5) Kserokopia dokumentów tożsamości.

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 a sporządzonych w języku obcym, 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 REGON, może być przedstawione Bankowi w terminie do 6 miesięcy od daty jego wystawienia. W przypadku przedłożenia przez Klienta zaświadczenia o nadaniu numeru REGON z datą wcześniejszą, a przedstawiony wyciąg z KRS lub wypis z Ewidencji Działalności Gospodarczej zawiera ten sam numer REGON, Pracownik Banku może odstąpić od żądania aktualnego zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON. Wyjątek stanowią Wspólnoty Mieszkaniowe, których REGON 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:
 - 1) zezwolenie lub koncesję – jeżeli prowadzona przez niego działalność wymaga jej uzyskania.
9. Nie określa się daty ważności zaświadczeń o nadaniu numerów NIP.
10. Dopuszcza się pozyskanie wyciągu KRS ze strony internetowej <https://ems.ms.gov.pl>.
11. Dopuszcza się pozyskanie wydruku zaświadczenia REGON z Bazy Internetowej Regon <https://wyszukiwarkaregon.stat.gov.pl/appBIR/index.aspx>.

*zaświadczenie NIP i/lub REGON wymagane jest w przypadku braku wpisu tych danych w KRS.