

SET POTREBNE DOKUMENTACIJE ZA OTVARANJE RAČUNA PRAVNOG LICA - REZIDENTE



Sadržaj:

1.	Potrebna dokumentacija za otvaranje računa za pravna lica rezidenti.....	3
1.1.	Obrasci Banke.....	3
1.2.	Statusna dokumentacija u zavisnosti od organizacionog oblika pravnog lica.....	4
1.2.1.	Za pravna lica organizacionog oblika doo, dd ili ad.....	4
1.2.2.	Za samostalnog privrednika.....	5
1.2.3.	Račun notara.....	6
1.2.4.	Za udruženja građana i fondacije.....	7
1.2.5.	Za Mjesne samouprave Mjesnu zajednicu (MZ).....	8
1.2.6.	Za poslovne subjekte u stečajnom/likvidacionom postupku.....	9
1.2.7.	Za javna preduzeća i javne ustanove.....	10
1.2.8.	Za općine, gradove i kantone.....	11
1.2.9.	Za ministarstva i druge organe uprave na državnom i federalnom nivou.....	12
1.2.10.	Za društva u postupku konsolidacije za FBiH.....	13
1.2.11.	Za poslovne jedinice/podružnice/organizacione dijelove poslovnih subjekata...14	
1.2.12.	Računi za posebnu namjenu.....	15

REZIDENTI

1. Potrebna dokumentacija za otvaranje računa za pravna lica rezidente

Pravno lice (rezident) je prilikom podnošenja zahtjeva za otvaranje računa, obavezno priložiti popunjene navedene obrasce Banke i dostaviti zahtjevanu statusnu dokumentaciju u propisanoj formi

1.1. Obrasci Banke

- **Zahtjev za otvaranje transakcijskog računa i/ili računa za posebne namjene**
- **Ugovor o otvaranju transakcijskog KM i/ili deviznog računa i/ili računa za posebne namjene**
- **Karton deponovanih potpisa osoba ovlaštenih za potpisivanje naloga radi raspolaganja sredstvima s računa**
- **Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje)** o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioци naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa (ukoliko daje ovlaštenje na obrascu Banke). Ova tačka se navodi i u obaveznoj dokumentaciji koju klijent dostavlja ukoliko ovlaštenje/odluku donosi na memorandumu.
- **Dijagram vlasničke strukture** – samo za one klijente za koje nije moguće utvrditi stvarnog vlasnika iz Rješenja
- **Saglasnost klijenta za upravljanje bankarskom tajnom.** Za sve klijente koji otvaraju račun u banci, obavezno je potpisivanje navedene saglasnosti od strane zakonskog zastupnika.
- **Izjava** (u sklopu zahtjeva za otvaranje računa) ovlaštenog lica da nema neizmirenih obaveza po osnovu javnih prihoda, osim za novoosnovana pravna lica.
- **Izjava** ovlaštenog lica o nepostajanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima (za sve nerezidente i rezidente samo za klijente sa teritorije Republika Srpska). Izjava se navodi i u dokumentaciji klijenta obzirom da je ista valjana ukoliko nije na obrascu banke (priložena Izjava na obrascu Klijenta).
- **Ostala dokumentacija** koja se navodi u nastavku u zavisnosti od organizacionog oblika pravnog lica

1.2. Statusna dokumentacija u zavisnosti od organizacionog oblika pravnog lica

1.2.1. Za pravna lica organizacionog oblika doo, dd ili ad

1. Rješenje o upisu u sudski/drugi nadležan registar, ne starije od 6 sedmica. Ako je Rješenje starije od 6 sedmica, dostaviti aktuelni izvod iz sudskog registra ne starije od 6 sedmica ili Potvrdu (ne stariju od 7 dana) nadležnog Suda/Organa da nije bilo izmjena u odnosu na određeno Rješenje.
2. Statut ili pravila poslovanja poslovnog subjekta koji se ne upisuje u sudski registar;
3. Akt nadležnog organa pravnog lica o osnivanju (Odluka/Ugovor) za pravna lica koja se upisuju u sudski registar. Ako je pravno lice osnovano neposredno na osnovu propisa: kopija službenih novina u kojem je isti objavljen.
4. Obavještenje nadležnog zavoda za statistiku FBiH/RS o razvrstavanju subjekta prema djelatnostima.
5. Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u isti je sastavni dio rješenja o registraciji).
6. PDV broj kod Uprave za indirektno oporezivanje ukoliko je pravno lice obveznik PDV-a, ukoliko nije u sistemu PDV-a onda ovjerena izjava ovlaštenog lica, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV-a.
7. Odluku/Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioc nalogu / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa
8. Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA za BiH državljane) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za:
 - Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa
 - Zakonitih zastupnika firme, iz Rješenja o registraciji
 - Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa
 - Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača pravnog lica (sa razinom vlasništva 20% i više). Ako je vlasnik rezidenta pravnog lica drugo pravno lice potpuno ili djelomično (20% i više), potreban je registracioni dokumenat (kopija) za to pravno lice, kako bi se došlo do podataka o indirektnom vlasništvu fizičkih lica, pa ako takva postoje pribaviti i njihova identifikaciona dokumenta na isti način. (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).Ovjera kopije (LK, pasoša) i datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.
9. Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama) osim za novoosnovana pravna lica. Za novosnovane poslovne subjekte nakon predaje prvog obračuna.
10. Licenca za rad (posebna dozvola) ako je potrebna za obavljanje registrovane djelatnosti.
11. Carinski broj za firme koje obavljaju vanjsko trgovinski promet. Ukoliko je isti sadržan na PDV broju, isti ne treba posebno prilagati.
12. Samo za RS – izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima.

Za sve originalne dokumente ili ovjerene kopije koje Klijent ne može ostaviti Banci, zaposlenik banke će izvršiti uvid, te na kopijama svojim potpisom i pečatom potvrditi/izvršiti saobraznost sa originalnim dokumentom/ima.

1.2.2. Za samostalnog privrednika

1. Rješenje o upisu u sudski/drugi nadležan registar.
2. Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA za BIH državljane) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za:
 - Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa
 - Zakonitih zastupnika firme, iz Rješenja o registraciji
 - Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa
 - Vlasnika (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).

Ovjera kopije (LK, pasoša) i datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.
3. Odluku/Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioc nalog / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa
4. Obavještenje nadležnog Zavoda za statistiku o razvrstavanju obrta prema djelatnostima samo za FBiH (U RS-u ovaj dokument je sastavni dio Rješenja).
5. Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u isti JE sastavni dio rješenja o registraciji).
6. Uvjerenje o registraciji obveznika poreza na dodatnu vrijednost kod Uprave za indirektno oporezivanje (PDV broj), ukoliko je samostalni poduzetnik/obrtnik obveznik PDV-a, ili ovjerena izjava ovlaštenog lica, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV-a.
7. Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju, a na obrascu koji je od strane nadležnog organa potpisan za smaostalne privrednike/obrtnike (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama) osim za novoosnovane samostalne privrednike. Za novosnovane samostalne privrednike nakon predaje prvog obračuna.
8. Licenca za rad ako je potrebna za obavljanje registrovane djelatnosti.
9. Samo za RS – izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima

1.2.3. Račun notara

1. Povelja o imenovanju notara izdata od strane kantonalnog organa uprave, odnosno nadležnog organa Ministarstvo pravde RS-a;
 2. Rješenje o ispunjenju uvjeta za rad koje ispostavlja kantonalni organ nadležan za upravu, odnosno Ministarstvo pravde u RS;
 3. Dokaz o članstvu u notarskoj komori /Rješenje entitetske notarske komore o upisu u imenik;
 4. Obavještenje nadležnog Zavoda za statistiku o razvrstavanju obrta prema djelatnosti
 5. Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je isti sastavni dio rješenja o registraciji).
 6. Uvjerenje o registraciji obveznika poreza na dodatnu vrijednost kod Uprave za indirektno oporezivanje, ukoliko je notar obveznik PDV-a, ukoliko nije u sistemu PDV-a onda Izjava ovlaštenog lica, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV;
 7. Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA za državljane BiH) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za:
 - Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa
 - Notara
 - Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa
 - Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača (sa razinom vlasništva 20% i više). (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).
- Ovjera kopije (LK, pasoša) i datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.
8. Odluku notara (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioci naloga / ovlalaštene osobe za podizanje gotovine sa računa
 9. Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama), osim za novoosnovane samostalne poduzetnike/obrtnike. Za novoosnovane poslovne subjekte nakon predaje prvog obračuna;
 10. Samo za RS – izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima

1.2.4. Za udruženja građana i fondacije

1. Osnivački akt odnosno Odluka o osnivanju;
2. Statut
3. Rješenja o upisu u registar udruženja, odnosno fondacije kod nadležnog Ministarstva pravde, zavisno o području djelovanja i/ili izvod iz Registracije kod nadležnog Ministarstva ne starije od 6 (šest) sedmica.
4. Obavještenje Zavoda za statistiku o razvrstavanju prema djelatnostima.
5. Odluku predsjednika (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/ donosioci naloga / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa
6. Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u isti je sastavni dio rješenja o registraciji).
7. Uvjerenje o registraciji obveznika poreza na dodatnu vrijednost kod Uprave za indirektno oporezivanje, ukoliko je pravno lice obveznik PDV-a, ukoliko nije u sistemu PDV-a onda Izjava ovlaštenog lica, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV.
8. Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA za državljane BiH) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za:
 - Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa
 - Fizičkih osoba ovlaštenih za zastupanje Udruženja ili fondacije u BiH
 - Članova Upravnih organa
 - Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa
 - Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača pravnog lica (sa razinom vlasništva 20% i više). (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).

Ovjera kopije (LK, pasoša) i datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.
9. Ovlaštenje – punomoć (kada račun otvara punomoćnik) – original notarski obrađen ili ovjeren u opštini tj. kod nadležnog organa zemlje u kojoj je izdato sa ovjerenim prevodom ovlaštenog sudskog tumača.
10. Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama) osim za novoosnovana udruženja građana i fondacije. Za novosnovane poslovne subjekte nakon predaje prvog obračuna.
11. Samo za RS – izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima.

1.2.5. Za Mjesne samouprave Mjesnu zajednicu (MZ)

1. Odluka o osnivanju mjesne zajednice koju je prilikom osnivanja MZ donijelo Općinsko vijeće
2. Odluka Savjeta MZ o licu ovlaštenom za zastupanje po računu
3. Odluku osobe ovlaštene za zastupanje o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioc nalog / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa
4. Statut
5. Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u isti je sastavni dio rješenja o registraciji).
6. Odluka savjeta MZ o otvaranju pojedinog računa kao i njegovoj namjeni
7. Kopije ličnih karata (pasoša) i CIPS prijava boravka (PBA-3 za državljane BiH) i koji ne može biti stariji od 6 mjeseci, a iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta, lica ovlaštenih za zastupanje, raspolaganje sredstvima i osoba koje su ovlaštene za polog gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa.
8. Drugu dokumentaciju na zahtjev banke

1.2.6. Za poslovne subjekte u stečajnom/likvidacionom postupku

1. Istovremeno sa podnošenjem zahtjeva za otvaranje računa u stečaju ili likvidaciji, stečajni ili likvidacioni upravnik dužan je da podnese:
 - Dokaz o podnesenim zahtjevima o zatvaranju svih postojećih računa (u svim bankama) za redovno poslovanje i drugih računa poslovnog subjekta nad kojim je otvoren stečajni postupak ili postupak redovne likvidacije. Podneseni zahtjev za zatvaranje svih postojećih računa treba da bude ovjeren od strane banke koja ga je zaprimila.
 - Nalog za prenos novčanih sredstava sa računa koji se ukidaju na nove račune vlasnika računa u stečaju ili likvidaciji.
 - Zahtjev za ukidanje postojećeg redovnog i drugih računa pravnog lica nad kojim je otvoren postupak stečajni postupak ili postupak redovne likvidacije
 2. Rješenje o otvaranju stečajnog postupka ili postupka likvidacije i aktuelni Izvod iz sudskog/nadležnog registra ne starije od 6 sedmica.
 3. Obavještenje nadležnog Zavoda za statistiku o razvrstavanju prema djelatnostima
 4. Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je sastavni dio rješenja o registraciji).
 5. Ujerenje o registraciji obveznika poreza na dodatnu vrijednost kod Uprave za indirektno oporezivanje, ukoliko je pravno lice obveznik PDV-a, ukoliko nije u sistemu PDV-a onda Izjava ovlaštenog lica, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV.
 6. Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za:
 - Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa
 - Zakonitih zastupnika firme, pravnog lica u stečaju/likvidaciji (iz rješenja) ili drugog lica koje je prezentiralo potrebnu dokumentaciju
 - Donosioca naloga/ovlaštenih osoba za podizanje gotovine sa računa/Polagača gotovine/
 - Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača pravnog lica (sa razinom vlasništva 20% i više). Ako je vlasnik rezidenta pravnog lica drugo pravno lice potpuno ili djelomično (20% i više), potreban je registracioni dokumenat (kopija) za to pravno lice, kako bi se došlo do podataka o indirektnom vlasništvu fizičkih lica, pa ako takva postoje pribaviti i njihova identifikaciona dokumenta na isti način. (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).
- Ovjera kopije (LK, pasoša) i datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.

1.2.7. Za javna preduzeća i javne ustanove

1. Rješenje o upisu u sudski registar, odnosno u registar nadležnog organa i/ili Izvod iz sudskog registra, ne starije od 6 (šest) sedmica. Umjesto Izvoda, Klijent može dostaviti Potvrdu (ne stariju od 7 dana) nadležnog Suda da nije bilo izmjena u odnosu na određeno rješenje.
 2. Pravila ustanove poslovnog subjekta koji se ne upisuje u sudski registar,
 3. Akt nadležnog organa poslovnog subjekta o osnivanju, ako nije osnovan neposredno na osnovu propisa,
 4. Obavještenje Zavoda za statistiku (FBiH ili RS) o razvrstavanju prema djelatnosti,
 5. Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je sastavni dio rješenja o registraciji).
 6. Uvjerenje o registraciji/upisu u Jedinstveni registar obveznika neizravnih/indirektnih poreza ukoliko je klijent obveznik indirektnih poreza /PDV/ ili Izjava ovlaštenog lica, ovjerena od strane nadležnih organa, kojom potvrđuje da ne podliježe sistemu PDV,
 7. Dozvolu za rad, ako je potrebna za određenu vrstu posla (samo za poslovne subjekte iz RS).
 8. Finansijski izvještaj o prethodnom poslovanju (za posljednji obračunski period za koji se izvještaj podnosi nadležnim organima ili institucijama), osim za novoosnovane pravne osobe. Za novoosnovane poslovne subjekte nakon predaje prvog obračuna,
 9. Kopije ličnih karata (pasoša) i CIPS prijava (PBA-3) ne starije od 6/šest/ mjeseci za:
 - Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa
 - Zakonitih zastupnika firme (Rješenja o registraciji), kao i lica koja će po bilo kojem osnovu zastupati pravno lice
 - Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa
 - Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača pravnog lica (sa razinom vlasništva 20% i više). Ako je vlasnik rezidenta pravnog lica drugo pravno lice potpuno ili djelomično (20% i više), potreban je registracioni dokumenat (kopija) za to pravno lice, kako bi se došlo do podataka o indirektnom vlasništvu fizičkih lica, pa ako takva postoje pribaviti i njihova identifikaciona dokumenta na isti način. (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).
- Ovjera kopije (LK, pasoša) i datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.
10. Klijenti koji otvaraju račun u poslovnica Banka na području Republike Srpske dužni su osigurati izjavu ovlaštene osobe o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima
 11. Drugu dokumentaciju na zahtjev Banke

1.2.8. Za općine, gradove i kantone

1. Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je sastavni dio rješenja o registraciji).
2. Uvjerenje o registraciji/ upisu u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza
3. Obavještenje o razvrstavanju pravnog lica prema klasifikaciji djelatnosti
4. Ustav kao osnivački akt (objava u službenom glasniku Kantona) – samo za Kantone
5. Odluke nadležnih tijela o imenovanju lica koja zastupaju i predstavljaju organ/ lica koja su ovlaštena za raspolaganje sredstvima na računu
6. Uvjerenje Centralne izborne komisije BiH za Načelnika Općine – samo za Općine
7. Drugu dokumentaciju na zahtjev Banke

1.2.9. Za ministarstva i druge organe uprave na državnom i federalnom nivou

1. Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika, odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je sastavni dio rješenja o registraciji).
2. Uvjerenje o registraciji / upisu u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza
3. Obavještenje o razvrstavanju prema klasifikaciji djelatnosti
4. Akt nadležnog tijela o osnivanju ukoliko organ nije osnovan neposredno na osnovu propisa u kom slučaju se dostavlja propis temeljem kojeg je organ osnovan
5. Odluke nadležnih tijela o imenovanju lica koja zastupaju i predstavljaju organ/ lica koja su ovlaštena za raspolaganje sredstvima na računu
6. Budžet
7. Drugu dokumentaciju na zahtjev Banke

1.2.10. Za društva u postupku konsolidacije za FBiH

Pored standardne dokumentacije koju klijent treba priložiti za otvaranje računa, dodatno je potrebno priložiti:

1. Odluku o finansijskoj konsolidaciji privrednog društva, donesenu od strane nadležnog organa (koja se objavljuje u Službenim novinama FBiH);
2. Odluku o otvaranju računa za obavljanje platnih transakcija donesenu od strane nadležnog organa – (koja se objavljuje u Službenim novinama FBiH);
3. Saglasnost Porezne uprave FBiH – definisano članom 9. Zakona o finansijskom konsolidiranju privrednih društava u FBiH

Banka od Klijenta može zahtjevati i dostavljane dodatne dokumentacije u slučaju da ista bude propisana Odlukom nadležnog organa, zakonskim ili podzakonskim propisima ili nekim drugim aktom.

1.2.11. Za poslovne jedinice/podružnice/organizacione dijelove poslovnih subjekata

1. Rješenje matične firme o upisu u sudski/drugi nadležan registar, ne starije od 6 sedmica iz kojeg je evidentno da je upisana i poslovna jedinica društva. Ako je Rješenje starije od 6 sedmica, dostaviti aktuelni izvod iz sudskog registra ne starije od 6 sedmica ili Potvrdu (ne stariju od 7 dana) nadležnog Suda da nije bilo izmjena u odnosu na određeno rješenje.
2. Uvjerenje o registraciji poreznog obveznika (za poslovnu jedinicu koja otvara račun), odnosno potvrda o dodijeljenom identifikacionom broju poreznog obveznika (U RS-u je sastavni dio rješenja o registraciji).
3. Obavještenje nadležnog zavoda za statistiku FBiH/RS o razvrstavanju subjekta prema djelatnosti za društvo i poslovnu jedinicu.
4. Odluku/Ovlaštenje direktora (osobe ovlaštene za zastupanje) o osobama koji su polagači gotovine na račun/donosioc nalogu / ovlaštene osobe za podizanje gotovine sa računa
5. Kopije ličnih karata (pasoša) i prijave mjesta boravka/prebivališta (CIPS/PBA za državljane BiH) iz kojih se može utvrditi adresa prebivališta za:
 - Fizičkih osoba sa kartona deponovanih potpisa
 - Zakonitih zastupnika firme, iz Rješenja o registraciji
 - Polagača gotovine/Donosioca naloga/ovlaštenu osobu za podizanje gotovine sa računa
 - Fizičkih osoba; direktnih i indirektnih vlasnika i osnivača pravnog lica (sa razinom vlasništva 20% i više). Ako je vlasnik rezidenta pravnog lica drugo pravno lice potpuno ili djelomično (20% i više), potreban je registracioni dokumenat (kopija) za to pravno lice, kako bi se došlo do podataka o indirektnom vlasništvu fizičkih lica, pa ako takva postoje pribaviti i njihova identifikaciona dokumenta na isti način. (Ukoliko je vlasnik nerezident, pogledati stavku Nerezidenti).

Ovjera kopije (LK, pasoša) i datum izdavanja CIPS prijave ne smije biti stariji od 6 mjeseci.

- *Ukoliko u momentu otvaranja računa poslovne jedinice osnovni subjekt (društvo) ne posjeduje račun u Banci obavezno je podnošenje i dokumentacije potrebne za identifikaciju osnovnog subjekta.
6. Samo za RS – izjava ovlaštenog lica o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima.
 - Računi organizacijskih dijelova su sastavni su sastavni dio računa za redovno poslovanje poslovnog subjekta preko jedinstvenog identifikacionog broja ili matičnog broja, ako zakonom, odnosno drugim propisom nije drugačije određeno

1.2.12. Računi za posebnu namjenu

Uz propisane obrasce Banke, klijent je dužan za otvaranje računa za posebne namjene, čija je namjena utvrđena zakonom ili drugim propisom u skladu sa zakonom, pored redovne dokumentacije koja se uzima za pravna lica, potrebno navesti na zahtjevu za koje namjene otvara račun za posebne namjene što treba da je usklađeno sa propisima na osnovu kojeg se podnosi zahtjev za otvaranje ovog računa. Ukoliko ovjerena i validna dokumentacija već postoji u Banci koja je vezana na transakcioni račun nije potrebno dostavljati novu dokumentaciju, u protivnom (ukoliko nije kompletna i validna postojeća dokumentacija ili je došlo do promjene) potrebno je izvršiti ažuriranje za dokumente po kojima je bilo izmjena.

Računi za posebne namjene su sastavni dio računa za redovno poslovanje poslovnog subjekta preko jedinstvenog identifikacionog broja ili matičnog broja, ako zakonom, odnosno drugim propisom nije drugačije određeno.

