|  |
| --- |
| Додаток 18  до наказу Національного банку України  від 25 січня 2024 року №73-но  (пункт 555 глави 51 розділуVII, пункт 744 глави 66 розділу Х Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг) |

# Реєстраційна картка юридичної особи

1. Реєстраційна картка подається, як повідомлення про:

Таблиця 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Підстава подання документів | Місце для відмітки |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Внесення запису про юридичну особу до Державного реєстру фінансових установ (далі – Реєстр) |  |
| 2 | Повторно у зв’язку з усуненням виявлених порушень щодо оформлення реєстраційних карток |  |
| 3 | Для внесення змін до інформації, яка міститься в Реєстрі |  |

2. Інформація про юридичну особу

Таблиця 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Вид інформації | Інформація для заповнення |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Повне найменування |  |
| 2 | Скорочене найменування |  |
| 3 | Тип надавача фінансових послуг |  |
| 4 | Код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України |  |
| 5 | Дата державної реєстрації юридичної особи |  |

3. Інформація про місцезнаходження та комунікаційні засоби юридичної особи

Таблиця 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Вид інформації | Інформація для заповнення |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Поштовий індекс |  |
| 2 | Область |  |
| 3 | Район |  |
| 4 | Населений пункт |  |
| 5 | Вулиця (для проспекту, бульвару, провулку, узвозу, площі перед їх назвами зазначається відповідно слово “проспект”, “бульвар”, “провулок”, “узвіз”, “площа”, “майдан”) |  |
| 6 | Корпус (за наявності) |  |
| 7 | Будинок |  |
| 8 | Квартира, офіс (за наявності) |  |
| 9 | Міжміський телефонний код/код оператора мобільного зв’язку |  |
| 10 | Телефон |  |
| 11 | Електронна пошта |  |
| 12 | Вебсайт (веб-сторінка) |  |

4. Інформація про види фінансових послуг, що надає чи планує надавати юридична особа

Таблиця 4

|  |  |
| --- | --- |
| №  з/п | Види фінансових послуг |

Продовження таблиці 4

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| 1 |  |

5. Інформація про статутний (складений) капітал (за наявності відповідно до законодавства України)

Таблиця 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Вид інформації | Інформація для заповнення |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Зареєстрований розмір статутного (складеного) капіталу |  |
| 2 | Фактично сплачений розмір статутного (складеного) капіталу |  |
| 3 | Частка статутного (складеного) капіталу, що належить державі, % |  |
| 4 | Частка статутного (складеного) капіталу, що належить нерезидентам, % |  |

6. Відомості про керівника юридичної особи

Таблиця 6

|  |  |
| --- | --- |
| №  з/п | Прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності) і найменування посади керівника |
| 1 | 2 |
| 1 |  |
| 2 |  |

7. Відомості про головного бухгалтера та функцію бухгалтерського обліку

Таблиця 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності) головного бухгалтера (штатний працівник) | Прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності) особи на яку покладено ведення бухгалтерського обліку на умовах аутсорсингу | Повне найменування та код за ЄДРПОУ суб’єкта підприємницької діяльності що провадить діяльність у сфері бухгалтерського обліку на умовах аутсорсингу |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |

8. Відомості про працівника, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу

Таблиця 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Вид інформації | Інформація для заповнення |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Дата документа про призначення відповідального працівника |  |
| 2 | Номер документа про призначення відповідального працівника |  |
| 3 | Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) відповідального працівника |  |

9. Інформацію підтверджую та не заперечую проти перевірки Національним банком її достовірності, включаючи перевірку шляхом надання цієї інформації іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, юридичним особам (включаючи банки та інші фінансові установи) і фізичним особам.

Дані в реєстраційній картці, поданій через Комплексну інформаційну систему Національного банку в режимі онлайн, збігаються з даними в реєстраційній картці, поданій до Національного банку в один із способів, визначених у нормативно-правовому акті Національного банку про загальні вимоги до документів і порядок їх подання до Національного банку України в межах окремих процедур.

Запевняю, що мною отримано згоду на обробку персональних даних фізичних осіб, щодо яких надаються персональні дані. Надаю згоду на обробку зазначених у цій реєстраційній картці персональних даних осіб, їх зберігання, перевірку та передавання іншим державним органам України.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування посади |  | Особистий підпис |  | Прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) |

“ \_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ року

Пояснення щодо порядку подання та опис параметрів заповнення

1. Реєстраційна картка подається:
2. у формі електронного документа та/або електронної копії оригіналу документа в паперовій формі, підписаного шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП), – електронним повідомленням на офіційну електронну поштову скриньку Національного банку nbu@bank.gov.ua або іншими засобами електронного зв’язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу, або в паперовій формі з одночасним обов’язковим поданням електронних копій цих документів (без накладення КЕП) на цифрових носіях інформації (USB-флешнакопичувачах) або засобами електронного зв’язку, які використовуються Національним банком для електронного документообігу;
3. через Комплексну інформаційну систему Національного банку (далі – КІС НБУ) в режимі онлайн.
4. Доступна для заповнення та друку форма реєстраційної картки розміщується в особистому кабінеті установи КІС НБУ.
5. Для подання реєстраційної картки у формі електронного документа або у паперовій формі, в особистому кабінеті установи КІС НБУ роздруковується заповнена реєстраційна картка. Заповнена реєстраційна картка підписується керівником або іншим уповноваженим представником заявника/небанківської фінансової установи.
6. Зміст реєстраційної картки, поданої у формі електронного документа або у паперовій формі має бути ідентичним даним реєстраційної картки, що подана через КІС НБУ.
7. У таблиці 1 проставляється відмітка про одну із підстав подання реєстраційної картки.
8. Таблиця 2 заповнюється з урахуванням таких вимог:
9. у рядках 1-2 зазначається повне та скорочене найменування юридичної особи відповідно до установчих документів;
10. рядок 3 заповнюється автоматично;
11. у рядку 4 зазначається ідентифікаційний код юридичної особи згідно відомостей з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
12. у рядку 5 зазначається дата державної реєстрації юридичної особи у форматі ДД.ММ.РРРР.
13. Таблиця 3 заповнюється з урахуванням таких вимог:
14. адреса місцезнаходження (рядки 1–8) має відповідати даним, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
15. у рядку 1 зазначається поточний поштовий індекс юридичної особи згідно діючих довідників поштових індексів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “УКРПОШТА”;
16. у рядку 5 зазначається назва вулиці з обов’язковим зазначенням її типу [вулиця (вул.), проспект (просп.), бульвар (бульв.), провулок (пров.), узвіз, площа, тощо];
17. у рядках 9–12 зазначається інформація для здійснення офіційної комунікації з юридичною особою.
18. Таблиця 5 заповнюється з урахуванням таких вимог:
19. у рядках 1-2 значення поля має бути від 0 до 99999999999 (тобто ціле число, що не повинно перевищувати значення 99999999999). Одиниці виміру – грн. Розділовий знак – кома. Максимальна кількість цифр після коми – два;
20. у рядках 3-4 значення не може перевищувати 100%. Максимальна кількість символів – дев’ять. Розділовий знак – кома. Максимальна кількість цифр після коми – п’ять.
21. У таблиці 6 зазначаються прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності), посада одноосібного виконавчого органу або голови колегіального виконавчого органу.
22. Таблиця 7 заповнюється з урахуванням таких вимог:
23. у колонці 2 зазначається інформація про головного бухгалтера, який є штатним працівником юридичної особи;
24. у колонці 3 зазначається інформація про фізичну особу-підприємця або особу, яка провадить незалежну професійну діяльність, або фізичну особу, яка є спеціалістом з бухгалтерського обліку юридичної особи – суб’єкта підприємницької діяльності та здійснює ведення бухгалтерського обліку на умовах аутсорсингу;
25. у колонці 4 зазначається інформація про юридичну особу, що здійснює ведення бухгалтерського обліку на умовах аутсорсингу. Інформація про фізичну особу, яка є спеціалістом з бухгалтерського обліку такої юридичної особи, зазначається додатково в колонці 3.