

Cerințe aferente deschiderii, modificării sau închiderii conturilor

1. Documentele necesare pentru deschiderea contului persoanei juridice, persoanei fizice care practică activitate de antreprenoriat sau practică activitate profesională licențiată ori autorizată, reglementată de legislația de specialitate, și concurentului electoral se prezintă la Bancă de către una din persoanele cu drept de semnătură, care se indică în Fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei, sau de către o altă persoană împuternicită prin procură, dacă există.
2. La deschiderea conturilor, copiile documentelor trebuie prezentate împreună cu documentele originale, cu excepția cazurilor prezentării copiilor legalizate notarial.
3. Cererea prezentată la deschiderea contului de către persoanele juridice, reprezentanțele înființate în RM ale persoanelor juridice nerezidente, întreprinzătorii individuali și persoanele fizice care practică alt tip de activitate se semnează de către administratorul și contabilul-șef al titularului de cont. În cazul în care în personalul scriptic al titularului de cont nu este prevăzută funcția de contabil-șef, semnăturile sunt aplicate în conformitate cu legislația în vigoare, de către persoanele împuternicite de către administrator în Fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei.
4. La deschiderea mai multor conturi în aceeași subdiviziune, titularul de cont prezintă în mod obligatoriu pentru fiecare cont următoarele documente:
 - a) cererea de deschidere a contului;
 - b) copia actului de identitate al persoanei care prezintă documentele pentru deschiderea contului /conturilor.

Celelalte documente, solicitate de Bancă, la deschiderea mai multor conturi în aceeași subdiviziune a Băncii, se prezintă respectiv într-un singur exemplar.

5. În cazul deschiderii, în perioade diferite, a câtorva conturi sau deschiderea aceluiași cont în altă valută în aceeași subdiviziune a Băncii, persoana juridică sau persoana fizică care practică alt tip de activitate, suplimentar, prezintă originalul documentului care atestă înregistrarea de stat.
6. În cazul deschiderii /modificării/ închiderii contului de către persoana împuternicită prin act juridic (procură, contract de mandat etc.) se prezintă actul autentificat notarial sau copia actului legalizată notarial, care confirmă împuternicirile persoanei de a prezenta documentele pentru deschiderea/ modificarea/ închiderea contului.
7. La deschiderea contului persoanei juridice sau persoanei fizice care practică activitate de întreprinzător, data extrasului, eliberat de IP „Agenția Servicii Publice” trebuie să dețină o vechime nu mai mare de 3 luni.
8. La modificarea contului persoanei juridice sau persoanei fizice care practică alt tip de activitate, data extrasului de înregistrare, eliberat de IP „Agenția Servicii Publice”, trebuie să dețină o vechime nu mai mare de 30 zile.
9. La deschiderea contului, adresa titularului de cont se consideră următoarea:
 - a) pentru persoanele juridice, reprezentanțele înființate în RM ale persoanelor juridice nerezidente, întreprinzătorii individuali – adresa indicată în documentul care atestă înregistrarea de stat;
 - b) pentru persoanele fizice care practică alt tip de activitate – adresa indicată în documentul ce permite practicarea activității.
10. Documentele întocmite de către sau cu participarea autorităților competente din statele străine, ulterior, se legalizează la Ambasada/Consulat Republicii Moldova acreditată pentru țara respectivă sau, cu titlu de excepție, la Departamentul afaceri consulare a MAE IE al RM. Documentele menționate pot fi prezentate fără legalizare/apostilare, dacă aceasta este prevăzut în tratatele internaționale la care RM este parte.
11. Documentele prezentate de către persoane nerezidente, întocmite în limbi străine, se prezintă în traducere în limba de stat legalizată conform legislației în vigoare a RM.
12. Documentele prezentate la deschiderea contului, precum și alte documente aferente (confirmarea organelor fiscale privind luarea la evidența a contului, modificarea contului ș.a.) se păstrează în dosarul juridic al titularului de cont la persoana responsabilă a subdiviziunii Băncii. Fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei se păstrează la persoana responsabilă și executorul responsabil. Modificările efectuate în documentele menționate se prezintă la Bancă, în termen de 30 zile de la data efectuării

acestora, în modul similar celor prezentate la deschiderea conturilor conform prevederilor prezentelor Proceduri și se păstrează în dosarul juridic al titularului de cont.

Deschiderea conturilor curente persoanelor juridice - rezidente

13. Pentru deschiderea contului curent, **persoanele juridice rezidente** ce dețin acte juridice de înregistrare, care confirmă înregistrarea de stat și luarea la evidență fiscală, prezintă următoarele documente:
- a) cererea de deschidere a contului și atribuirea codului IBAN (conform modelului stabilit de Bancă);
 - b) fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei cu elemente obligatorii conform modelului stabilit în Bancă;
 - c) copia **Extrasului din Registrul de stat al persoanelor juridice, ținut de IP „Agenția Servicii Publice”, care conține informația necesară privind instituirea persoanei juridice. La comandarea extrasului în cauză la IP „Agenția Servicii Publice”, persoana juridică menționează că extrasul urmează a fi prezentat băncii;**
 - d) copia documentelor (ordin/extras din ordin), care împuternicesc persoanele menționate în fișa cu specimene de semnături cu dreptul de a semna documentele bancare;
 - e) confirmarea privind inexistența funcției de contabil-șef, în cazul prezentării fișei cu specimenul de semnături, semnată de către administrator sau persoana împuternicită prin procură conform modelului stabilit în Bancă;
 - f) confirmarea privind lipsa ștampilei proprii, în cazul prezentării fișei cu specimenul de semnături fără ștampila aplicată conform modelului stabilit în Bancă;
 - g) copia Registrului acționarilor, eliberată de registratorul independent – pentru societățile pe acțiuni;
 - h) copiile actelor de identitate ale persoanelor indicate în fișa cu specimenele de semnături;
 - i) copia actului de identitate a persoanei, care prezintă documentele pentru deschiderea contului;
 - j) copiile actelor de identitate ale beneficiarilor efectivi ai persoanei juridice;
 - k) documente prevăzute conform Procedurilor Băncii “Cunoaște-ți clientul” în vederea identificării clientului și beneficiarului efectiv.
14. Pentru deschiderea contului curent, persoanelor juridice rezidente, altele decât cele menționate în pct.13 (*ONG-urile naționale și internaționale; asociațiilor obștești; cultele religioase; instituțiile publice, etc.*), care se înregistrează la alte autorități de stat conform legislației în vigoare, pe lângă documentele indicate în pct.13 vor prezenta și alte documente suplimentare, solicitate de Bancă.

Deschiderea conturilor curente persoanelor juridice - nerezidente

15. **Persoanele juridice nerezidente, care au obiecte impozabile pe teritoriul RM,** precum și reprezentanțele persoanelor juridice nerezidente înregistrate conform legislației RM, pentru a deschide un cont curent prezintă următoarele documente:
- a) cererea de deschidere a contului și atribuirea codului IBAN conform modelului stabilit de Bancă;
 - b) fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei cu elemente obligatorii conform modelului stabilit în Bancă;
 - c) copia documentului care confirmă înregistrarea de stat a persoanei juridice – nerezidente în țara de proveniență conform legislației în vigoare a țării de reședință;
 - d) copia certificatului de atribuire a codului fiscal sau certificatului de înregistrare;
 - e) confirmarea privind inexistența funcției de contabil-șef, în cazul prezentării fișei cu specimenul de semnături, semnată de către administrator sau persoana împuternicită prin procură;
 - l) confirmarea privind lipsa ștampilei proprii, în cazul prezentării fișei cu specimenul de semnături fără ștampila aplicată conform modelului stabilit în Bancă;
 - f) copia documentelor de constituire (regulament, statut, etc.);
 - g) copia actului de identitate al persoanei care prezintă documentele pentru deschiderea contului;
 - h) copiile actelor de identitate ale persoanelor indicate în fișa cu specimenele de semnături;
 - i) copiile actelor de identitate ale beneficiarilor efectivi ai persoanei juridice;

- j) alte documente prevăzute conform Procedurilor Băncii “Cunoaște-ți clientul” în vederea identificării clientului și beneficiarului efectiv.
16. **Persoanele juridice-nerezidente, care nu au obligații fiscale și/sau obiecte impozabile pe teritoriul RM**, pentru a deschide un cont curent prezintă suplimentar la documentele indicate la pct.15 informația privind lipsa obligațiilor fiscale și/sau a obiectelor impozabile pe teritoriul RM.
17. **Misiunile diplomatice**, oficiile consulare și reprezentanțele organizațiilor internaționale, care sunt acreditate de către MAE IE, la deschiderea conturilor prezintă următoarele documente:
- a) cererea de deschidere a contului și atribuirea codului IBAN conform modelului stabilit de Bancă;
 - b) fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei fără legalizare notarială, al cărui model poate fi determinat de către părți de sine stătător, ținându-se cont de elemente obligatorii stabilite în Bancă;
 - c) confirmarea de către MAE IE al RM privind activitatea lor pe teritoriul RM;
 - d) copia legitimației de acreditare, în care este semnătura titularului, eliberată de către MAE IE al RM membrului misiunii, oficiului consular sau reprezentanței organizației internaționale;
 - e) copiile actelor de identitate ale persoanelor indicate în fișa cu specimenele de semnături;
 - f) copiile actelor de identitate ale beneficiarilor efectivi ai persoanei juridice;
 - g) alte documente prevăzute conform Procedurilor Băncii “Cunoaște-ți clientul” în vederea identificării clientului și beneficiarului efectiv.

***Deschiderea conturilor curente persoanelor fizice – rezidente
care practică alt tip de activitate (notarii, avocații, executorii judecătorești,
administratorii autorizați)***

18. **Persoanele fizice – rezidente (notarii, avocații, executorii judecătorești, administratorii autorizați)** prezintă următoarele documente:
- a) cerere privind deschiderea contului și atribuirea codului IBAN conform modelului stabilit de Bancă;
 - b) fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei cu elemente obligatorii conform modelului stabilit în Bancă;
 - c) copia certificatului privind înregistrarea din Registrul de stat al unităților de drept, ținut de MJ;
 - d) copia licenței pentru desfășurarea activității de notar, avocat, executorii judecătorești, administratorii autorizați, eliberată de MJ;
 - e) copia certificatului privind atribuirea codului sau copia documentului, recunoscut ca atare (pentru persoanele care au fost luați în evidența fiscală pînă la 07.12.2012);
 - f) copiile actelor de identitate ale persoanelor indicate în fișele cu specimenele de semnături;
 - g) copia actului de identitate a persoanei, care a prezentat documentele pentru deschiderea contului;
 - h) alte documente prevăzute conform Procedurilor “Cunoaște-ți clientul” în vederea identificării clientului și beneficiarului efectiv.
19. **Gospodăriile țărănești (de fermier)** prezintă următoarele documente:
- a) cerere privind deschiderea contului și atribuirea codului IBAN conform modelului stabilit de Bancă;
 - b) fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei cu elemente obligatorii conform modelului stabilit în Bancă;
 - c) copia declarației de constituire înregistrată de primăria unității administrativ-teritoriale;
 - d) copia certificatului de înregistrare a gospodăriei țărănești, eliberată de primăria unității administrativ-teritoriale;
 - e) extrasul din Registrul gospodăriilor țărănești (de fermier) eliberat de primăria unității administrativ-teritoriale conform formatului extrasului eliberat pentru bănci;
 - f) copia certificatului privind codul fiscal sau copia documentului recunoscut ca atare;
 - g) copiile actelor de identitate, ale persoanelor indicate în fișa cu specimenele de semnături;
 - h) copia actului de identitate, al persoanei care a prezentat documentele pentru deschiderea contului;

- i) copiile actelor de identitate ale beneficiarilor efectivi ai persoanei juridice;
- j) alte documente prevăzute conform Procedurilor Băncii “Cunoaște-ți clientul” în vederea identificării clientului și beneficiarului efectiv.

Datele referitor la persoana de contact și telefonul acesteia:

Link la persoane responsabile din cadrul subdiviziunilor structurale ale Băncii (Direcția Operațiuni Bancare, sucursalele băncii) <http://energbank.com/ro/filials-and-atm-map>