

## Számlanyitáshoz szükséges dokumentumok

<b>Jogi személyek (Kft., Bt., Kkt., Zrt., Nyrt.)</b>	
Bejegyzett vállalkozás esetén	<ul style="list-style-type: none"> <li>- létesítő okirat (legújabb társasági szerződés, alapító okirat, alapszabály)</li> <li>- képviseletre jogosultak és a bankszámla felett rendelkezők személyi azonosító okmányai</li> <li>- képviseletre jogosult személy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási-mintája</li> <li>- a tulajdonosi szerkezetet alátámasztó, a tényleges tulajdonos magánszemélyek megállapításához szükséges dokumentumok (anyacégek cégdokumentumai, részvényigazolás stb.) – amennyiben az alapító okirat alapján nem megállapítható a társaság tényleges tulajdonosa</li> <li>- 30 napnál nem régebbi, a bejegyzésről szóló cégbírószági végzés vagy 30 napnál nem régebbi hiteles cégkivonat</li> <li>- a fentiek e-aktában is benyújthatóak, ez esetben az alábbiak szükségesek:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• bejegyzési kérelem és bejegyző végzés</li> <li>• legutolsó változás bejegyzési kérelem és az ehhez kapcsolódó változás bejegyző végzés (értelemszerűen csak akkor, ha volt változás a bejegyzés óta)</li> <li>• 30 napnál nem régebbi cégkivonat (itt az ügyfélre bízhatjuk, hogy ő kéri le, vagy mi díj ellenében)</li> </ul> </li> </ul>
Alapítás esetén (bejegyzés alatt álló jogi személyek esetén)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- létesítő okirat (pl. társasági szerződés, alapító okirat, alapszabály)</li> <li>- képviseletre jogosultak és a bankszámla felett rendelkezők személyi azonosító okmányai</li> <li>- képviseletre jogosult személy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási-mintája</li> <li>- a tulajdonosi szerkezetet alátámasztó, a tényleges tulajdonos magánszemélyek megállapításához szükséges dokumentumok (anyacégek cégdokumentumai, részvényigazolás stb.) – amennyiben az alapító okirat alapján nem megállapítható a társaság tényleges tulajdonosa</li> <li>- a bejegyzés kezdeményezését igazoló 30 napnál nem régebbi, a vállalkozás adószámát és statisztikai számjelét tartalmazó elektronikus tanúsítvány - bejegyzési kérelmet tartalmazó e-akta</li> </ul>
<b>Társadalmi szervezetek (alapítvány, egyesület, egyház, klub, párt)</b>	
Bejegyzett társadalmi szervezet esetén	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a képviseletre jogosultak és a bankszámla felett rendelkezők személyi azonosító okmánya(i)</li> <li>- képviseletre jogosult(ak) közjegyzői aláírási címpéldánya(i), amennyiben ilyenekkel rendelkeznek</li> <li>- tagok által aláírt létesítő okirat (alapító okirat, alapszabály)</li> <li>- 30 napnál nem régebbi, a bejegyzésről szóló bírósági végzés vagy igazolás (kivonat) arról, hogy a törvényszéki nyilvántartásban szerepel</li> </ul>

	- adószám és statisztikai számjel közlése
Alapítás esetén	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a képviseletre jogosultak és a bankszámla felett rendelkezők személyi azonosító okmánya(i)</li> <li>- tagok által aláírt létesítő okirat (alapító okirat, alapszabály)</li> <li>- képviseletre jogosult(ak) közjegyzői aláírási címpéldánya(i), amennyiben ilyenekkel rendelkeznek</li> <li>- bírósági határozat a nyilvántartásba vételéről</li> </ul>
Alapítói vagyon elhelyezése	- létesítő okirat
<b>Társasház</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alapító okirat (közokiratba foglalt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett)</li> <li>- társasház nyilvántartásba vételét igazoló okirat (földhivatali határozat vagy a társasházi törzslap hiteles másolati példánya), mely díj ellenében igényelhető a Banktól is</li> <li>- a képviseletre jogosultak és a bankszámla felett rendelkezők személyi azonosító okmányai</li> <li>- 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap, mely díj ellenében igényelhető a Banktól is</li> <li>- Szervezeti és Működési Szabályzat 6 lakásosnál nagyobb társasház esetén (6 lakás alatt csak akkor, ha készült) annak igazolásával, hogy azt a Földhivatal nyilvántartásba vette</li> <li>- természetes személy közös képviselő esetén az azonosításhoz szükséges dokumentumok</li> <li>- amennyiben közös képviselőként jogi személy kerül(t) megválasztásra, úgy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• a jogi személy 30 napnál nem régebbi hiteles cégkivonata</li> <li>• a képviseletre jogosultak közjegyzői aláírási címpéldánya(i) vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája</li> </ul> </li> <li>- jegyzőkönyv és jelenléti ív a határozatképes közgyűlésről, amely tartalmazza a hivatalban lévő közös képviselő/intézőbizottság megválasztását</li> <li>- adószám és statisztikai számjel közlése (amennyiben a társasház adóköteles tevékenységet folytat)</li> <li>- amennyiben a társasház nem rendelkezik adószámmal, úgy a közös képviselő arra vonatkozó nyilatkozata, hogy a társasház nem folytat adóköteles tevékenységet</li> </ul>
<b>Ügyvédi Iroda és egyéb kamarai nyilvántartásba bejegyzett szervezetek</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alapító okirat</li> <li>- 30 napnál nem régebbi kamarai igazolás, hogy az irodát az ügyvédi irodák névjegyzékébe felvették, vagy a kamara 30 napnál nem régebbi elektronikus aláírással ellátott igazolása az ügyvédi iroda nyilvántartásáról</li> <li>- képviseletre jogosultak és a bankszámla felett rendelkezők személyi azonosító okmányai; képviseletre jogosult személy ügyvédi/közjegyzői igazolványa</li> <li>- igazolás a képviseletre jogosult személy kinevezéséről</li> <li>- adószám igazolása (adó bejelentkezési adatlap)</li> </ul>
<b>Egyéni vállalkozók és egyéb természetes személy vállalkozók</b> (egyéni vállalkozók, ügyvédek, közjegyzők, önálló bírósági végrehajtók, őstermelők, áfa fizetésre kötelezett természetes személyek stb.)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- személyazonosító okmány(ok)</li> <li>- a vállalkozói tevékenység nyilvántartásba vételének igazolásáról szóló, illetve a vállalkozói tevékenység végzését lehetővé tevő okirat, amely lehet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vállalkozói igazolvány/igazolás/értesítés (egyéni vállalkozó)</li> <li>• őstermelői/közös őstermelői igazolvány és a hozzá tartozó, adott évre érvényes betétlap és NAV nyilvántartásba vételt igazoló okirat (őstermelő)</li> <li>• 30 napnál nem régebbi kamarai határozat, hogy az ügyvédet a kamara nyilvántartásba vette, vagy 30 napnál nem régebbi elektronikus igazolás az ügyvéd</li> </ul> </li> </ul>

aktív kamarai nyilvántartotti jogviszonyáról és NAV nyilvántartásba vételt igazoló okirat, amelyből az adószám és a statisztikai számjel megállapítható (egyéni ügyvéd, közjegyző, önálló bírósági végrehajtó)

- NAV nyilvántartásba vételt igazoló okirat (ÁFA fizetésre kötelezett magánszemély)

***A dokumentumokat eredeti példányban kérjük bemutatni!***

*A természetes személy Számlatulajdonosok, a törvényes képviselőre jogosult személy(ek), az Aláírás-bejelentő kartonon feltüntetett, rendelkezésre jogosult természetes személy(ek) esetén az alábbi személyazonosító okmányok bemutatása szükséges.*

### **Belföldi természetes személy**

- a) személyazonosító igazolvány és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya)
- b) új típusú, legkorábban 2001-ben kibocsátott kártyás vezetői engedély és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya);
- c) útlevél és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya).

### **Külföldi természetes személy**

- a) fényképes útlevél vagy személyi azonosító igazolvány, feltéve, hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít; vagy tartózkodási jogot igazoló okmány, vagy tartózkodásra jogosító okmány (pl. tartózkodási engedély), továbbá az állandó lakcímet vagy tartózkodási helyet tartalmazó okmány – külföldi lakcímet tartalmazó okmány, vagy magyarországi lakcím, tartózkodási hely esetén lakcímkártya, vagy hatósági lakcím igazolás, vagy lakcím nyilatkozat

## ÁLTALÁNOS BANKI KÖVETELMÉNYEK, MEGHATÁROZÁSOK

**Adószám:** az ügyfél köteles közölni a számlanyitáskor, ellenőrizhető közhiteles nyilvántartásokból (pl. cégkivonat, EV nyilvántartás, stb.), NAV-tól származó eredeti dokumentumról, vagy ha ez nem lehetséges, akkor a NAV honlapján. Az adószám ellenőrizhető a <http://nav.gov.hu/nav/adatbazisok/adatbleker> címen.

**Statisztikai számjel:** az ügyfél köteles közölni a számlanyitáskor, ellenőrizhető közhiteles nyilvántartásokból (pl. cégkivonat), vagy ha ez nem lehetséges, akkor a KSH honlapján.

**Aláírási címpéldány:** a cégjegyzésre jogosultnak a cég nevében olyan módon, illetve formában kell aláírnia, ahogyan azt a hiteles cégaláírási nyilatkozat (a közjegyzői aláíráshitelesítéssel ellátott címpéldány), illetve az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta tartalmazza. A címpéldányon (aláírás-mintán) - a létesítő okiratában foglaltakkal egyezően - fel kell tüntetni a cég nevét, a cégjegyzésre jogosult nevét (a személyazonosító okmányoknak megfelelően), lakóhelyét, a képviselő jogcímét (pl. vezető tisztségviselő, munkavállaló), a cégjegyzés módját, valamint a cégjegyzésre jogosult aláírási mintáját. A cégjegyzésre jogosult munkavállaló kérésére az aláírási címpéldányon (aláírás-mintán) a cégnél ellátott feladatköre, beosztása is szerepeltethető.

**Aláírás-minta:** az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta tartalmi és formai elemeire is irányadóak az aláírási címpéldánynál fent leírtak.

Az aláírás-mintát akkor tudjuk elfogadni, ha azt a bejegyzési/változásbejegyzési eljárás keretében benyújtották a cégbíróságra.

A benyújtás igazolása 4 módon fogadható el:

1. a friss Cégkivonat/Cégmásolat ezt az információt tartalmazza (a cégkivonat 13. rovata ügyfél kérelem esetén tartalmazhat ilyen bejegyzést);
2. a benyújtott cégbejegyzési/változásbejegyzési hiteles elektronikus mappa (es3. formátumban) tartalmazza az aláírás-mintát és az eljáró ügyvéd által elektronikusan aláírt cégbejegyzési/változásbejegyzési kérelmet és ennek mellékleteit -amely tartalmazza az aláírás-mintát is- , valamint ennek benyújtását igazoló et3. formátumú igazolást (digitális tértivevény) kell a Bank felé benyújtani;
3. közjegyző által kiadott eredeti igazolás/tanúsítvány, amely a cégbíróság adatbázisa alapján az aláírás-minta benyújtását igazolja;
4. az aláírás-mintát készítő ügyvéd - lehetőleg magán az aláírás-mintán - írásban tett eredeti nyilatkozatával igazolja, hogy az aláírás-minta a cégbíróságra benyújtásra kerül/került

### Devizakülföldi vállalat számlanyitási dokumentumai

- a cég külföldi bejegyzését igazoló iratok eredeti példánya, vagy hiteles másolat (certificate of incorporation), mely 30 napnál nem régebbi,
- a tulajdonosi szerkezet és a tényleges tulajdonos magánszemélyek megállapításához szükséges dokumentumok (pl. share certificate)
- a fizetési számla feletti rendelkezésre jogosult személyek személyazonosító okmányainak bemutatása,
- power of attorney (meghatalmazások a magyarországi képviselők számára), eredeti példány, 30 napnál nem régebbi, ha van ilyen és nem derül ki a cégkivonatból,

- a képviselőre jogosult személy(ek) közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája,
- társasági szerződés, alapító okirat (amennyiben az alapító okirat eredetileg magyarul és az adott ország nyelven készült, nem kell hiteles magyar fordítás),
- kézbesítési megbízott azonosításra alkalmas adatai,
- képviselői jog megállapításához egyéb irat, ha az nem derül ki az előzőekből,
- hiteles magyar fordítás, amennyiben a dokumentáció nem magyar nyelven készült,
- amennyiben az ügyfél tevékenysége engedélyköteles, akkor az érintett hatóság engedélyének másolata

Devizakülföldi számlanyitás esetében az alábbi hiteles fordítások fogadhatók el:

- a) OFFI által készített hiteles fordítás
- b) Cégek kivonat, valamint a cégjegyzékbe bejegyzendő adatoknak és cégiratoknak az Európai Unió bármely - a cég választása szerinti - hivatalos nyelvére történő hiteles fordítása esetén szakfordító vagy szakfordító lektor által készített hiteles fordítás,
- c) Külképviselő által végzett fordítás - figyelembe véve, hogy szükséges-e felülhitelesítés vagy sem,
- d) Nyelvi jogosítvánnyal rendelkező magyar közjegyző által hitelesített fordítás (a közjegyzői kamara honlapján (<http://www.mokk.hu/>) kell ellenőrizni, hogy adott közjegyző rendelkezik-e nyelvi jogosítvánnyal)

**Figyelem: fentiek kizárólag a Magyarországon végzett fordításokra vonatkoznak!**

**Apostille:** (A külföldön felhasználásra kerülő közokiratok diplomáciai vagy konzuli hitelesítésének (felülhitelesítésének) mellőzéséről Hágában, az 1961. október 5. napján kelt egyezmény-1973. évi 11. tvr. alapján)

A külföldi dokumentumokat a legtöbb ország esetében apostille-lal kell ellátni (konzuli felülhitelesítés). Egy külföldön kelt közokiratot akkor tudunk minden tekintetben hitelesnek elfogadni, ha azt ellátják apostille-lal.

Ha az ügyfél a kinti magyar konzulátuson hitelesíti a dokumentumokat/ aláírását / azonosító okmányát, akkor arra nem kell apostille (sem egyéb hitelesítés), azt olyannak kell tekinteni, mintha Magyarországon egy magyar közjegyzőnél hitelesítette volna. Ha nem a kinti konzulátuson hitelesíti, hanem pl. kinti közjegyzőnél, akkor szükség van apostille-ra, amit a kinti közjegyzőnek kell rátennie az iratra, ezt Magyarországon nem tudják pótolni. Annyi apostille kell, ahány irat, mivel az apostille hitelesítés, az eredeti közjegyzői záradékot hitelesíti felül, amiből iratonként csak egy van, általában az összefűzött, hitelesített dokumentumok utolsó lapján. Nem szükséges a külföldön kiállított közokiratokat (pl. bíróság, adóhatóság vagy közjegyző által készített vagy hitelesített okiratokat) apostille-lal elláttatni, amennyiben a kiállító hatóság országával Magyarország e tekintetben kétoldalú nemzetközi megállapodást kötött.