

## Raiffeisen Vállalkozói Aktív Számlák nyitásához szükséges dokumentumok

	<b>Ügyféltípus</b>	<b>Szükséges dokumentumok</b>
1.	Korlátolt felelősségű társaság (Kft.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cégekivonat/Végzés</li> <li>• Társasági szerződés</li> <li>• Aláírási címpéldány/Aláírás-minta</li> </ul>
2.	Egyéni vállalkozó	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ügyfél adatok nyilvántartási szám, vagy adószám alapján történő lekérdezése az alábbi honlapon: <a href="http://www.nyilvantarto.hu/kekhh/kozos/index.php">http://www.nyilvantarto.hu/kekhh/kozos/index.php</a></li> </ul>
3.	Betéti társaság (Bt.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cégekivonat/Végzés</li> <li>• Aláírási címpéldány/Aláírás-minta</li> <li>• Társasági szerződés</li> </ul>
4.	Részvénytársaság (Zrt., Nyrt.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cégekivonat/Végzés</li> <li>• Alapító okirat</li> <li>• Aláírási címpéldány/Aláírás-minta</li> </ul>
5.	Adószámmal rendelkező magánszemély	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adószám igazolása</li> </ul>
6.	Ügyvédi iroda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alapító okirat</li> <li>• Ügyvédi igazolvány vagy amennyiben az ügyvédi igazolvány kiállítása folyamatban van, akkor elfogadjuk az illetékes ügyvédi kamara tanúsítványát, igazolását az ügyvédi tevékenység folytatásáról, de az elkészült igazolványt utólag be kell mutatni</li> <li>• Az illetékes ügyvédi kamara 30 napnál nem régebbi igazolása arról, hogy az ügyvédi iroda az ügyvédek névjegyzékében szerepel</li> </ul>
7.	Egyéni ügyvéd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ügyvédi igazolvány vagy amennyiben az ügyvédi igazolvány kiállítása folyamatban van, akkor elfogadjuk az illetékes ügyvédi kamara tanúsítványát, igazolását az ügyvédi tevékenység folytatásáról, de az elkészült igazolványt utólag be kell mutatni</li> <li>• Az illetékes ügyvédi kamara 30 napnál nem régebbi igazolása arról, hogy az ügyvéd az ügyvédek névjegyzékében szerepel</li> </ul>

8.	Egyesület	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bírósági kivonat/Végzés</li> <li>• Alapszabály (nem kell rá ügyvédi ellenjegyzés)</li> <li>• Aláírási címpéldány (amennyiben rendelkezik vele)</li> </ul>
9.	Szociális szervezet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lásd. a szervezetnél</li> </ul>
10.	Egyesület jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bírósági kivonat/Végzés az Egyesületről</li> <li>• Alapszabály (nem kell rá ügyvédi ellenjegyzés)</li> <li>• Aláírási címpéldány a szervezeti egység képviselőitől (amennyiben rendelkezik vele)</li> </ul>
11.	Közkereseti társaság (Kkt.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cégekivonat/Végzés</li> <li>• Aláírási címpéldány/Aláírás-minta</li> <li>• Alapító okirat</li> </ul>
12.	Alapítvány	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bírósági kivonat/Végzés</li> <li>• Alapszabály (nem kell rá ügyvédi ellenjegyzés)</li> <li>• Aláírási címpéldány ((amennyiben rendelkezik vele)</li> </ul>
13.	Szövetkezet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cégekivonat/Végzés</li> <li>• Aláírási címpéldány/Aláírás-minta</li> <li>• Alapító okirat</li> </ul>
14.	Alapítvány jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bírósági kivonat/Végzés az Alapítványról</li> <li>• Alapszabály (nem kell rá ügyvédi ellenjegyzés)</li> <li>• Aláírási címpéldány a szervezeti egység képviselőitől (amennyiben rendelkezik vele)</li> </ul>
15.	Sportegyesület	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lásd az egyesületnél</li> </ul>
16.	Külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A fióktelep magyarországi Cégekivonata/Végzése</li> <li>• A fióktelep alapító okirata</li> <li>• Aláírási címpéldány/Aláírás-minta</li> <li>• A külföldi anyavállalat Cégekivonata (+ apostille)</li> <li>• Anyavállalatok fióktelepeinek esetében az anyavállalat alapító okirata,</li> </ul>
17.	Egyéni cég	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cégekivonat/Végzés</li> <li>• Alapító okirat Aláírási címpéldány/Aláírás-minta</li> </ul>
18.	Külföldi vállalkozás magyarországi közvetlen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A képviselet magyarországi Cégekivonata/Végzése</li> <li>• A magyarországi képviselő aláírási címpéldánya/aláírás-mintája</li> <li>• A külföldi anyavállalat Cégekivonata (+ apostille)</li> </ul>

	kereskedelmi képviselő	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anyavállalat alapító okirata.</li> </ul>
19.	Östermelő	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mezőgazdasági östermelői igazolvány, az igazolványnak része a mezőgazdasági östermelői bevételek nyilvántartására rendszeresített, az adott évre érvényesített betétlap.</li> </ul>
20.	Alakuló gazdasági társaságok és alakuló szövetkezet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Társasági szerződés</li> <li>Aláírási címpéldány/Aláírás-minta</li> <li>Tanúsítvány (név, székhely, adószám, cégjegyzékszám, statisztikai számjel)</li> <li>Érkeztetett elektronikus bejegyzési kérelem (es3) és mellékletei</li> <li>Elektronikus tértivevény (et3)</li> </ul>

### **Minden ügyfélnél kötelező közös dokumentumok:**

- A törvényes képviselőre jogosult személy(ek), az aláíráskartonon bejelentett meghatalmazott banki aláírók és a kapcsolattartók, valamint a beazonosított tényleges tulajdonosok személyazonosító dokumentumai.
- Cégszerűen aláírt tulajdonosi szerkezetet bemutató ábra, melynek tartalmaznia kell a tulajdonos nevét, a bejegyzés országát és a tulajdoni hányadot az ügyféltől kiindulva a végső tényleges tulajdonosig (kivéve egyéni vállalkozó, östermelő, egyéni cég, családi gazdálkodó). Természetes személy esetén a személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében az alábbi okiratok bemutatása szükséges:
- magyar állampolgár személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványa és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- külföldi természetes személy útlevele vagy személyi azonosító igazolványa, feltéve hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít vagy tartózkodási jogot igazoló okmánya vagy tartózkodásra jogosító okmánya.

### **Általános elvárások, előírások, fogalmak:**

**Másolatok:** az eredeti dokumentumokról személyes kapcsolattartója készít másolatot

**Cégkivonat:** a székhely szerinti megyei bíróságtól, vagy a Fővárosi Bíróságtól, mint cégbíróságtól származó, 30 napnál nem régebbi cégkivonat **VAGY** a bankfiókban lekért, 30 napnál nem régebbi hiteles Dataxa rendszerből kinyomtatott cégkivonat **VAGY** a közjegyző által az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálatától lekért és a közjegyző által hitelesített 30 napnál nem régebbi cégkivonat

**Bírósági kivonat:** a székhely szerinti megyei bíróságtól, vagy a Fővárosi Bíróságtól származó, 30 napnál nem régebbi kivonat

**Végzés:** a székhely szerinti megyei bíróságtól, vagy a Fővárosi Bíróságtól származó, a nyilvántartásba vételről szóló 30 napnál nem régebbi jogerős végzés

**Létesítő okirat (társasági szerződés, alapító okirat, alapszabály):**

A 2017. június 26-tól alkalmazandó 2017. évi LIII. tv. (a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról) 9.§ (4) alapján a bank, mint szolgáltató köteles a tényleges tulajdonos személyazonosságára vonatkozó adat ellenőrzésére. A tényleges tulajdonosra vonatkozó információkat a létesítő okirat tartalmazza. Az ellenőrzés érdekében Létesítő okirat bekérése kötelező.

**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. Adószám ellenőrizhető a <http://nav.gov.hu/nav/adatbazisok/adatbleker> címen. A lekérdezés kinyomtatása és a lekérdezés eredményének az ügyfél dossziében történő elhelyezése szükséges (keltezéssel, aláírással).

**Statisztikai számjel (KSH szám):** az Ügyfél köteles közölni a számlanyitáskor, ellenőrizhető közhiteles nyilvántartásokból (pl. cégkivonat), vagy ha ez nem lehetséges, akkor a KSH honlapján. Gazdasági szervezetek KSH törzsszáma ellenőrizhető a <http://www.ksh.hu/szamjel> címen. A lekérdezés kinyomtatása és a lekérdezés eredményének az ügyfél dossziében történő elhelyezése szükséges (keltezéssel, aláírással).

**Aláírási címpéldány:** a cégjegyzésre jogosultnak a cég nevében olyan módon, illetve formában kell aláírnia, ahogyan azt a hiteles cégaláírási nyilatkozat (a közjegyzői aláírás-hitelesítéssel 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, 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.

**Fordítás:** a Bank hivatalos nyelve a magyar és az angol, az ezektől eltérő nyelven készült dokumentumokról fordítást kell készíteni a devizakülföldi cégek számlanyitásnál található Fordítási Útmutató szerint.

## Devizakülföldi vállalat számlanyitási dokumentumai

- a cég külföldi bejegyzését igazoló iratok eredeti példánya, vagy hiteles másolat (certificate of incorporation) 30 napnál nem régebbi,
- aláíró személyek bemutatott útlevelének, vagy (EU állampolgárok esetén) személyi igazolványának hiteles fénymásolata (a hitelesítést a referens is végezheti az eredeti okmány alapján)
- power of attorney (meghatalmazások a mo-i képviselők számára), eredeti példány, 30 napnál nem régebbi, ha van ilyen és nem derül ki a cégkivonatból
- 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,
- képviseleti jog megállapításához egyéb irat, ha az nem derül ki az előzőekből,
- hiteles magyar fordítás, amennyiben a dokumentáció nem magyar vagy angol nyelven készült,
- amennyiben az ügyfél tevékenysége engedélyköteles (jellemzően IFI ügyfelek esetében), akkor az érintett hatóság engedélyének másolata

## Devizakülföldi számlanyitás esetében az alábbi hiteles fordítások fogadhatóak el:

**a.) OFFI** által készített hiteles fordítás

**b.) Szakfordító vagy szakfordító lektor** által készített hiteles fordítás, ahol viszont szükséges bekérni a szakfordító képesítésére vonatkozó bizonyítványt, tekintettel arra, hogy a szakfordítók névjegyzéke 2009 októbere óta megszűnt, illetőleg igazolványt nem kapnak már,

**c.) Külképviselet** által végzett fordítás, itt fontos arra ügyelni, hogy szükséges e felülhitelesítés vagy sem (CBD TSZ Apostille)

**d.) Nyelvi jogosítvánnyal rendelkező magyar közjegyző** által hitelesített fordítás (a közjegyzői kamara honlapján kell ellenőrizni, hogy adott közjegyző rendelkezik e nyelvi jogosítvánnyal vagy sem), <http://www.mokk.hu/>, a közjegyző keresőbe kell beírni az adott közjegyző nevét, és azt kell ellenőrizni, hogy van e nyelvi jogosítványa (a közjegyző neve alatt a nyelvtudása lesz feltüntetve, ez jelenti azt, hogy van e nyelvi jogosítványa vagy nincs)

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

Az alábbi táblázat tartalmazza a fentiek is és a külföldön végzett fordításokra vonatkozó iránymutatást!

## Cégdokumentumok magyar nyelvű fordítása és hitelesítése Magyarországon (angol nyelvű dokumentumok fordítása nem szükséges)

	<b>Forrás</b>	<b>Hitelesítés tárgya</b>
<b>HITELES</b>	OFFI	Bármely dokumentum
	Magyar Köztársaság külképviselete	Bármely dokumentum
	Közjegyző	Bármely dokumentum
	Szakfordító/Lektor	Kizárólag társasági dokumentumok (társasági szerződés, cégkivonat, cégjegyzék, stb.)

## Cégdokumentumok magyar nyelvű fordítása és hitelesítése külföldön

	<b>Forrás</b>	<b>Hitelesítés tárgya</b>
<b>HITELES</b>	Külföldi állam külképviselete	Bármely dokumentum
	Közjegyző	Bármely dokumentum
	Szakfordító/Lektor	Államonként eltérő szabályok lehetnek

### 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 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-al elláttatni, amennyiben **a kiállító hatóság országával Magyarország e tekintetben kétoldalú nemzetközi megállapodást kötött.**