

## Dokumenti potrebni za otvaranje nerezidentnog računa starnih pravnih osoba Documents needed for opening a non-resident account of foreign legal entities

Poštovani, /  
Dear Madam / Sir

Za otvaranje nerezidentnog računa u našoj Banci potrebni su sljedeći dokumenti: /  
The following documents are needed to open a non-resident account at our Bank:

1. Zahtjev za otvaranjem nerezidentnog računa i Upitnik na obrascu Banke potpisan od osobe ovlaštene za zastupanje. /

Request for opening non-resident account and Questionnaire on the Bank's form signed by an authorized representative.

2. Izvod iz registra iz zemlje u kojoj je registrirano sjedište . Ako se radi o zemlji u kojoj se ne vrši upis u takav registar, trebate dostaviti drugi valjani dokument o osnivanju u skladu sa propisima zemlje sjedišta na osnovu kojih se može utvrditi pravni oblik i datum osnivanja. Isprava ne smije biti starija od 3 mjeseca. Isprava treba biti u izvorniku i ovjerenom prijevodu na jednom od službenih jezika u Federaciji. Umjesto izvornika može se prihvatiti ovjerena kopija isprave ili izvod iz registra nadležnog tijela koji je ovjerio notar. U tom slučaju, u ovjeri notara mora biti naznačen dan uvida u registar odnosno dan izdavanja izvoda iz registra. /

Statement from the register of the country where the headquarters is registered.

If the country cannot enroll in such register, you will need to submit other valid document on foundation in accordance with the regulations of headquarters' country where the legal form and the date of foundation are provided.

The document must not be older than 3 months. The document must be original and certified translation into one of the official languages of the Federation. The certified copies of documents or the statement from the register of the competent authority certified by a notary are accepted instead of the original. In this case, the notary's certification must specify the date of insight into register i.e. the day of publishing statement from the register.

3. Izjava ovlaštene osobe nerezidenta o nepostojanju računa nad kojim je određena mjera zabrane raspolaganja novčanim sredstvima. /

Statement of person authorized by legal entity on the absence of any accounts subject to measures of prohibition of funds disposal.

4. Potvrda Porezne uprave Federacije BiH da je nerezident kod nje upisan u registar nerezidenata. /

Confirmation of Tax Administration of the Federation of B&H that the non-resident is written in its register of non-residents.

5. Fotokopije putovnica osoba autoriziranih za predstavljanje strane pravne osobe i fotokopije putovnica osoba ovlaštenih za raspolaganje sredstvima na nerezidentnom računu prema specimenu. Fotokopije moraju biti ovjerene od javnog bilježnika ili druge nadležne institucije i datum ovjere ne smije biti stariji od 3 mjeseca od datuma podnošenja u našu Banku. /

Photocopies of passports of persons authorized to present the foreign legal entity and photocopies of passports of persons authorized to dispose over the funds on the non-resident account in accordance with specimen. Photocopies must be verified by a public notary or another relevant institution and date of verification must not be older than 3 months from the date of submission in our Bank.

2 / 2

6. Godišnje finansijsko izvješće ovjereno od revizorske kuće ili druge relevantne institucije u domicilnoj zemlji za zadnji finansijski datum /  
Annual financial report verified by auditor house or another relevant institution in domicil country of the foreign legal entity for the last financial date.

7. Ako je (direktno ili indirektno ) vlasnik pravne osobe fizička osoba 20% i više , tada fotokopija putovnice ovjerena kod javnog bilježnika ili druge relevantne institucije mora biti podnešena. /

If (directly and/or indirectly) owner of legal entity is a private person at least 20% then a photocopy of passport, verified by a public notary or another relevant institution must be submitted.

8. Osnivački akt sa pravilima poslovanja/statut/  
Foundation act with operating rules / statute

#### Napomene / Remarks:

- Fotokopije putovnica trebaju sadržavati podatke kao što su broj, mjesto izdavanja, rok važenja, sliku, naziv osobe , datum i mjesto rođenja.  
Photocopies of passports must include details such as a number, place of issue, validity date, picture, name of person, date and place of birth.
- Sva dokumentacija (uključujući i putovnice) koja je na stranom jeziku mora biti prevedena na jedan od službenih jezika BiH, a prijevod ovjeren kod ovlaštenog sudskog prevoditelja iz FBiH. Izuzetak je dokumenatcija iz Hrvatske, Srbije i Crne Gore za koje nije potreban prijevod kao i obrasci navedeni u točki 5.  
All documents (including passports) written in foreign languages are needed to be translated in one of the official languages of B&H, the translation is needed to be verified and signed by an authorized translator in FBiH .  
Exceptions are documents from Croatia, Serbia and Monte Negro, they don't need to be translated as well as the formes mentioned in item 5.

U slučaju dodatnih pitanja, molimo slobodno nas kontaktirajte.  
If you have additional questions, please do not hesitate to contact us.

S poštovanjem,  
Yours faithfully,

Addiko Bank d.d.