



комерцијална банка
ај скопје

K Ë R K E S Ë
për hapjen e llogarisë devizore të subjektit juridik

TË DHËNAT PËR SUBJEKTIN JURIDIK:

Emërtimi i shkurtuar	
Selia (rruga dhe vendi)	
Informacione e kontaktit	
Telefoni:	
Faksi:	
Email-i:	
Kontakt personi:	

DOKUMENTET E DORËZUARA:

1) Dokumente për regjistrim nga organi kompetent ose ekstrakt nga ligji:

- | |
|--|
| 1.1. Vendim për regjistrimin në regjistrin tregtar, përkatësisht për regjistrimin në ndonjë regjistër tjetër jo më të vjetër se 6 muaj, në origjinal ose fotokopje të vendimit të vërtetuar në noter, ku Banka mban një kopje. |
| 1.2. Akt nga organi kompetent i themelimit, përkatësisht |
| 1.3. Ekstrakt nga ligji, nëse është themeluar në pajtim me Ligjin. |

2) Dokument tjera:

- | |
|--|
| 2.1. Nënshkrimi i Noterizuar(NN) i personave të autorizuar për përfaqësim (i noterizuar) |
| 2.4. Dokumente personale të: themeluesve, personave të autorizuar për përfaqësim dhe për administrim me mjetet financiare të llogarisë |

**) nëse është hapur llogari në denarë në Bankën Komerciale ShA Shkup dokumentet nën 1) dhe 2) nuk dorëzohen, nëse të njëjtit nuk janë më të vjetër se 6 muaj.*

3) Dokumente-formularë nga Banka:

- | |
|--|
| 3.1. Marrëveshje për llogarinë rrjedhëse në valutë të huaj të subjektit juridik - rezident |
| 3.2. Karton nënshkrues |

Obligohemi se rregullisht do t'ju njoftojmë për ndryshimet e dokumenteve të dorëzuara.
Vendi: _____ data dhe vitit ____ / ____ / _____.

E autorizoj personin _____ me NUAQ _____ t'i dorëzojë/marrë dokumentet për hapjen e llogarisë transaksionale.

(emri dhe mbiemri i personit të autorizuar) (vula dhe nënshkrimi i personit të autorizuar për përfaqësim)