

Інструкція з додавання документів для усунення зауважень (для ФОП)



Як додати документи до заявки на відкриття рахунку ФОП на запит банку

Ви можете зробити це двома способами:



Через застосунок Приват24 (для фізичних осіб)

1. Меню «Ще – Бізнес»

або

2. Головний екран – меню «Усі рахунки» – «+» або «⋮» – «Рахунок ФОП та картка до нього»



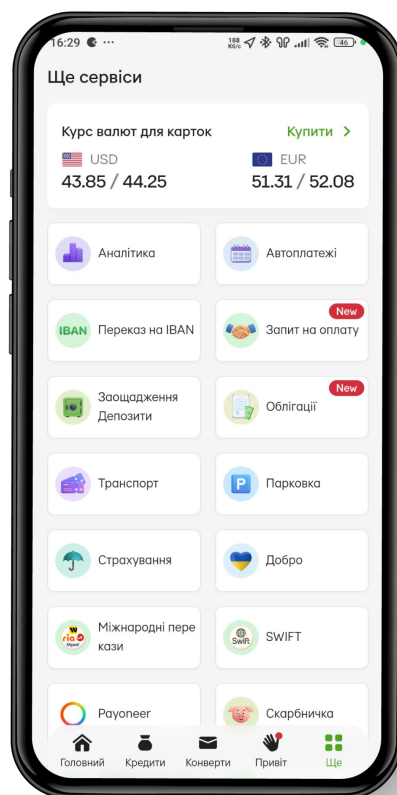
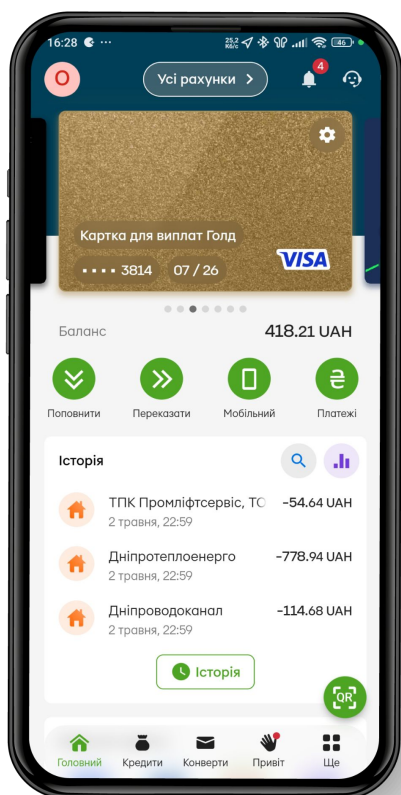
Через сайт банку



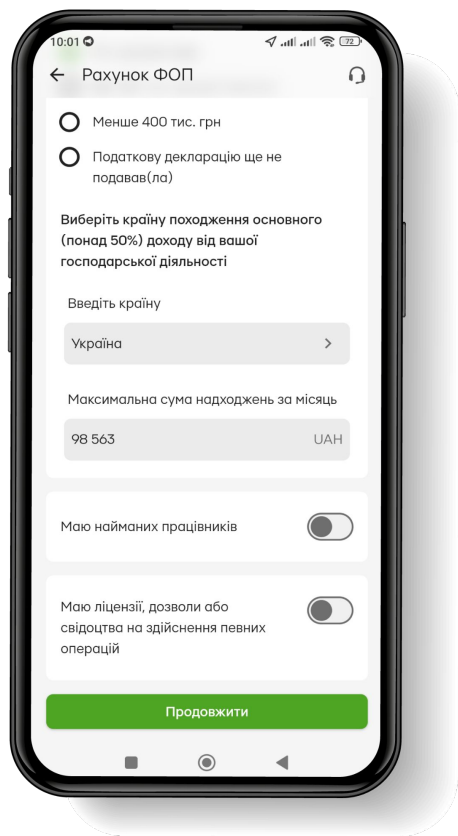
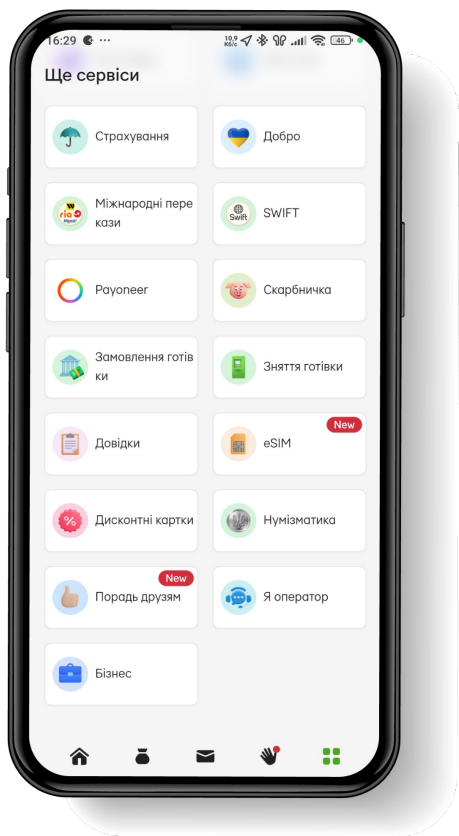
Як додати документи через застосунок Приват24 (для фізичних осіб)

Крок 1. Зайдіть у Приват24.

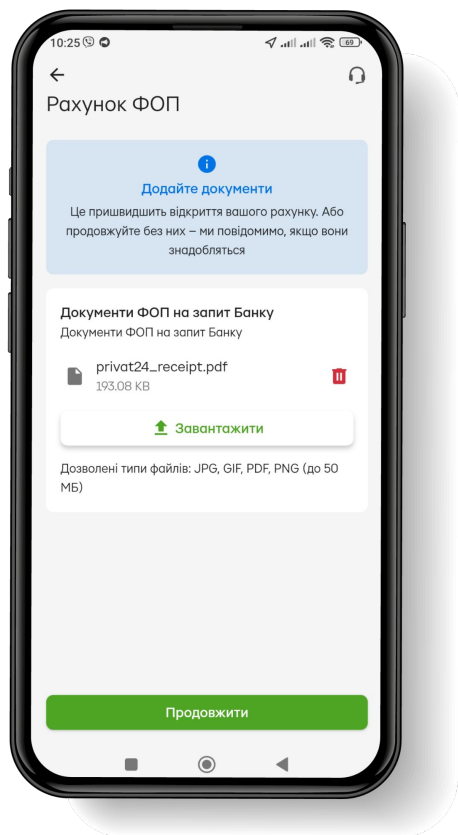
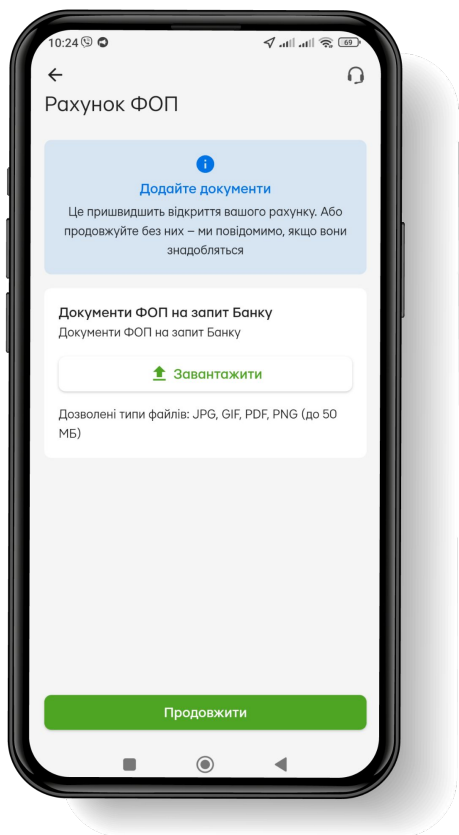
Крок 2. Відкрийте заявку в меню «Ще – Бізнес». Вона міститиме попередньо заповнені дані.



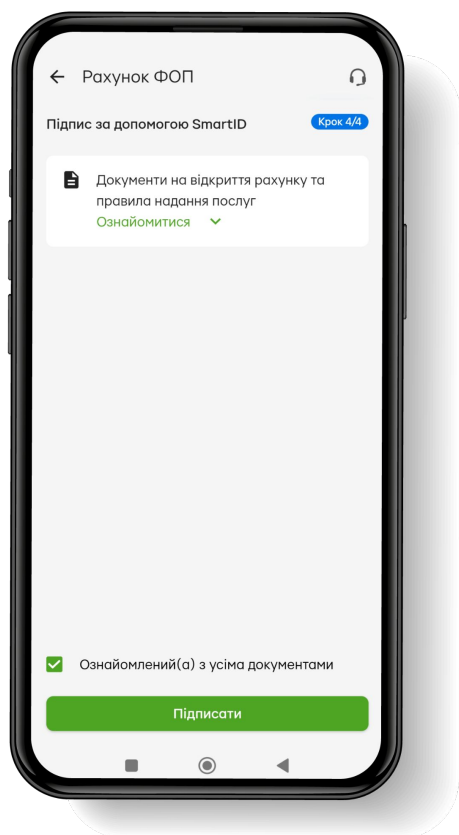
Крок 3. Перевірте дані та натисніть «Продовжити».



Крок 4. Прикріпіть документи, натиснувши «Завантажити».



Крок 5. Підпишіть заявку на відкриття рахунку, щоб вона повернулася в роботу.

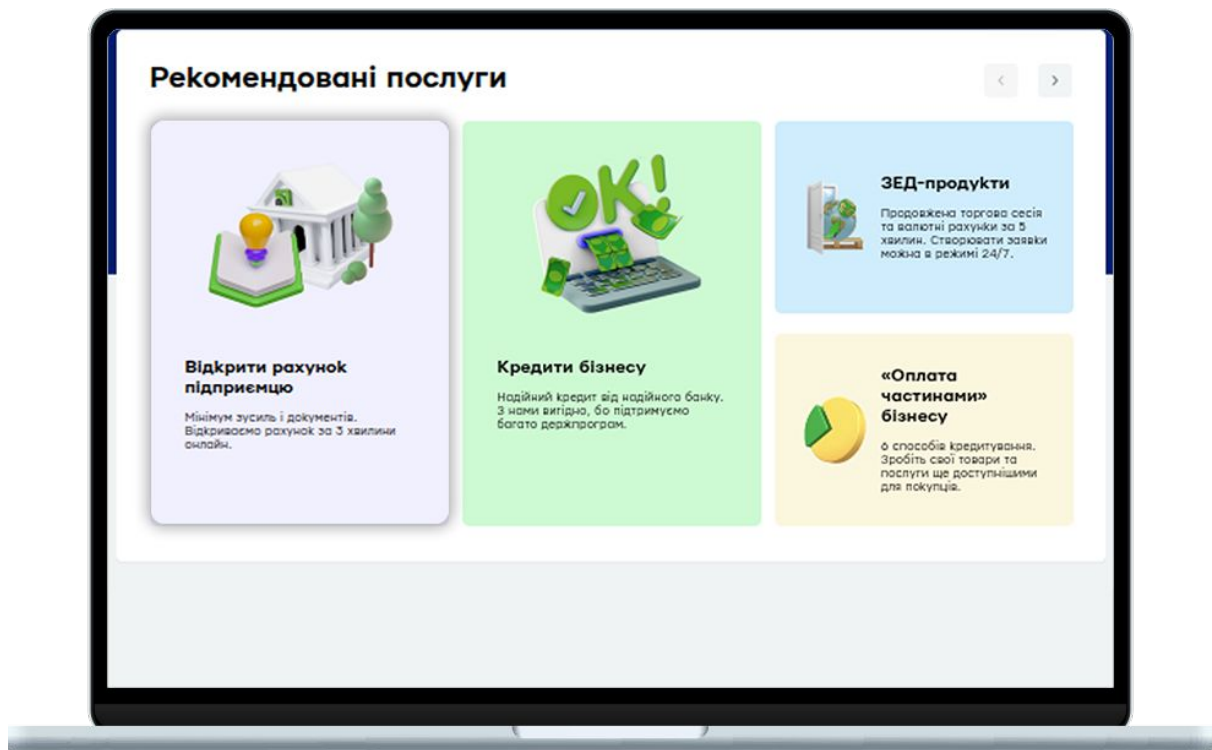
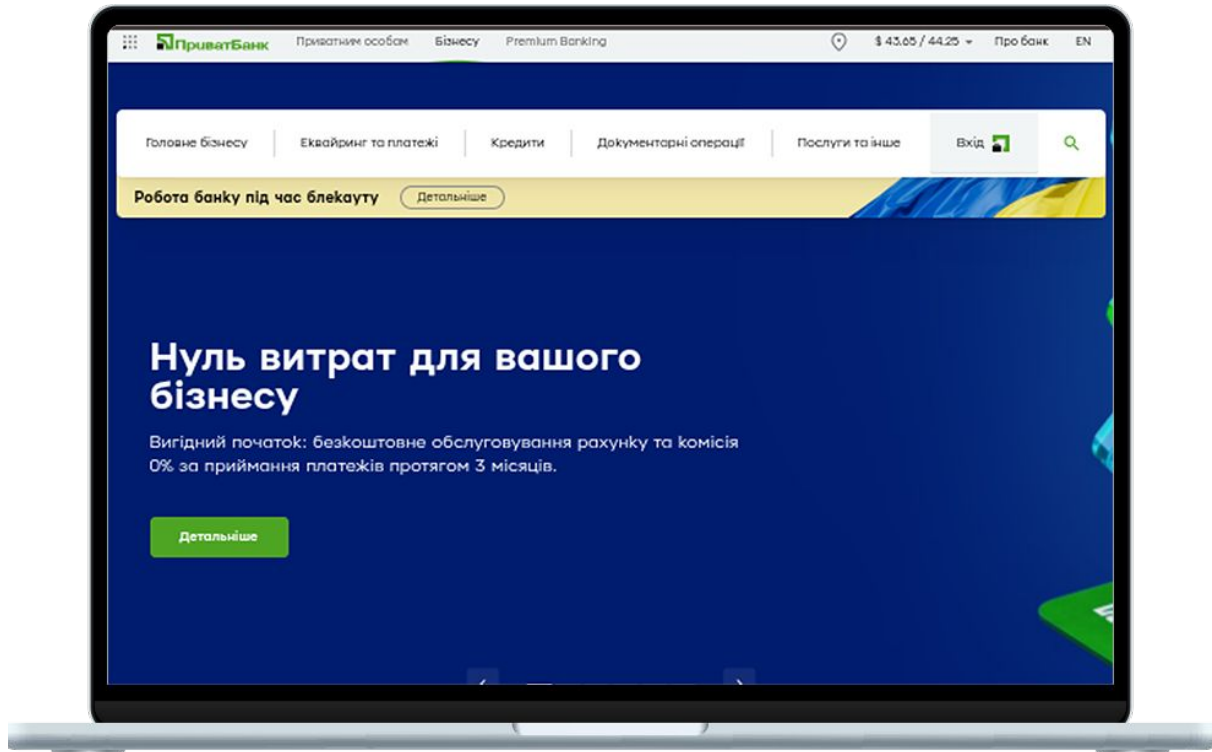


Також ви можете перейти до заявки через головний екран – меню «Усі рахунки» – «+» або «:» – «Рахунок ФОП та картка до нього».

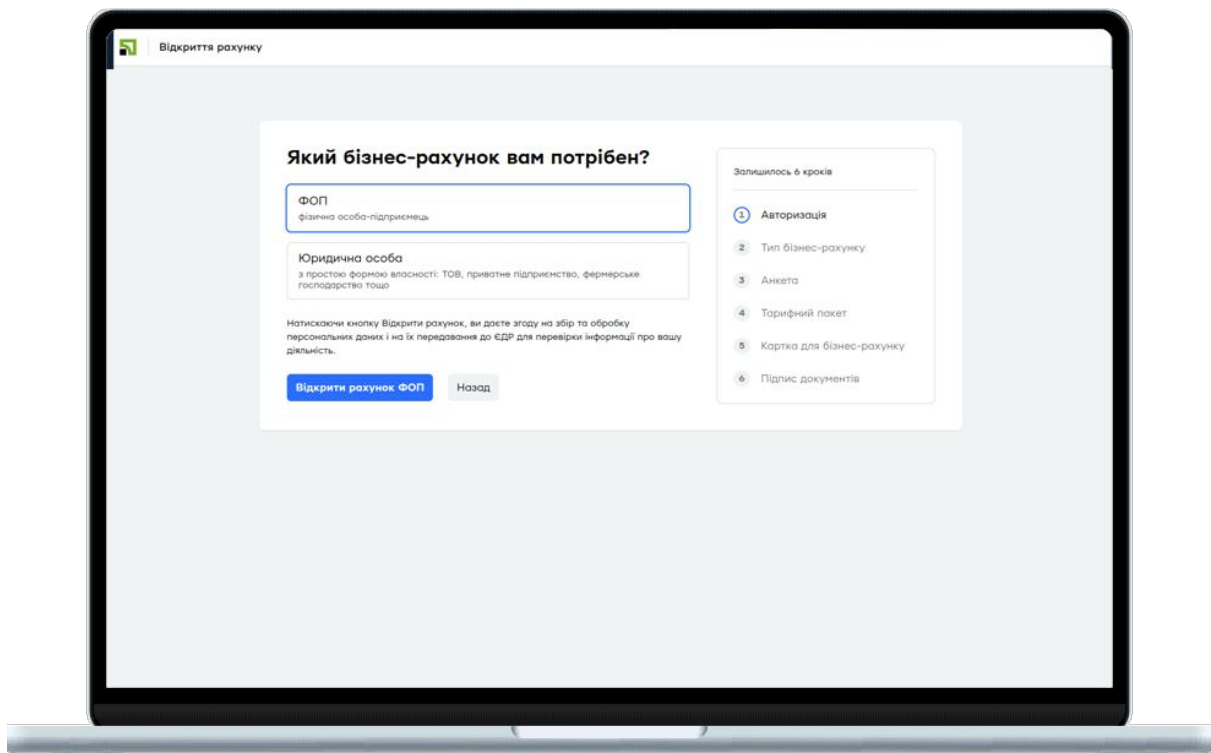
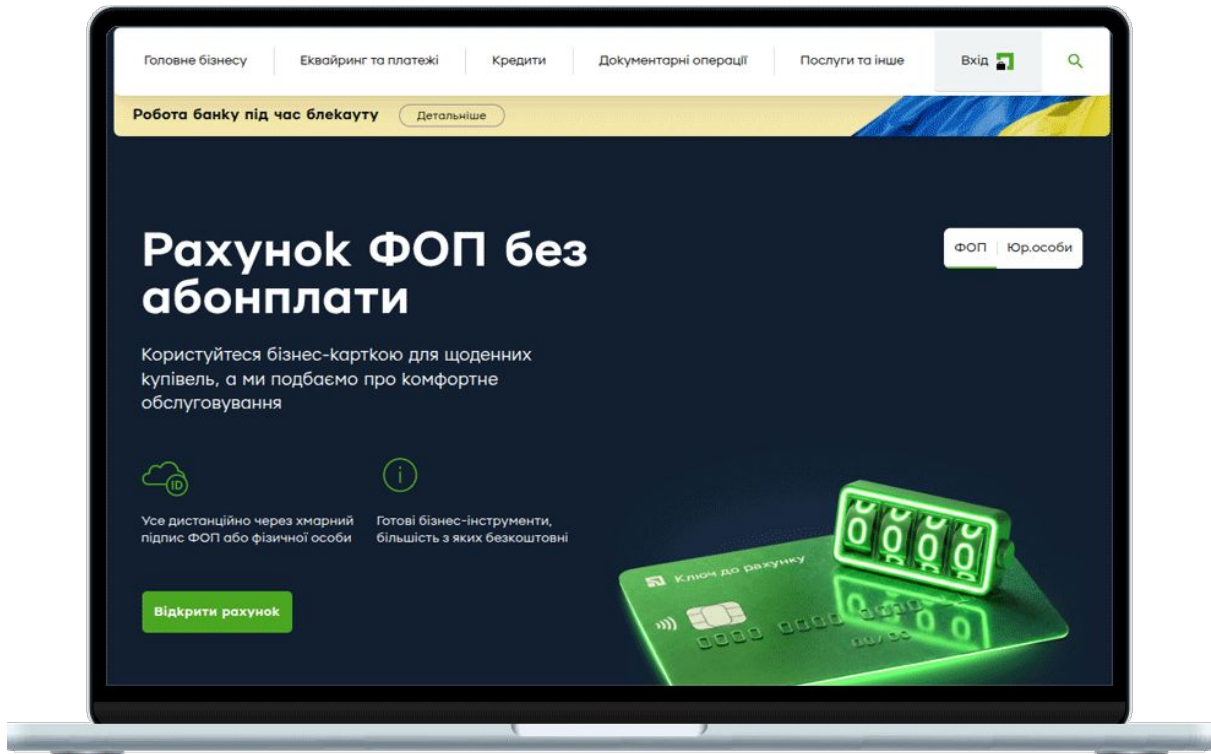
2

Як додати документи через сайт банку

Крок 1. Відкрийте на сайті розділ «Бізнесу» та виберіть «Відкрити рахунок підприємцю».



Крок 2. Натисніть «Відкрити рахунок» та авторизуйтеся.



Крок 3. Прикріпіть документи та підпишіть заявку, щоб надіслати її в роботу.

