

Перечень документов, предоставляемых акционерным обществом для идентификации и открытия счета в АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)

- 1 Заявление на заключение договора банковского счета и открытие банковского счета в Акционерном коммерческом банке «Абсолют Банк» (публичное акционерное общество)
- 2 Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
- 3 Учредительные документы – устав
- 4 Карточка с образцами подписей и оттиска печати
- 5 Заявление о количестве подписей и их сочетаниях
- 6 Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати
- 7 Документы в отношении единоличного исполнительного органа:
 - 7.1. документы, подтверждающие полномочия лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица
 - 7.2. документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа**
- 8 Документы, подтверждающие полномочия иных лиц, помимо лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати
- 9 Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ
- 10 По требованию Банка - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)
- 11 Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, выданные юридическому лицу в установленном законодательством порядке
- 12 Документы, подтверждающие присутствие юридического лица по своему местонахождению
- 13 Декларация бенефициарного владельца, подписанная руководителем организации и заверенная печатью
- 14 Сведения о персональном составе органов управления юридического лица, если такие сведения не содержатся в документах, предоставленных для открытия счета
- 15 Документы, подтверждающие финансовое положение
- 16 Отзывы деловых партнеров или кредитных организаций, где юридическое лицо обслуживается или обслуживалось ранее
- 17 Если договор банковского счета от имени юридического лица подписывает не единоличный исполнительный орган (не руководитель), то дополнительно должны быть предоставлены:
 - 17.1. доверенность, на основании которой действует представитель
 - 17.2. документы представителя

В случае представления в Банк документов, составленных на территории иностранного государства (кроме документов, заверенных должностными лицами консульских учреждений РФ за рубежом), такие документы должны быть легализованы либо (для государств-участников Гаагской Конвенции 1961 г.) апостилированы. В случаях, предусмотренных международными договорами и (или) законодательством РФ, допускается представление указанных документов без легализации и апостиля.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть представлены в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык.

Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительные документы с целью соблюдения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Памятка для клиентов – акционерных обществ

1 **Заявление на заключение договора банковского счета и открытие банковского счета** в Акционерном коммерческом банке «Абсолют Банк» (публичное акционерное общество). Бланк заявления можно получить в любом из отделений Банка или распечатать с сайта Банка www.absolutbank.ru.

2 **Свидетельство о государственной регистрации юридического лица** – документ, выдаваемый юридическому лицу при его регистрации и содержащий его регистрационный номер (для Клиентов, зарегистрированных до 01 июля 2002 года) или основной государственный регистрационный номер юридического лица (для Клиентов, зарегистрированных после 01 июля 2002 года).

Клиент, зарегистрированный до 01 июля 2002 г., дополнительно предоставляет **Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года**, с указанием сведений о документе, подтверждающем его регистрацию при создании.

В Банк предоставляется в обязательном порядке оригинал, в т.ч. для изготовления и удостоверения копии сотрудником Банка, либо копия, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом, и оригинал на обозрение.

3 **Учредительные документы** - документы, определяющие индивидуальные особенности статуса конкретного юридического лица, предусмотренные действующим законодательством, - устав.

В Банк предоставляется действующая на момент предоставления Клиентом в Банк полного комплекта документов на открытие счета редакция устава с приложением текстов зарегистрированных изменений к уставу (при наличии).

В Банк предоставляются оригиналы документов с отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН, в т.ч. для изготовления и удостоверения копий сотрудником Банка, или копии, заверенные регистрирующим органом (с оригинальными отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН) либо нотариально удостоверенные копии с оригиналов (или удостоверенных регистрирующим органом копий) документов с оригинальными отметками регистрирующего органа.

В случае отсутствия ОГРН/ГРН, проставленного налоговым органом на учредительных документах, предоставляется письмо о принадлежности учредительных документов и изменений в учредительные документы Клиенту (с указанием реквизитов учредительных документов – в т.ч. даты утверждения уполномоченным органом).

4 **Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, оформленная в соответствии с инструкцией Банка России №153-И от 30.05.2014г. "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" – бланк можно получить в любом из отделений Банка. Карточка должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться средствами на счете Клиента.

5 **Заявление о количестве подписей и их сочетании**: заявление по форме Банка с указанием количества подписей, которые должны проставляться одновременно на документах, содержащих распоряжения Клиента по счету (счетам), а также возможных сочетаниях собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписания документов, содержащих распоряжения Клиента по счету (счетам), оформленное по форме Банка.

6 **Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати**, а также документы, необходимые для установления гражданства и адреса места жительства (пребывания) указанных лиц.

Граждане РФ предъявляют:

- *паспорт РФ* и, в установленных случаях, свидетельство о временной регистрации по месту жительства/месту пребывания или заявление по установленной Банком форме с указанием адреса места жительства (пребывания). Граждане РФ, постоянно проживающие за границей, предъявляют заграничный паспорт гражданина РФ с проставленной консульством РФ в стране проживания лица отметкой о принятии на консульский учет на постоянное место жительства или отметкой иного органа страны пребывания, которая подтверждает факт постоянного проживания гражданина РФ на территории данной страны (например, Гринкарта США), или документ, выданный иностранным государством, подтверждающий постоянное проживание в иностранном государстве (вид на жительство). Иной документ, удостоверяющий личность гражданина РФ.

Иностранные граждане предъявляют:

- *Документ, удостоверяющий личность:* паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- *Миграционную карту* (кроме случаев наличия действительного вида на жительство в РФ, наличия двойного гражданства (когда одно из гражданств – гражданство РФ) и иных случаев, когда миграционная карта не выдается в соответствии с законодательством РФ);
- *Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание в РФ:* вид на жительство в РФ (для лиц, постоянно проживающих в РФ) либо действующая виза и/или разрешение на временное проживание и либо действующая виза и/или миграционная карта либо иной документ, подтверждающий законность пребывания/проживания в РФ, выданный в соответствии с законодательством РФ;
- *Документ, подтверждающий адрес места жительства или пребывания:* вид на жительство в РФ (для лиц, постоянно проживающих в РФ) либо разрешение на временное проживание в РФ либо отрывная часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания либо иной документ, подтверждающий место пребывания/проживания в РФ, выданный в соответствии с законодательством РФ, либо заявление по установленной Банком форме с указанием адреса места жительства (пребывания).

Лица без гражданства предъявляют:

- *Документ, удостоверяющий личность:* вид на жительство в РФ (для лиц, постоянно проживающих в РФ) либо разрешение на временное проживание в РФ, оформленное в виде отдельного документа, либо документ, выданный в соответствии с законодательством РФ, или документ, выданный в соответствии с законодательством иностранного государства и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- *Миграционную карту* (кроме случаев наличия действительного вида на жительство в РФ и иных случаев, когда миграционная карта не выдается в соответствии с законодательством РФ);
- *Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание в РФ:* вид на жительство РФ (для лиц, постоянно проживающих в РФ) либо разрешение на временное проживание, оформленное в виде отдельного документа, и/или действующая виза, либо действующая виза и/или миграционная карта либо иной документ, подтверждающий законность пребывания/проживания в РФ, выданный в соответствии с законодательством РФ;
- *Документ, подтверждающий адрес места жительства или пребывания:* вид на жительство в РФ (для лиц, постоянно проживающих в РФ) либо разрешение на временное проживание в РФ, оформленное в виде отдельного документа, либо отрывная часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания либо иной документ, подтверждающий место пребывания/проживания в РФ, выданный в соответствии с законодательством РФ, либо заявление по установленной Банком форме с указанием адреса места жительства (пребывания).

В случае если карточка с образцами подписей и оттиска печати оформляется уполномоченным сотрудником Банка - лица, указанные в карточке, предъявляют подлинники документов.

В случае предоставления нотариально удостоверенной карточки с образцами подписей и оттиска печати предоставляются нотариально удостоверенные копии документов или подлинники документов. Миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание в РФ, не предъявляется при открытии счета, если иностранный гражданин/лицо без гражданства въезжал на территорию РФ ранее для оформления Карточки с образцами подписей и оттиска печати в присутствии нотариуса и на момент открытия банковского счета не находится на территории РФ или не въезжал на территорию РФ и его подпись в Карточке с образцами подписей и оттиска печати удостоверена уполномоченным лицом на территории иностранного государства с учетом требований законодательства РФ.

7. Документы в отношении единоличного исполнительного органа:

7.1. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица – протокол общего собрания акционеров, подтверждающий избрание, назначение на должность и полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (в случае избрания единоличного исполнительного органа общим собранием акционеров). Дополнительно предоставляются учредительные документы, действующие на момент избрания единоличного исполнительного органа Клиента, в соответствии с п. 3 Памятки.

В случае избрания единоличного исполнительного органа Советом директоров, предоставляется протокол заседания Совета директоров, протокол общего собрания акционеров об избрании Совета директоров (избравшего единоличным исполнительный орган), протокол заседания Совета директоров об избрании Председателя совета директоров, подписывающего протокол Совета директоров об избрании Руководителя (единоличного исполнительного органа), если иное не прописано в уставе.

В Банк предоставляются оригиналы, в т.ч. для изготовления и удостоверения копий сотрудником Банка, либо надлежащим образом заверенные выписки из документов юридического лица, образующихся в его деятельности или, в установленных законодательством случаях, в деятельности юридического лица (органа власти), в ведении которого находится (которому подведомственно) юридическое лицо, либо нотариально удостоверенные копии, либо копии, удостоверенные Клиентом путем указания на копии фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего копию, а также его собственноручной подписи, даты заверения и проставлением оттиска печати (при её отсутствии – штампа) Клиента с предъявлением оригиналов документов для обозрения.

В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации или управляющему - индивидуальному предпринимателю, предоставляется *договор с управляющей организацией/управляющим.*

Дополнительно по управляющей организации предоставляются:

- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа управляющей организации (протокол/решение уполномоченного в соответствии с учредительными документами управляющей организации органа об избрании единоличного исполнительного органа управляющей организации);
- в случае если иное лицо назначено представителем управляющей организации в целях осуществления управления Клиентом – Приказ по управляющей организации о назначении на должность (приеме на работу) этого лица в управляющей организации и возложении на него указанных обязанностей с предоставлением права первой подписи от имени Клиента либо доверенность на право распоряжения счетом с предоставлением права первой подписи, подписанные единоличным исполнительным органом управляющей организации и заверенные печатью Клиента;
- Учредительные документы управляющей организации в соответствии с п.3 Памятки;
- Свидетельство о государственной регистрации и свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (если управляющая организация зарегистрирована до 01 июля 2002 года);
- Свидетельство о постановке на налоговый учет;
- По требованию Банка - выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 30 дней до даты предоставления полного комплекта документов в Банк;
- Документы, удостоверяющие личность представителя(ей) управляющей организации, наделенного(ых) правом первой подписи, в соответствии с п.5 Памятки.

Дополнительно по управляющему – индивидуальному предпринимателю предоставляются:

- Свидетельство о государственной регистрации;
- Свидетельство о постановке на налоговый учет;
- По требованию Банка - выписка из ЕГРИП, выданная не ранее 30 дней до даты предоставления полного комплекта документов в Банк;
- Документы, удостоверяющие личность управляющего, в соответствии с п.6 Памятки.

Документы управляющей организации или управляющего – индивидуального предпринимателя предоставляются в Банк в оригиналах, в т.ч. для изготовления и удостоверения копий сотрудником Банка, либо в копиях, удостоверенных нотариально. Внутренние документы управляющей организации, образующиеся в ее деятельности, также могут быть предоставлены в виде надлежащим образом заверенных выписок. Не требуется обязательного предоставления оригиналов Свидетельства о государственной регистрации и Свидетельства о постановке на учет.

7.2. документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа – подлинник для изготовления/удостоверения копии сотрудником Банка, либо копия, удостоверенная нотариально

8 Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (помимо лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа).

К документам, подтверждающим полномочия лиц, указанных в Карточке, относятся, в том числе, распорядительный акт и/или доверенность, в которых прямо указано, что лицо наделено правом подписи расчетных документов.

В документах, подтверждающих полномочия на распоряжение денежными средствами, **должно быть прямое указание** на то, что лицо, наделяемое правом подписи, является сотрудником организации. Иначе необходимо предоставить приказ о приеме на работу кроме случаев, изложенных в п.8.1.

8.1. Право подписи может быть предоставлено клиринговой организации, оператору платежной системы, центральному платежному клиринговому контрагенту, управляющему или управляющей организации, конкурсному управляющему, лицам, оказывающим услуги по ведению бухгалтерского учета. В качестве лица, наделенного правом подписи может выступать единоличный исполнительный орган управляющей организации.

Если управляющая организация, выполняющая функции единоличного исполнительного органа, предоставляет своим сотрудникам (работникам) или сотрудникам (работникам) клиента – юридического лица право подписи от имени клиента – юридического лица, такое право может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации либо доверенности.

В Банк предоставляются оригиналы, в т.ч. для изготовления и удостоверения копий сотрудником Банка, либо надлежащим образом заверенные выписки из приказов или иных внутренних документов юридического лица либо нотариально удостоверенные копии, либо копии, удостоверенные Клиентом путем указания на копии фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего копию, а также его собственноручной подписи, даты заверения и проставлением оттиска печати (при её отсутствии – штампа) Клиента с предъявлением оригиналов документов для обозрения.

В случае если ведение бухгалтерского учета передано специализированной организации с **предоставлением** права подписи единоличному исполнительному органу (руководителю) или сотрудникам специализированной организации, уполномоченной на ведение бухгалтерского учета Клиента, дополнительно предоставляются:

- Приказ о передаче функций по ведению бухгалтерского учета специализированной организации /третьим лицам с предоставлением права подписи, подписанный руководителем (единоличным исполнительным органом) Клиента и заверенный печатью;
- Договор со специализированной организацией на ведение бухгалтерского учета;
- По требованию Банка - выписка из ЕГРЮЛ по специализированной организации, выданная не ранее 30 дней до даты предоставления полного комплекта документов в Банк;
- Документ, подтверждающий полномочия лица, включаемого в карточку с образцами подписей и оттиска печати Клиента с правом подписи (Протокол/Решение об избрании единоличного исполнительного органа специализированной организации либо Приказ о назначении на должность (приеме на работу) сотрудника специализированной организации и документ о наделении его полномочиями на ведение бухгалтерского учета Клиента - юридического лица);
- Документы, удостоверяющие личность сотрудника специализированной организации, включаемого в карточку с образцами подписей и оттиска печати Клиента с правом подписи, в соответствии с п.6 Памятки.

Документы специализированной организации предоставляются в оригиналах, в т.ч. для изготовления и удостоверения копий сотрудником Банка, либо в копиях, удостоверенных нотариально. Внутренние

документы специализированной организации, образующиеся в ее деятельности, также могут быть предоставлены в виде надлежащим образом заверенных выписок,

9 Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ - документ, выдаваемый налоговым органом юридическому лицу, зарегистрированному в качестве налогоплательщика с присвоением идентификационного номера налогоплательщика.

В Банк предоставляется в обязательном порядке оригинал, в т.ч. для изготовления и удостоверения копии сотрудником Банка, либо копия, удостоверенная нотариально или налоговым органом, и оригинал на обозрение.

В случае изменения в учредительных документах адреса местонахождения юридического лица свидетельство о постановке на налоговый учет подлежит замене, если новый адрес местонахождения юридического лица находится на территории другого налогового органа.

10 По требованию Банка - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) - документ, содержащий в себе все сведения о юридическом лице, которые заявлены при его регистрации, а также все сведения об изменениях, связанных и не связанных с внесением в учредительные документы.

В Банк предоставляется оригинал, в т.ч. для изготовления и удостоверения копии сотрудником Банка, либо копия, удостоверенная нотариально.

11 Копия лицензии на право осуществления данной деятельности, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.

12 Документы, подтверждающие присутствие Клиента по адресу фактического местонахождения:

свидетельство о регистрации права собственности на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа, либо руководителем и печатью организации);

в случае аренды помещения - копии договора аренды и свидетельства о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица, удостоверенные руководителем и печатью организации;

в случае субаренды помещения - копии первичного договора аренды, всех последующих договоров субаренды и свидетельства о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица, удостоверенные руководителем и печатью организации;

иные документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

13 Бланк Декларации бенефициарного владельца можно получить в любом из отделений Банка или распечатать с сайта Банка www.absolutbank.ru. Декларация должна содержать информацию о физическом лице (лицах), которое является конечным собственником бизнеса (лица, прямо или косвенно владеющие 25% (или более) акций или долей в уставном (складочном) капитале). При отсутствии таких лиц указывается информация о лице, которое контролирует бизнес, и (или) лицо, от имени которого осуществляется операции, определяющие общее направление деятельности. Декларация должна быть подписана руководителем организации и заверена печатью.

14 Бланк «Сведения о персональном составе органов управления» можно получить в любом из отделений Банка (необходимые сведения предоставляются в формате письма «Сведения о персональном составе органов управления юридического лица» по форме АКБ «Абсолют Банк (ПАО) за подписью руководителя и печатью организации).

15 Документы, подтверждающие финансовое положение:

- ✓ копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс + отчет о финансовом результате), заверенные подписью единоличного исполнительного органа и печатью юридического лица;

и (или)

- ✓ копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

и (или)

- ✓ копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, заверенная подписью единоличного исполнительного органа и печатью юридического лица;
- ✓ и (или)
 - ✓ Справка за последний отчетный период об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом не ранее 30 дней до даты предоставления полного комплекта документов в Банк - оригинал или копия, заверенная подписью единоличного исполнительного органа и печатью юридического лица;

16 Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности получения) о юридическом лице партнеров, обслуживающихся в АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) или от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо обслуживается или находилось на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации.

17 Если договор банковского счета от имени юридического лица **подписывает не единоличный исполнительный орган (не руководитель), то дополнительно** должны быть предоставлены:

17.1. доверенность, на основании которой действует представитель

17.2. документы представителя: документ, удостоверяющий личность; а для иностранных граждан и лиц без гражданства также документ, подтверждающий право пребывания в РФ, и миграционная карта (см. п. 6)

ОСОБЕННОСТИ ПРИ ОТКРЫТИИ БАНКОВСКОГО СЧЕТА МИКРОФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В дополнение к вышеуказанным документам, клиент, являющийся микрофинансовой организацией, предоставляет в Банк следующие документы:

- Правила противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма – копия, заверенная руководителем микрофинансовой организации, содержащая отметку об утверждении руководителем (далее – Правила ПОД/ФТ)
- Документы о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил ПОД/ФТ – копия, заверенная руководителем микрофинансовой организации