

## **Перечень документов, предоставляемых юридическим лицом – резидентом РФ 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** (копия, удостоверенная органом, осуществившим государственную регистрацию, либо нотариально, либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа).

Оригинал документа представляется в Банк для обозрения в обязательном порядке независимо от способа удостоверения копии документа.

2.1 Юридические лица, зарегистрированные до 01.07.2002, предоставляют свидетельство о регистрации юридического лица, выданное до 01.07.2002, и свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г.

2.2 Юридические лица, зарегистрированные после 01.07.2002, предоставляют свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

**3 Учредительные документы<sup>1</sup>**, на основании которых в момент обращения в Банк действует юридическое лицо – устав (при наличии), учредительный договор (при наличии), текст изменений к учредительным документам (при наличии).

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.

**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", подлинность подписей в которой может быть удостоверена нотариально (нотариально удостоверенная Карточка) 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.**

6.1 В случае если Карточка оформляется уполномоченным сотрудником Банка - лица, указанные в Карточке, предъявляют подлинники документов;

6.2 В случае предоставления нотариально удостоверенной Карточки предоставляются нотариально удостоверенные копии документов либо предъявляются подлинники документов.

**7 Документы в отношении единоличного исполнительного органа:**

**7.1. документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица** (оригиналы 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

---

<sup>1</sup>При отсутствии в учредительных документах наименования на английском языке и открытии счета в иностранной валюте необходимо предоставить заявление в свободной форме с указанием написания наименования юридического лица на английском языке за подписью руководителя и печатью организации.

(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, либо оригинала для изготовления и удостоверения копии сотрудником Банка).

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

**8 Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.**

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.

В документах, подтверждающих полномочия на распоряжение денежными средствами, **должно быть прямое указание** на то, что лицо, наделяемое правом подписи, является сотрудником организации. В противном случае необходимо предоставление приказа о приеме сотрудника на работу (кроме случаев, изложенных в п.8.1.)

8.1. Право подписи может быть передано 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.

Предоставляются оригиналы 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 руководителем и печатью организации с предъявлением оригиналов документов для обозрения, либо копии, удостоверенные сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.

**9. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ** (копия, удостоверенная нотариально либо налоговым органом, либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа).

Оригинал документа представляется в Банк для обозрения в обязательном порядке независимо от способа удостоверения копии документа.

**10. По требованию Банка - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)** (оригинал либо нотариально удостоверенная копия, либо копия, удостоверенная сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа)

**11 Лицензии (разрешения)** на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, выданные юридическому лицу в установленном законодательством порядке (копии, удостоверенные нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности заключать договор, на основании которого открывается счет.

**12 Документы, подтверждающие присутствие юридического лица 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 адресу фактического местонахождения юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

**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 (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** – хотя бы один из нижеперечисленных вариантов:

- бухгалтерский баланс + отчет о финансовом результате
- годовая или квартальная налоговая декларация
- аудиторское заключение по годовому отчету за прошедший год с подтверждением достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ
- справка 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

**16 Отзывы** деловых партнеров, которые обслуживаются в АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) или отзыв с оценкой деловой репутации, предоставленный кредитной организацией, где ранее обслуживалось юридическое лицо.

**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

### **ОСОБЕННОСТИ ПРИ ОТКРЫТИИ СЧЕТА ОБОСОБЛЕННОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ, ПРИ ОТКРЫТИИ ВТОРОГО И ПОСЛЕДУЮЩЕГО СЧЕТОВ**

- Для идентификации и открытия счета **обособленному подразделению юридического лица** (филиалу, представительству) кроме документов, указанных в п.п. 1-17 Перечня, необходимо предоставить в Банк следующие документы:

- **Положение об обособленном подразделении** (копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа);

- **Уведомление о постановке на учет** российской организации в налоговом органе на территории РФ или Уведомление о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством РФ, по месту нахождения обособленного подразделения на территории РФ (копия, удостоверенная нотариально либо налоговым органом, либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа).

Оригинал документа представляется в Банк для обозрения в обязательном порядке независимо от способа удостоверения копии документа;

- **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** и Заявление о количестве подписей и их сочетании предоставляются в отношении сотрудников обособленного подразделения (в соответствии с п.5, 6) подлинность подписей в которой удостоверена нотариально либо уполномоченным сотрудником

Банка в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться средствами на счете Клиента. Карточка с образцами подписей и оттиска печати юридического лица не предоставляется;

- **Доверенность на руководителя обособленного подразделения** на открытие и распоряжение счетом, подписанная руководителем юридического лица и скрепленная печатью организации (копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа);
- **Документ, удостоверяющий личность руководителя обособленного подразделения** – подлинник для изготовления/заверки копии сотрудником Банка, либо копия, удостоверенная нотариально
- Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке: распорядительный акт и/или доверенность, а также приказ о приеме на работу уполномоченных лиц Клиента.

При этом Заявление на открытие счета должно быть подписано уполномоченными лицами обособленного подразделения. При открытии счета филиалу (представительству) юридического лица допускается не требовать предоставления для обозрения в Банк оригиналов Свидетельства о государственной регистрации и Свидетельства (Уведомления) о постановке на налоговый учет, при условии предоставления письма с подписью руководителя юридического лица и печатью, с указанием места хранения указанных документов юридического лица.

- Клиентам, имеющим открытый счет в АКБ «Абсолют Банк» (ПАО), **для открытия второго и последующего(-их) счета(-ов)** необходимо предоставить следующие документы:

- **Заявление на заключение договора банковского счета и открытие банковского счета в Акционерном коммерческом банке «Абсолют Банк» (публичное акционерное общество)**

- **по требованию Банка - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)**, оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.

- **Декларация бенефициарного владельца и документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Декларации бенефициарного владельца** (если не предоставлялись ранее).

*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 переводом на русский язык, заверенным российским нотариусом.*

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

## **ОСОБЕННОСТИ ПРИ ОТКРЫТИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ**

- Для открытия **специального брокерского счета** необходимо представить в Банк:

- **Лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг**, предоставляющую право осуществлять брокерскую деятельность на рынке ценных бумаг (копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа).

- Для открытия счета **специального банковского счета поставщика**, кроме документов, указанных в п.1-17 Перечня, необходимо представить в Банк договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц (достаточно одного договора) в целях подтверждения того, что Клиент является Поставщиком, а не Платежным агентом (копия,

заверенная самим Клиентом или сотрудником Банка, на основании предъявленного оригинала документа).

- Для открытия **счета доверительного управления** (счет ДУ) кроме документов, указанных в п.п.1-17 Перечня, доверительному управляющему необходимо представить в Банк:

- **Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление** (копия, заверенная руководителем юридического лица и печатью организации с предъявлением оригинала для обозрения);

И, в случае осуществления доверительного управления ценными бумагами,

- **Лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг**, предоставляющую право осуществлять деятельность по доверительному управлению ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги (копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа);

- Для открытия **счета доверительного управления инвестиционными фондами, транзитного счета для формирования паевого инвестиционного фонда** кроме документов, указанных в п.п.1-17 Перечня, необходимо предоставить:

- **Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, зарегистрированные Федеральной службой по финансовым рынкам или Центральным Банком РФ** – в случае осуществления доверительного управления паевым инвестиционным фондом;

- **Инвестиционная декларация** – в случае осуществления доверительного управления акционерным инвестиционным фондом.

Указанные документы предоставляются в виде копии, заверенной руководителем юридического лица и печатью организации с предъявлением оригинала для обозрения либо оригинала для изготовления и удостоверения копии в Банке.

- **лицензия** на осуществление деятельности по доверительному управлению паевыми инвестиционными фондами (копия, заверенная руководителем юридического лица и печатью организации с предъявлением оригинала для обозрения либо оригинал для изготовления и удостоверения копии в Банке)

- **документ, содержащий образец подписи представителя Спецдепозитария**, уполномоченного от имени Спецдепозитария давать согласие на списание денежных средств со счета ДУ (в виде копии банковской карточки, удостоверенной обслуживающим Спецдепозитарий банком или нотариусом; либо в виде иного документа, в котором подпись представителя удостоверена нотариусом).

- **документ, подтверждающий полномочия представителя Спецдепозитария**, уполномоченного давать согласие на списание денежных средств со счета ДУ (оригиналы либо нотариально удостоверенные копии, либо копии, удостоверенные руководителем с приложением печати организации с предъявлением оригиналов документов для обозрения, либо копии, удостоверенные сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа). К таким документам относятся:

а) если согласие Спецдепозитария подписывается его руководителем - по требованию Банка - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа)

б) если согласие Спецдепозитария подписывается иным лицом - доверенность (оригинал либо нотариально удостоверенная копия)

- Для открытия **счета доверительного управления средствами пенсионных резервов, пенсионных накоплений** кроме документов, указанных в п.п.1-17 Перечня, необходимо предоставить:

- **Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление** (копия, заверенная руководителем юридического лица и печатью организации с предъявлением оригинала для обозрения);

И, в случае осуществления доверительного управления ценными бумагами,

- **Лицензию**, предоставляющую право осуществлять соответствующую деятельность (копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа);

- **Документ, содержащий образец подписи представителя Спецдепозитария**, уполномоченного от имени Спецдепозитария давать согласие на списание денежных средств со счета ДУ (в виде копии банковской карточки, удостоверенной обслуживающим Спецдепозитарий банком или нотариусом; либо в виде иного документа, в котором подпись представителя удостоверена нотариусом).

- **Документ, подтверждающий полномочия представителя Спецдепозитария**, уполномоченного давать согласие на списание денежных средств со счета ДУ (оригиналы либо нотариально удостоверенные копии, либо копии, удостоверенные руководителем с приложением печати организации с предъявлением оригиналов документов для обозрения, либо копии, удостоверенные сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа). К таким документам относятся:

а) если согласие Спецдепозитария подписывается его руководителем - по требованию сотрудника Банка - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) ;(оригинал или копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа)

б) если согласие Спецдепозитария подписывается иным лицом - доверенность (оригинал либо нотариально удостоверенная копия)

### **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