

Перечень документов, предоставляемых обществом с ограниченной ответственностью 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), по установленной Банком форме, подписанное Клиентом и скрепленное печатью (при наличии).**
- 2 Учредительные документы – устав**
- 3 Карточка с образцами подписей и оттиска печати**
- 4 Заявление о количестве подписей и их сочетании**
- 5 Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати**
- 6 Документы в отношении единоличного исполнительного органа юридического лица:**
 - 6.1. документы, подтверждающие полномочия лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица
 - 6.2. документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа
- 7 Документы, подтверждающие полномочия иных лиц (помимо лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица), указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати**
- 8 Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (формируется Банком на сайте ФНС РФ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ФНС)¹.**
- 9 Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, выданные юридическому лицу в установленном законодательством порядке**
- 10 Декларация бенефициарного владельца**
- 11 Сведения о персональном составе органов управления юридического лица**
- 12 Документы, подтверждающие финансовое положение²**
- 13 Отзывы деловых партнеров или кредитных организаций, где обслуживается или обслуживалось ранее юридическое лицо**
- 14 Если договор банковского счета от имени юридического лица подписывает не единоличный исполнительный орган (не руководитель), то дополнительно должны быть предоставлены:**
 - 14.1. доверенность, на основании которой действует представитель
 - 14.2. документы представителя.
- 15 Опросный лист (по форме Банка)**
- 16 Выписка из ЕГРН - формируется Банком.**

При отсутствии сведений в ЕГРН, в Банк представляются документы, подтверждающие присутствие юридического лица по адресу фактического местонахождения.³

¹ Срок действия Выписки из ЕГРЮЛ ограничен днем ее формирования.

² В случае невозможности представления требуемых документов, оформляется письмо от имени Клиента, в свободной форме. В письме указывается обязательство Клиента, представить в Банк документы, по итогам сдачи финансовой отчетности.

³ Если юридическое лицо, является собственником помещения/здания - свидетельство о регистрации права собственности на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (при наличии);
В случае аренды помещения - копии договора аренды и свидетельства о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание (при наличии) по заявленному адресу юридического лица;
В случае субаренды помещения - копии первичного договора аренды, всех последующих договоров субаренды и свидетельства о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание (при наличии) по заявленному адресу юридического лица;
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.

*** 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.**

В случае представления в Банк надлежащим образом заверенных копий документов для идентификации, Банк вправе потребовать представления оригиналов соответствующих документов для ознакомления.

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.

Памятка для клиентов – обществ с ограниченной ответственностью (ООО)

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

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

Устав предоставляется в редакции, действующей на момент предоставления Клиентом в Банк полного комплекта документов на открытие счета 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 заверения копий уполномоченным 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

3 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. Подлинность подписей в Карточке должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться средствами на счете Клиента.

4 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.

5 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:

⁴ Допускается прием учредительных документов, изготовленных нотариусом на бумажном носителе на основании электронного документа, при условии подтверждения нотариусом: тождественности содержания бумажного и электронного документа; соответствия квалифицированной подписи лица, подписавшего электронный документ; равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе. Не допускается изготовление копии с документа, изготовленного нотариусом, в Банк принимается оригинал.

- *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.

Иностранцы 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 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 оригиналы всех необходимых для установления личности и идентификации документов.

В случае предоставления нотариально удостоверенной Карточки с образцами подписей и оттиска печати предоставляются нотариально удостоверенные копии документов или предъявляются оригиналы 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.

6 Документы в отношении единоличного исполнительного органа:

6.1. подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица – протокол/решение уполномоченного (в соответствии с уставом) органа Клиента об избрании единоличного исполнительного органа. Дополнительно предоставляются учредительные документы, действовавшие на момент избрания единоличного исполнительного органа юридического лица (устав или устав и учредительный договор, если единоличный исполнительный орган был избран до 01 июля 2009 года, содержащие отметки налогового органа, указанные в пункте 2 Памятки; документы предоставляются в виде оригиналов или копий, удостоверенных в соответствии с вышеуказанным пунктом Памятки), а также иные документы, подтверждающие полномочия органа, избравшего единоличного исполнительного органа (в случае, если единоличный исполнительный орган избирается иным, помимо общего собрания участников, органом).

В Банк предоставляются оригиналы, в т.ч. для изготовления и заверения копий уполномоченным сотрудником Банка, либо надлежащим образом заверенные выписки из документов юридического лица, образующихся в его деятельности, либо нотариально удостоверенные копии, либо копии, заверенные Клиентом**.

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 подписи от имени Клиента либо доверенность на право распоряжения счетом с предоставлением права подписи, подписанные единоличным исполнительным органом управляющей организации и заверенные печатью (при наличии) Клиента;
- Учредительные документы управляющей организации в соответствии с п.2 Памятки;
- Выписка из ЕГРЮЛ (формируется Банком).
- Документы, удостоверяющие личность представителя(ей) управляющей организации, наделенного(ых) правом подписи, в соответствии с п.5 Памятки.

Дополнительно по управляющему – индивидуальному предпринимателю предоставляются:

- Выписка из ЕГРИП (формируется Банком), документы, удостоверяющие личность управляющего, в соответствии с п.5 Памятки.

Документы управляющей организации или управляющего – индивидуального предпринимателя предоставляются в Банк в оригиналах, в т.ч. для изготовления и заверения копий уполномоченным 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.

6.2. документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа – оригинал для изготовления/заверения копии уполномоченным сотрудником Банка, либо копия, удостоверенная нотариально.

7 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 договор, 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. Иначе необходимо предоставить приказ о приеме на работу кроме случаев, изложенных в п.7.1.

7.1. 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 документов, в т.ч. для изготовления и заверения копий уполномоченным сотрудником Банка, либо надлежащим образом заверенные выписки из приказов или иных внутренних документов юридического лица либо нотариально удостоверенные копии, либо копии, заверенные Клиентом**.

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 (при наличии);
- Договор со специализированной организацией на ведение бухгалтерского учета;
- Выписка из ЕГРЮЛ (формируется Банком);
- 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.5 Памятки.

Документы специализированной организации предоставляются в оригиналах, в т.ч. для изготовления и заверения копий уполномоченным 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.

- 8 Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)** (формируется Банком на сайте ФНС РФ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ФНС)⁵ – 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.
- 9 Копия лицензии(-ий)**, если лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности заключать договор, на основании которого открывается счет, удостоверенная нотариально либо заверенная уполномоченным сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.

⁵ Срок действия Выписки из ЕГРЮЛ ограничен днем ее формирования.

- 10 Декларация бенефициарного владельца** (в установленных случаях), подписанная руководителем организации и заверенная печатью (при наличии). 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 осуществляются операции, определяющее общее направление деятельности.
- 11 Бланк «Сведения о персональном составе органов управления»** можно получить в любом из отделений Банка. Заполненный бланк должен быть подписан руководителем и скреплен печатью (при наличии) организации.
- 12 Документы, подтверждающие финансовое положение:**
- ✓ бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс + отчет о финансовом результате);
 - и (или)
 - ✓ годовая (либо квартальная) налоговая декларация с отметками налогового органа о 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)
 - ✓ аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
 - ✓ 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.

Документы могут быть представлены в Банк:

- в оригинале, для изготовления и заверения копии уполномоченным сотрудником Банка;
- в виде копии заверенной единоличным исполнительным органом и печатью (при наличии) юридического лица;**
- в виде копии, удостоверенной нотариусом.

Юридическое лицо, период деятельности которого не позволяет представить информацию в текущий момент, оформляет обязательство, в свободной письменной форме, о предоставлении в Банк документов по итогам сдачи отчетности.

В случае размещения юридическим лицом бухгалтерской отчетности в публичном доступе в рамках раскрытия информации в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах (на сайте уполномоченного информационного агентства, например, Информационного агентства "Интерфакс" – в центре раскрытия корпоративной информации по адресу <http://www.e-disclosure.ru/poisk-po-kompaniyam>), такие документы могут быть распечатаны уполномоченным сотрудником Банка, осуществляющим сбор подтверждающих документов с указанием на копии документа источника их получения.

- 13 Отзывы** (в произвольной письменной форме, при возможности их 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.
- 14 Если договор** банковского счета от имени юридического лица **подписывает не единоличный исполнительный орган (не руководитель), то дополнительно** должны быть предоставлены:
- 14.1. доверенность, на основании которой действует представитель
 - 14.2. 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. 5)
- 15 Опросный лист (по форме Банка)** – состоящий из двух частей (Опросный лист и Дополнительный опросный лист), заполняемый Клиентом на бумажном носителе, подписанный Клиентом и скрепленный печатью Клиента (при наличии).
- 16 Выписка из ЕГРН - формируется Банком.**

При отсутствии сведений в ЕГРН, в Банк представляются документы, подтверждающие присутствие юридического лица по адресу фактического местонахождения⁶, в форме:

- оригинала документа для изготовления и заверения копии уполномоченным сотрудником Банка;
- копии документа, удостоверенной российским нотариусом;
- копии документа, заверенной единоличным исполнительным органом и печатью (при наличии) юридического лица.

Особенности при открытии банковского счета микрофинансовой организации

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

- Правила в целях 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

Документы, предоставляемые для идентификации Представителя Клиента - юридического лица (Управляющая организация/Управляющий), не являющегося кредитной организацией

Представляется стандартный перечень документов для юридического лица соответствующей организационно-правовой формы, за исключением п. 10,12,13,15 данного Перечня.

Если представителем Клиента является Микрофинансовая организация, то дополнительно представляются следующие документы:

- Правила в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма – копия, заверенная руководителем юридического лица, содержащая отметку об утверждении руководителем (далее – Правила ПОД/ФТ);

Документы о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил ПОД/ФТ – копия, заверенная руководителем юридического лица.

**** В случае предоставления в Банк для открытия счета копий документов, заверенных Клиентом, Клиенту необходимо предъявить оригиналы таких документов для обозрения уполномоченному сотруднику Банка для установления соответствия копий оригиналам документов.**

Копия документа, заверенная Клиентом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента.

⁶ Если юридическое лицо, является собственником помещения/здания - свидетельство о регистрации права собственности на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (при наличии);

В случае аренды помещения - копии договора аренды и свидетельства о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание (при наличии) по заявленному адресу юридического лица;

В случае субаренды помещения - копии первичного договора аренды, всех последующих договоров субаренды и свидетельства о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание (при наличии) по заявленному адресу юридического лица;

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.