

**Перечень документов,  
предоставляемых некоммерческой организацией  
для идентификации и открытия счета в АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)\***

<p><b>1. Заявление на заключение договора банковского счета и открытие банковского счета</b></p>	<p>Заявление по установленной Банком форме. Бланк заявления можно получить в любом из отделений Банка или на сайте Банка <a href="http://www.absolutbank.ru">www.absolutbank.ru</a>.</p> <p><u>Документ предоставляется в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинала документа на бумажном носителе, подписанного Клиентом и скрепленного печатью Клиента (при наличии);</li> <li>- оригинала, заполненного в электронном виде, подписанного УКЭП Клиента.<sup>1</sup></li> </ul>
<p><b>2.** Учредительные документы</b></p>	<p><b>Учредительные документы</b> - документы, определяющие индивидуальные особенности статуса конкретного юридического лица в рамках действующего законодательства – <i>устав или учредительный договор</i> или <i>устав и учредительный договор</i> или <i>общее положение о некоммерческих организациях</i> одного вида.</p> <p>В Банк предоставляются действующие, на момент предоставления Клиентом в Банк полного комплекта документов на открытие счета, редакции учредительных документов с приложением текстов зарегистрированных изменений к учредительным документам (при наличии).</p> <p><u>Документы предоставляются в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригиналов с отметками регистрирующего органа и с указанием ОГРН/ГРН<sup>2</sup>;</li> <li>- копий, заверенных регистрирующим органом (с оригинальными отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН);</li> <li>- нотариально удостоверенных копий с оригиналов (или удостоверенных регистрирующим органом копий) документов с оригинальными отметками регистрирующего органа;</li> <li>- документов, изготовленных нотариусом/составленных МФЦ/составленных регистрирующим органом на бумажном носителе на основании электронного документа, при условии подтверждения нотариусом/ МФЦ/регистрирующим органом тождественности содержания бумажного и электронного документа, соответствия квалифицированной подписи лица, подписавшего электронный документ, равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе;</li> <li>- оригиналов в форме электронного документа, полученного Клиентом от регистрирующего органа в электронном виде, заверенного УКЭП регистрирующего органа.<sup>1</sup></li> </ul>
<p><b>3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати</b></p>	<p>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 денежными средствами на счете Клиента.</p>
<p><b>4. Заявление о</b></p>	<p>Заявление по установленной Банком форме с указанием количества</p>

<sup>1</sup> Предоставляется в электронном виде по каналам обмена информацией, предоставленным сотрудником подразделения Банка, в котором планируется открытие счета.

<sup>2</sup> В случае отсутствия ОГРН/ГРН, проставленного регистрирующим 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).

<b>количестве подписей и их сочетании</b>	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).  <u>Документ предоставляется</u> в виде: - оригинала документа на бумажном носителе, подписанного Клиентом и скрепленного печатью Клиента (при наличии); - оригинала, заполненного в электронном виде, подписанного УКЭП Клиента. <sup>3</sup>
<b>5. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа и лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати</b>	- В случае если Карточка оформляется уполномоченным сотрудником Банка - лица, указанные в Карточке, предъявляют оригиналы документов; - В случае предоставления нотариально удостоверенной Карточки предоставляются нотариально удостоверенные копии документов либо предъявляются оригиналы документов лиц, указанных в Карточке; - При отсутствии подписи единоличного исполнительного органа в Карточке его документы предоставляются в оригинале или в виде копии, удостоверенной нотариально.  <i>Подробное описание (ниже) в разделе - «Памятка для клиентов».</i>
<b>6.** Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица</b>	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.  <i>Подробное описание (ниже) в разделе - «Памятка для клиентов».</i>
<b>7.** Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати</b>	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.  <i>Подробное описание (ниже) в разделе - «Памятка для клиентов».</i>
<b>8.** Документы, подтверждающие финансовое положение</b>	Один из нижеперечисленных вариантов: - годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) и (или) годовая (либо квартальная) налоговая декларация 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); - аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

<sup>3</sup> Предоставляется в электронном виде по каналам обмена информацией, предоставленным сотрудником подразделения Банка, в котором планируется открытие счета.

	<p>- сведения об отсутствии в отношении клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;</p> <p>- сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;</p> <p>- данные о рейтинге клиента, размещённые в сети Интернет на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств (Moody's Investors Service, Standard&amp;Poor's, Fitch Ratings).</p> <p><u>Документы предоставляются в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинала;</li> <li>- копии, удостоверенной нотариально;</li> <li>- копии, заверенной Клиентом;</li> <li>- электронной копии документа, заверенной УКЭП Клиента.<sup>4</sup></li> </ul>
<p><b>9. Опросный лист</b></p>	<p>Опросный лист по установленной Банком форме.</p> <p><u>Документ предоставляется в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинала документа на бумажном носителе, подписанного Клиентом и скрепленного печатью Клиента (при наличии);</li> <li>- оригинала, заполненного в электронном виде, подписанного УКЭП Клиента.<sup>4</sup></li> </ul>
<p><b>10.*** Документы, подтверждающие присутствие юридического лица по адресу местонахождения, указанному в ЕГРЮЛ</b></p>	<p>При отсутствии сведений в ЕГРН согласно выписке из ЕГРН, формируемой Банком, Клиентом в Банк представляются документы, подтверждающие присутствие юридического лица по адресу местонахождения, указанному в ЕГРЮЛ.</p> <p>Один из нижеперечисленных вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- если юридическое лицо, является собственником помещения/здания - свидетельство о регистрации права собственности на помещение/здание;</li> <li>- в случае аренды помещения - договор аренды;</li> <li>- в случае субаренды помещения - договор субаренды;</li> <li>- иные документы, подтверждающие присутствие по адресу местонахождения юридического лица, указанному в ЕГРЮЛ.</li> </ul> <p><u>Документы предоставляются в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинала;</li> <li>- копии, удостоверенной нотариально;</li> <li>- копии, заверенной Клиентом;</li> <li>- электронной копии документа, заверенной УКЭП Клиента.<sup>4</sup></li> </ul>

<sup>4</sup> Предоставляется в электронном виде по каналам обмена информацией, предоставленным сотрудником подразделения Банка, в котором планируется открытие счета.

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

<b>11. Доверенность на представителя</b>	Доверенность, на основании которой действует представитель. Оригинал либо копия, удостоверенная нотариально.
<b>12. Документы представителя</b>	Документ, удостоверяющий личность; а для иностранных граждан и лиц без гражданства также документ, подтверждающий право пребывания (проживания) в РФ (если применимо) и миграционная карта (если применимо). Оригинал либо копия, удостоверенная нотариально.

## **Памятка для клиентов – некоммерческих организаций**

### **Подробное описание по пункту 5:**

**Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа и 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 гражданина 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), а также иные документы, признаваемые в соответствии с действующим законодательством РФ документами, удостоверяющими 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;

Либо

- *Документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации; либо удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу; либо иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих 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 документов.

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

#### **Подробное описание по пункту 6:**

**Документы, подтверждающие полномочия лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа Клиента** (или иного лица, имеющего в соответствии с учредительными документами Клиента право действовать от его имени без доверенности) - протокол /решение уполномоченного органа об избрании/назначении единоличного исполнительного органа. Дополнительно предоставляются учредительные документы, действовавшие на момент избрания/назначения единоличного исполнительного органа Клиента (или иного лица, **имеющего в соответствии с учредительными документами Клиента право действовать от его имени без доверенности**), в соответствии с п.2 Перечня документов, и документы, подтверждающие полномочия вышеуказанного уполномоченного органа Клиента, производившего избрание/назначение (при необходимости).

В случае, когда учредительными документами Клиента предусмотрено создание коллегиальных органов управления необходимо предоставлять протоколы об избрании действующих на момент обращения в Банк коллегиальных органов управления, либо документы, подтверждающие, что данные органы не создавались (протокол о неизбрании, письмо от руководителя, что данный орган не создавался и на текущий момент не создан).



**Подробное описание по пункту 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 (в т.ч. приказ) и/или договор, доверенность, в которых прямо указано, что лицо наделено правом подписи.

В документах, подтверждающих полномочия лиц, указанных в Карточке, 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 следующих случаев:

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.

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 качестве лица, наделенного правом подписи, может выступать единоличный исполнительный орган управляющей организации.

В Банк предоставляются оригиналы, 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.

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;
- Выписка из ЕГРЮЛ по специализированной организации – 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.7 Перечня документов.

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.

## Особенности при открытии банковского счета Микрофинансовой организации

<b>1. Представляются документы, указанные в п. 1-12</b>	
<b>2. ** Утвержденные правила в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – Правила ПОД/ФТ)</b>	<p><u>Документ предоставляется в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинала;</li> <li>- копии, удостоверенной нотариально;</li> <li>- копии, заверенной Клиентом;</li> <li>- электронной копии документа, удостоверенной УКЭП Клиента.<sup>5</sup></li> </ul>
<b>3. ** Документы о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил ПОД/ФТ</b>	<p><u>Документы предоставляются в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинала;</li> <li>- копии, удостоверенной нотариально;</li> <li>- копии, заверенной Клиентом;</li> <li>- электронной копии документа, заверенной УКЭП Клиента.<sup>5</sup></li> </ul>

*\* 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.*

*\*\* При сопровождении счета: в целях подтверждения изменения сведений и документов, представленных в Банк ранее для открытия счета и в рамках обновления сведений о Клиенте – юридическом лице, представление документов возможно через канал дистанционного банковского обслуживания (систему «Интернет-Банк»). Не применимо к документам, удостоверенным нотариусом.*

<sup>5</sup> Предоставляется в электронном виде по каналам обмена информацией, предоставленным сотрудником подразделения Банка, в котором планируется открытие счета.