

**Перечень документов,  
предоставляемых юридическим лицом – резидентом РФ  
для идентификации и открытия счета обособленному подразделению  
(филиалу, представительству)  
в АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>1. Учредительные документы</b></p>   | <p>Учредительные документы, на основании которых в момент обращения в Банк действует юридическое лицо – <b>устав (при наличии)</b>, учредительный договор (при наличии), текст изменений к учредительным документам (при наличии). <b>Документы предоставляются в редакции, действующей на момент предоставления</b> клиентом в Банк полного комплекта документов на открытие счета с приложением текстов зарегистрированных изменений (при наличии).</p> <p><u>Форма предоставления:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал документа с отметками регистрирующего органа и с указанием ОГРН/ГРН<sup>1</sup>;</li> <li>- копия документа, удостоверенная нотариально (с оригинальными отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН);</li> <li>- документ, изготовленный нотариусом/составленный МФЦ/составленный 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> </ul> |
| <p><b>2. Положение об обособленном подразделении юридического лица</b></p>   | <p><u>Форма предоставления:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал документа;</li> <li>- копия документа, удостоверенная нотариально;</li> <li>- электронная копия документа, заверенная клиентом.</li> </ul>   |
| <p><b>3. Документы, удостоверяющие личность, единоличного исполнительного органа, руководителя обособленного подразделения и лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете клиента, и указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати<sup>2</sup></b></p> | <p><u>Форма предоставления:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- В случае если Карточка оформляется уполномоченным сотрудником Банка - лица, указанные в Карточке, предъявляют оригиналы документов;</li> <li>- В случае предоставления нотариально удостоверенной Карточки предоставляются нотариально удостоверенные копии документов либо предъявляются оригиналы документов лиц, указанных в Карточке;</li> <li>- При отсутствии подписи единоличного исполнительного органа и/или руководителя обособленного подразделения в Карточке его документы предоставляются в оригинале или в виде копии, удостоверенной нотариально.</li> </ul> <p><i>Подробное описание по документам и их форме (ниже) в разделе - «Памятка для клиентов».</i></p>   |

<sup>1</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).

<sup>2</sup> Документ, удостоверяющий личность, может не предоставляться, если идентификация лица была проведена путем установления и подтверждения достоверности сведений о нем с использованием единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы в порядке, установленном статьей 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

|   |  |
|---|--|
| <b>4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа и иных лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете клиента, и указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати</b> | <u>Форма предоставления:</u><br>- оригинал документа;<br>- копия документа, удостоверенная нотариально;<br>- электронная копия документа, заверенная клиентом.   |
| <b>4.1. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица</b>  | Протокол/решение уполномоченного органа юридического лица об избрании (переизбрании на новый срок) единоличного исполнительного органа в соответствии с учредительными документами юридического лица надлежащим образом. 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.<br><br>В случае передачи функций единоличного исполнительного органа управляющей организации, управляющему-индивидуальному предпринимателю дополнительно предоставляются документы, подтверждающие передачу функций единоличного исполнительного органа, а также документы управляющей организации/управляющего-индивидуального предпринимателя.<br><br><i>Подробнее описание по документам и их форме (ниже) в разделе - «Памятка для клиентов».</i> |
| <b>4.2. Документы, подтверждающие полномочия лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете клиента, и указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати</b>  | Распорядительный акт (в т.ч. приказ) и/или договор и/или доверенность, в которых прямо указано, что лицо наделено правом подписи.<br><br>Либо заверенная надлежащим образом выписка 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.<br><br>В случае передачи функций единоличного исполнительного органа управляющей организации, право подписи от имени юридического лица может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации либо доверенности.  |
| <b>4.3. Доверенность на руководителя обособленного подразделения</b>  | Доверенность, предусматривающая полномочия на открытие и распоряжение счетом, выданная единоличным исполнительным органом юридического лица.   |
| <b>5. Заявление на заключение договора банковского счета и открытие банковского счета</b>   | 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> .<br><br><u>Форма предоставления:</u><br>- оригинал документа.  |
| <b>6. Опросный лист</b>   | Опросный лист по установленной Банком форме.<br><br><u>Форма предоставления:</u><br>- оригинал документа.  |

|   |  |
|---|--|
| <b>7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати обособленного подразделения (далее – Карточка)</b> | Оригинал Карточки с образцами собственноручных подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете клиента, и оттиска печати, 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. |
| <b>8. Заявление о количестве подписей и их сочетании</b>  | Заявление по установленной Банком форме 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).<br><br><u>Форма предоставления:</u><br>- оригинал документа.  |

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

|   |  |
|---|--|
| <b>9. Доверенность на представителя</b> | Доверенность, на основании которой действует представитель.<br><br><u>Форма предоставления:</u><br>- оригинал документа;<br>- копия документа, удостоверенная нотариально;<br>- электронная копия документа, заверенная клиентом.  |
| <b>10. Документы представителя</b>      | Документ, удостоверяющий личность <sup>3</sup> ; а для иностранных граждан и лиц без гражданства также документ, подтверждающий право пребывания (проживания) в РФ (если применимо) или миграционная карта (в случае отсутствия иных документов).<br><br><u>Форма предоставления:</u><br>- оригинал документа;<br>- копия документа, удостоверенная нотариально.<br><br><i>Подробное описание (ниже) в разделе - «Памятка для клиентов».</i> |

**Для открытия банковского счета  
Микрофинансовой организации дополнительно предоставляются:**

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Утвержденные правила в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – Правила ПОД/ФТ)</b> | <u>Форма предоставления:</u><br>- оригинал документа;<br>- копия документа, удостоверенная нотариально;<br>- электронная копия документа, заверенная клиентом;<br>- копия документа, заверенная клиентом. |
| <b>2. Документы о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил ПОД/ФТ</b>   | <u>Форма предоставления:</u><br>- оригинал документа;<br>- копия документа, удостоверенная нотариально;<br>- электронная копия документа, заверенная клиентом;<br>- копия документа, заверенная клиентом. |

<sup>3</sup> Документ, удостоверяющий личность, может не предоставляться, если идентификация лица была проведена путем установления и подтверждения достоверности сведений о нем с использованием единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы в порядке, установленном статьей 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

## Памятка для клиентов

- 1) Документы клиента – юридического лица (далее – ЮЛ), индивидуального предпринимателя (далее – ИП), нотариуса, адвоката предоставляются в АКБ «Абсолют-Банк» (ПАО) (далее по тексту – Банк) для идентификации и открытия счета в Банке согласно Перечню документов и по форме, определенной соответствующим Перечнем документов, размещенном на официальном сайте Банка [www.absolutbank.ru](http://www.absolutbank.ru).
- 2) Документы, ранее предоставленные клиентом в Банк для открытия счета, повторно не предоставляются.
- 3) В случае представления в Банк документов (в том числе – протоколов/решений об избрании органов управления и т.п.), 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 Российской Федерации, допускается представление указанных документов без легализации и апостиля. Документы, составленные полностью или в части (в т.ч. в части удостоверительной надписи и апостиля) на иностранном языке, должны быть представлены в Банк с нотариально удостоверенным переводом на русский язык; предоставляются в Банк в виде оригинала или нотариально удостоверенной копии.
- 4) **В результате проведенного анализа и проверки документов клиента Банком могут быть дополнительно запрошены иные документы с целью соблюдения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, иных требований законодательства Российской Федерации.**
- 5) Банк имеет право повторно запросить предоставление обновленных документов (или письма, что с момента первоначального предоставления документов каких-либо изменений не произошло - на усмотрение Банка), в случае если с момента предоставления таких документов прошло более 1 (одного) месяца, а банковский счет все еще не открыт по причинам, не зависящим от Банка.
- 6) Все документы должны быть актуальны на дату их предоставления (если иной момент/период отдельно не оговорен в Перечне документов).
- 7) **Формы предоставления документов:**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <p><b>1. Оригинал документа</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• оригинал документа на бумажном носителе, подписанный клиентом (ИП/ЕИО ЮЛ/уполномоченным представителем ЮЛ или ИП) и скрепленный (заверенный) печатью ИП/ЮЛ (при наличии);</li> <li>• оригинал в виде электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) клиента, направленный по информационным системам электронного документооборота /каналам обмена информацией, согласованным с Банком (при наличии у Банка соответствующей технической возможности, и при условии, что УКЭП выдана аккредитованным на территории Российской Федерации удостоверяющим центром);</li> <li>• оригинал в виде электронного документа, подписанный электронной подписью (далее – ЭП) клиента и направленный с использованием Системы «Интернет-Банк» (применимо только при наличии формализованной формы соответствующего документа в Системе «Интернет-Банк»);</li> <li>• оригинал, полученный клиентом от регистрирующего органа/иного уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации лица, в электронном виде, заверенный УКЭП регистрирующего органа/ иного уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации лица;</li> </ul> <p>К оригиналу электронного документа приравнивается документ, изготовленный нотариусом/ многофункциональным центром предоставления государственных услуг (далее – МФЦ)/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</p> |
|-------------------------------------|--|

|   |  |
|---|--|
| <p><b>2. Копия документа, удостоверенная нотариально</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Копия документа, верность которой засвидетельствована российским нотариусом.</li> </ul> <p>К копии, удостоверенной нотариально, приравниваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия документа, заверенная органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ;</li> <li>- копия документа, заверенная консульским должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации;</li> <li>- копия документа, заверенная должностным лицом посольства или консульства иностранного государства, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.</li> </ul>   |
| <p><b>3. Копия документа, заверенная клиентом</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изготовленная клиентом копия документа на бумажном носителе и содержащая заверительную надпись клиента.</li> </ul> <p>Заверительная <u>надпись клиента на документе должна содержать</u>: слова «копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего документ, с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения документа и оттиска печати клиента (при наличии). При заверении копий документов представителем по доверенности допускается непроставление печати (при ее наличии) ИП/ЮЛ.</p> <p>Копия документа, состоящая более, чем из одного листа, должна содержать заверительную надпись клиента на каждой странице либо прошита и на последнем листе (на обороте) содержать заверительную надпись клиента, дополненную шивкой: «Всего прошито, пронумеровано _____ листов.»</p> |
| <p><b>4. Электронная копия документа, заверенная клиентом</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• электронная копия в виде сканированного образа оригинала документа на бумажном носителе, заверенная УКЭП клиента и направленная по информационным системам электронного документооборота/каналам обмена информацией, согласованным с Банком, (при наличии у Банка соответствующей технической возможности, и при условии, что УКЭП выдана аккредитованным на территории Российской Федерации удостоверяющим центром);</li> <li>• электронная копия в виде сканированного образа оригинала документа на бумажном носителе, направленного вложенным файлом к сообщению, подписанному ЭП клиента, с использованием Системы «Интернет-Банк».</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документы в электронном виде предоставляются по каналам обмена информацией, предоставленным сотрудником подразделения Банка, в котором планируется открытие счета.</li> <li>• Документы, подписанные УКЭП, принимаются Банком только при условии, что УКЭП выдана аккредитованным на территории Российской Федерации удостоверяющим центром и у Банка есть техническая возможность проверки действительности УКЭП.</li> <li>• В случае представления в Банк надлежащим образом заверенных копий документов для идентификации, Банк вправе потребовать представления оригиналов соответствующих документов для ознакомления.</li> <li>• Предоставление в Банк документов в виде электронного документа, подписанного УКЭП клиента/регистрирующего органа, либо электронной копии документа, заверенной УКЭП клиента, для которых такой формат предоставления не предусмотрен настоящим перечнем возможно по согласованию с Банком.</li> <li>• В случае предоставления электронных копий документов Банк вправе потребовать предоставления на обозрение оригиналов документов на бумажном носителе либо предоставления надлежащим образом удостоверенных копий документов на бумажном носителе.</li> </ul> |  |

**Подробное описание по пункту 3 и пункту 10:**

**Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа, руководителя обособленного подразделения и лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете клиента, и указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, представителя, открывающего счет от имени юридического лица, 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;

– *Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ:* вид на жительство в РФ (для лиц, постоянно проживающих в РФ), либо разрешение на временное проживание в РФ, либо действующая виза, либо миграционная карта (в случае отсутствия иных документов), либо иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) 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.

– *Документ, подтверждающий право лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ:* вид на жительство в РФ (для лиц, постоянно проживающих в РФ), либо разрешение на временное проживание в РФ, оформленное в виде отдельного документа, либо действующая виза, либо миграционная карта (в случае отсутствия иных документов), либо иной документ, подтверждающий право лица без гражданства на пребывание (проживание) 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).

Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ или миграционная карта, 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 4.1:**

**Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица**  
– протокол/решение уполномоченного органа клиента - юридического лица об избрании единоличного исполнительного органа в соответствии с учредительными документами юридического лица, удостоверенные надлежащим образом.

В случае избрания единоличного исполнительного органа иным коллегиальным органом, отличным от общего собрания участников/акционеров/членов юридического лица, предоставляется также протокол общего собрания участников/акционеров/членов юридического лица об избрании такого коллегиального органа или иные документы (с учетом положений учредительных документов).

Дополнительно предоставляются учредительные документы, действующие на момент избрания единоличного исполнительного органа юридического лица, в соответствии с п. 2 Перечня документов.

В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации или управляющему - индивидуальному предпринимателю, предоставляются следующие документы.

- *протокол/решение уполномоченного (в соответствии с уставом) органа клиента о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему;*
- *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);
- учредительные документы управляющей организации в соответствии с п.1 Перечня документов;
- документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа управляющей организации в соответствии с п.3 Перечня документов.

Дополнительно по управляющему – индивидуальному предпринимателю предоставляются:

- документы, удостоверяющие личность управляющего в соответствии с п.3 Перечня документов..

Документы, подтверждающие передачу функций единоличного исполнительного органа юридического лица управляющей организации или управляющему, а также документы управляющей организации за исключением учредительных документов предоставляются в форме:

- оригинал документа;
- копия документа, удостоверенная нотариально;
- электронная копия документа, заверенная клиентом.