

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

<p>1. Заявление на заключение договора банковского счета и открытие банковского счета</p>	<p>Заявление по установленной Банком форме. Бланк заявления можно получить в любом из отделений Банка или на сайте Банка www.absolutbank.ru.</p> <p><u>Документ предоставляется в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинала документа на бумажном носителе, подписанного Клиентом и скрепленного печатью Клиента (при наличии); - оригинала, заполненного в электронном виде, подписанного УКЭП Клиента¹.
<p>2.** Учредительные документы</p>	<p>Учредительные документы, 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). Документы предоставляются в редакции, действующей на момент предоставления Клиентом в Банк полного комплекта документов на открытие счета с приложением текстов зарегистрированных изменений (при наличии).</p> <p><u>Документы предоставляются в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - оригиналов с отметками регистрирующего органа и с указанием ОГРН/ГРН²; - копий, заверенных регистрирующим органом (с оригинальными отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН); - нотариально удостоверенных копий с оригиналов (или удостоверенных регистрирующим органом копий) документов с оригинальными отметками регистрирующего органа; - 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; - оригиналов в форме электронного документа, полученного Клиентом от регистрирующего органа в электронном виде, заверенного УКЭП регистрирующего органа.¹
<p>3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати</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>

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

² 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).

<p>4. Заявление о количестве подписей и их сочетании</p>	<p>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).</p> <p><u>Документ предоставляется в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинала документа на бумажном носителе, подписанного Клиентом и скрепленного печатью Клиента (при наличии); - оригинала, заполненного в электронном виде, подписанного УКЭП Клиента.³
<p>5. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа и лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати⁴</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>6.** Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица</p>	<p>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.</p>
<p>7.** Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати</p>	<p>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.</p> <p>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. В противном случае необходимо предоставление приказа о приеме сотрудника на работу, кроме следующих случаев.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>В качестве лица, наделенного правом подписи, может выступать единоличный исполнительный орган управляющей организации.</p>

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

⁴ Для иностранных граждан и лиц без гражданства также документ, подтверждающий право пребывания (проживания) в РФ (если применимо) и миграционная карта (если применимо).

	<p>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.</p>
<p>8.** Документы, подтверждающие финансовое положение</p>	<p>Один из нижеперечисленных вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - годовая бухгалтерская отчётность (бухгалтерский баланс, отчёт 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 отчёт за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учёта законодательству Российской Федерации; - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; - 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; - сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; - данные о рейтинге клиента, размещённые в сети Интернет на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств (Moody's Investors Service, Standard&Poor's, Fitch Ratings). <p><u>Документы предоставляются в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинала; - копии, удостоверенной нотариально; - копии, заверенной Клиентом; - электронной копии документа, заверенной УКЭП Клиента.⁵
<p>9. Опросный лист</p>	<p>Опросный лист по установленной Банком форме.</p> <p><u>Документ предоставляется в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинала документа на бумажном носителе, подписанного Клиентом и скрепленного печатью Клиента (при наличии); - оригинала, заполненного в электронном виде, подписанного УКЭП Клиента.⁵

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

<p>10.** Документы, подтверждающие присутствие юридического лица по адресу местонахождения, указанному в ЕГРЮЛ</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"> - если юридическое лицо, является собственником помещения/здания - свидетельство о регистрации права собственности на помещение/здание; - в случае аренды помещения - договор аренды; - в случае субаренды помещения - договор субаренды; - иные документы, подтверждающие присутствие по адресу местонахождения юридического лица, указанному в ЕГРЮЛ. <p><u>Документы предоставляются в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинала; - копии, удостоверенной нотариально; - копии, заверенной Клиентом; - электронной копии документа, заверенной УКЭП Клиента.⁶
---	---

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

<p>11. Доверенность на представителя</p>	<p>Доверенность, на основании которой действует представитель. Оригинал либо копия, удостоверенная нотариально.</p>
<p>12. Документы представителя</p>	<p>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.</p>

*****Для открытия второго и последующего(-их) счета(-ов) необходимо предоставить:**

<p>1. Заявление на заключение договора банковского счета и открытие банковского счета</p>	<p>Заявление по установленной Банком форме, подписанное Клиентом и скрепленное печатью (при наличии) Клиента. Бланк заявления можно получить в любом из отделений Банка или на сайте Банка www.absolutbank.ru.</p> <p><u>Документ предоставляется в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинала документа на бумажном носителе, подписанного Клиентом и скрепленного печатью Клиента (при наличии); - оригинала, заполненного в электронном виде, подписанного УКЭП Клиента.⁶
--	---

⁶ Предоставляется в электронном виде по каналам обмена информацией, предоставленным сотрудником подразделения Банка, в котором планируется открытие счета.

Особенности при открытии банковского счета Микрофинансовой организации

1. Представляются документы, указанные в п. 1-12	
2. ** Утвержденные правила в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – Правила ПОД/ФТ)	<u>Документ предоставляется в виде:</u> - оригинала; - копии, удостоверенной нотариально; - копии, заверенной Клиентом; - электронной копии документа, заверенной УКЭП Клиента. ⁷
3. ** Документы о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил ПОД/ФТ	<u>Документы предоставляются в виде:</u> - оригинала; - копии, удостоверенной нотариально; - копии, заверенной Клиентом; - электронной копии документа, заверенной УКЭП Клиента. ⁷

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

1. Представляется стандартный перечень документов для юридического лица соответствующей организационно-правовой формы, за исключением п. 8 настоящего Перечня.	
Если представителем Клиента является Микрофинансовая организация, то дополнительно представляются:	
2. ** Правила ПОД/ФТ	<u>Документ предоставляется в виде:</u> - оригинала; - копии, удостоверенной нотариально; - копии, заверенной Клиентом; - электронной копии документа, заверенной УКЭП Клиента. ⁷
3. ** Документы о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил ПОД/ФТ	<u>Документы предоставляются в виде:</u> - оригинала; - копии, удостоверенной нотариально; - копии, заверенной Клиентом; - электронной копии документа, заверенной УКЭП Клиента. ⁷

Для открытия специального брокерского счета, дополнительно представляется

1. ** Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг	Предоставляющая право осуществлять брокерскую деятельность на рынке ценных бумаг. Оригинал либо копия, удостоверенная нотариально.
--	---

⁷ Предоставляется в электронном виде по каналам обмена информацией, предоставленным сотрудником подразделения Банка, в котором планируется открытие счета.

Для открытия специального депозитарного счета, дополнительно представляется

1. ** Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг	Предоставляющая право осуществлять депозитарную деятельность. Оригинал либо копия, удостоверенная нотариально.
---	---

Для открытия счета специального банковского счета поставщика, дополнительно представляется

1. ** Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц (достаточно одного договора)	В целях подтверждения того, что Клиент является Поставщиком, а не Платежным агентом. <u>Документ предоставляется в виде:</u> - оригинала; - копии, удостоверенной нотариально; - копии, заверенной Клиентом; - электронной копии документа, заверенной УКЭП Клиента. ⁸
--	--

Для открытия счета доверительного управления (счет ДУ), дополнительно представляется

1. ** Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление	Оригинал либо копия, удостоверенная нотариально.
--	--

И, в случае осуществления доверительного управления ценными бумагами:

2. ** Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг	Предоставляющая право осуществлять деятельность по доверительному управлению ценными бумагами и средствами инвестирования в ценные бумаги. Оригинал либо копия, удостоверенная нотариально.
---	--

Для открытия счета доверительного управления инвестиционными фондами, транзитного счета для формирования паевого инвестиционного фонда, дополнительно представляется

1. ** Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, зарегистрированные Федеральной службой по финансовым рынкам или Центральным банком Российской Федерации	В случае осуществления доверительного управления паевым инвестиционным фондом. Оригинал либо копия, удостоверенная нотариально.
2. ** Инвестиционная декларация	В случае осуществления доверительного управления акционерным инвестиционным фондом. Оригинал либо копия, удостоверенная нотариально.
3. ** Лицензия на	Оригинал либо копия, удостоверенная нотариально.

⁸ Предоставляется в электронном виде по каналам обмена информацией, предоставленным сотрудником подразделения Банка, в котором планируется открытие счета.

<p>осуществление деятельности по доверительному управлению паевыми инвестиционными фондами</p>	
<p>4. Документ, содержащий образец подписи представителя Специализированного депозитария</p>	<p>Документ, содержащий образец подписи представителя Специализированного депозитария, уполномоченного от имени Специализированного депозитария давать согласие на списание денежных средств со счета ДУ.</p> <p><u>Документ предоставляется в виде:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - копии банковской карточки, удостоверенной обслуживающим Специализированный депозитарий банком или нотариусом; - иного документа, в котором подпись представителя удостоверена нотариусом.
<p>5. Документ, подтверждающий полномочия представителя Специализированного депозитария</p>	<p>Документ, подтверждающий полномочия представителя Специализированного депозитария, уполномоченного давать согласие на списание денежных средств со счета ДУ.</p> <p>К таким документам относятся:</p> <p>а) если согласие Специализированного депозитария подписывается его руководителем - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (формируется Банком на сайте ФНС РФ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ФНС);⁹</p> <p>б) если согласие Специализированного депозитария подписывается иным лицом - доверенность (оригинал либо нотариально удостоверенная копия).</p>

Для открытия номинального счета для интернет-ритейлеров представляется

<p>1. Документы согласно перечню документов, предоставляемых юридическим лицом – резидентом РФ для идентификации и открытия счета в АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) за исключением п.1 Перечня</p>	
<p>2. Заявление на открытие банковского (номинального) счета</p>	<p>Заявление по форме приложения 1 к Договору номинального счета, предварительно заключенного Банком с номинальным владельцем, по форме установленной Банком, подписанное Клиентом и Бенефициаром и скрепленное печатью Клиента (при наличии) и печатью Бенефициара (при наличии) или предоставленное по системе электронного документооборота, предусмотренной Договором банковского (номинального) счета.</p> <p>Бланк заявления можно получить в Центре обслуживания клиентов, расположенном по адресу: г. Москва, Цветной бульвар, дом 18.</p>
<p>3. Договор с Бенефициаром</p>	<p>Договор, заключенный между Клиентом и Бенефициаром, реквизиты которого указаны в Заявлении на открытие банковского (номинального) счета, на основании которого Клиент будет осуществлять операции по счету с денежными средствами Бенефициара.</p> <p>Оригинал или электронная копия документа, удостоверенная УКЭП Клиента.¹⁰</p>

⁹ Срок действия Выписки из ЕГРЮЛ ограничен днем ее формирования.

¹⁰ Предоставляется в электронном виде по каналам обмена информацией, предоставленным сотрудником подразделения Банка, в котором планируется открытие счета.

4. Документы, удостоверяющие личность представителей Бенефициара, уполномоченных на проставление согласительной подписи¹¹	Оригинал либо копия, удостоверенная нотариально.
5. Анкета	По форме установленной Банком, содержащая информацию о выгодоприобретателе (бенефициаре по Договору банковского (номинального) счета), подписанная Клиентом и скрепленная печатью Клиента (при наличии) или предоставленная Клиентом по системе электронного документооборота, предусмотренной Договором банковского (номинального) счета.

*** 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.**

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.**

***** При открытии второго и последующих счетов представление документов возможно через канал дистанционного банковского обслуживания (систему «Интернет-Банк»). Не применимо к документам, удостоверенным нотариусом.**

¹¹ Не предоставляется в случае подписания заявления на открытие банковского (номинального) счета УКЭП представителя Бенефициара.