

**Перечень документов,  
предоставляемых юридическим лицом – резидентом РФ  
для идентификации и открытия счета 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).</p> <p><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. Документы, удостоверяющие личность, единоличного исполнительного органа 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, предъявляются 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 в Карточке его документы предоставляются в оригинале или в виде копии, удостоверенной нотариально.</li> </ul>  |
| <p><b>3. 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></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>  |

<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> Для иностранных граждан и лиц без гражданства также документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Российской Федерации (если применимо) или миграционная карта (в случае отсутствия иных документов). 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>3.1. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица</b>   | <p>Документы 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.</p> <p>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.</p>                              |
| <b>3.2. Документы, подтверждающие полномочия лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете клиента, и указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати</b> | <p>Распорядительный акт (в т.ч. приказ) и/или договор и/или доверенность, в которых прямо указано, что лицо наделено правом подписи.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>4. Заявление на заключение договора банковского счета и открытие банковского счета</b>  | <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>Форма предоставления:</u><br/>- оригинал документа.</p>   |
| <b>5. Опросный лист</b>  | <p>Опросный лист по установленной Банком форме.</p> <p><u>Форма предоставления:</u><br/>- оригинал документа.</p>  |
| <b>6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка)</b>  | <p>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.</p>  |
| <b>7. Заявление о количестве подписей и их сочетаниях</b>  | <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>Форма предоставления:</u><br/>- оригинал документа.</p>  |

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

|  |  |
|--|--|
| <p><b>8. Доверенность на представителя</b></p> | <p>Доверенность, на основании которой действует представитель.</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>9. Документы представителя</b></p>       | <p>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).</p> <p><u>Форма предоставления:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал документа.</li> <li>- копия документа, удостоверенная нотариально.</li> </ul> |

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

|  |   |
|--|---|
| <p><b>1. Утвержденные правила в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – Правила ПОД/ФТ)</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> <li>- копия документа, заверенная клиентом.</li> </ul> |
| <p><b>2. Документы о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил ПОД/ФТ</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> <li>- копия документа, заверенная клиентом.</li> </ul> |

<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".

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

|  |   |
|--|---|
| 1. Представляются документы, указанные в п. 1–9.   |   |
| Если представителем клиента является Микрофинансовая организация, дополнительно представляются:      |   |
| 2. Правила ПОД/ФТ  | <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> <li>- копия документа, заверенная клиентом.</li> </ul> |
| 3. Документы о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил ПОД/ФТ | <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> <li>- копия документа, заверенная клиентом.</li> </ul> |

**Для открытия специального брокерского счета, специального  
депозитарного счета**

1. Представляются документы, указанные в п. 1 – 9

**Для открытия счета специального банковского счета поставщика,  
дополнительно предоставляется**

|   |   |
|---|---|
| 1. Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц (достаточно одного договора) | <p>В целях подтверждения того, что клиент является Поставщиком, а не Платежным агентом.</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> <li>- копия документа, заверенная клиентом.</li> </ul> |
|---|---|

**Для открытия счета доверительного управления (счет ДУ),  
дополнительно предоставляется**

|   |   |
|---|---|
| 1. Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление | <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> <li>- копия документа, заверенная клиентом.</li> </ul> |
|---|---|

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

|  |  |
|--|--|
| <p><b>1. Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, зарегистрированные Федеральной службой по финансовым рынкам или Центральным банком Российской Федерации</b></p> | <p>В случае осуществления доверительного управления паевым инвестиционным фондом.<br/><u>Форма предоставления:</u><br/>- оригинал документа;<br/>- копия документа, удостоверенная нотариально;<br/>- электронная копия документа, заверенная клиентом;<br/>- копия документа, заверенная клиентом.</p>  |
| <p><b>2. Инвестиционная декларация</b></p>   | <p>В случае осуществления доверительного управления акционерным инвестиционным фондом.<br/><u>Форма предоставления:</u><br/>- оригинал документа;<br/>- копия документа, удостоверенная нотариально;<br/>- электронная копия документа, заверенная клиентом;<br/>- копия документа, заверенная клиентом.</p>   |
| <p><b>3. Документ, содержащий образец подписи представителя Специализированного депозитария</b></p>  | <p>Документ, содержащий образец подписи представителя Специализированного депозитария, уполномоченного от имени Специализированного депозитария давать согласие на списание денежных средств со счета ДУ.<br/><u>Форма предоставления:</u><br/>- копия банковской карточки, удостоверенной обслуживающей Специализированный депозитарий кредитной организацией или нотариусом;<br/>- иного документа, в котором подпись представителя удостоверена нотариусом.</p>   |
| <p><b>4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Специализированного депозитария</b></p>   | <p>Документ, подтверждающий полномочия представителя Специализированного депозитария, уполномоченного давать согласие на списание денежных средств со счета ДУ.<br/>К таким документам относятся:<br/>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);<sup>4</sup><br/>б) если согласие Специализированного депозитария подписывается иным лицом - доверенность (оригинал либо нотариально удостоверенная копия).</p> |

<sup>4</sup> Срок действия Выписки из ЕГРЮЛ ограничен днем ее формирования.

**Для открытия номинального счета<sup>5</sup> для интернет-ритейлеров/для  
продукта «цифровой факторинг» предоставляются**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>1.</b> Документы согласно перечню документов, предоставляемых юридическим лицом – резидентом РФ для идентификации и открытия счета в АКБ «Абсолют Банк» (ПАО) за исключением Заявления на заключение договора банковского счета и открытие банковского счета, а также Карточки с образцами подписей и оттиском печати и Заявления о количестве подписей и их сочетании, если их отсутствие предусмотрено Договором банковского (номинального) счета.</p> |   |
| <p><b>2. Заявление на открытие банковского (номинального) счета</b></p>  | <p>Заявление по установленной Банком форме. Бланк заявления является приложением 1 к Договору банковского (номинального) счета.</p> <p><u>Форма предоставления:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал документа на бумажном носителе, подписанный клиентом и бенефициаром (если предусмотрено Договором банковского (номинального) счета) и скрепленного печатью клиента (при наличии) и бенефициара (при наличии, если подписание предусмотрено Договором банковского (номинального) счета);</li> <li>- оригинал, заполненный в электронном виде, подписанный УКЭП/ЭП Клиента и Бенефициара (если предусмотрено Договором банковского (номинального) счета), предоставленный, в том числе по системе электронного документооборота, предусмотренной Договором банковского (номинального) счета.</li> </ul> |
| <p><b>3. Договор с бенефициаром</b></p>  | <p>Договор, заключенный между клиентом и бенефициаром, на основании которого клиент будет осуществлять операции по счету с денежными средствами бенефициара, сведения/реквизиты которого указаны в Заявлении на открытие банковского (номинального) счета.</p> <p><u>Форма предоставления:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал документа;</li> <li>- копия документа, удостоверенная нотариально;</li> <li>- копия документа, заверенная клиентом, в том числе заверенная ЭП клиента и предоставленная по системе электронного документооборота или иным способом, предусмотренным Договором банковского (номинального) счета.</li> </ul>   |
| <p><b>4. Документы, подтверждающие полномочия представителя бенефициара, уполномоченного на проставление согласительной подписи (если согласительная подпись предусмотрена Договором банковского (номинального) счета)</b></p>   | <p>Доверенность на представителя<sup>6</sup> должна содержать право распоряжения денежными средствами на банковском счете.</p> <p>Если в качестве Бенефициара выступает Индивидуальный предприниматель и право подписи предоставлено доверенному лицу Индивидуального предпринимателя – нотариально удостоверенная доверенность.</p> <p><u>Форма предоставления:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал документа;</li> <li>- копия документа, удостоверенная нотариально;</li> <li>- копия документа, заверенная клиентом, в том числе заверенная ЭП клиента и предоставленная по системе электронного документооборота или иным способом, предусмотренным Договором банковского (номинального) счета.</li> </ul>   |

<sup>5</sup> Информация об иных проектах, в рамках которых возможно открытие номинального счета, размещена на сайте Банка.

<sup>6</sup> Если представителем Бенефициара является единоличный исполнительный орган, дополнительного представления документов, подтверждающих полномочия, не требуется. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) формируется Банком самостоятельно. Право представителя на распоряжение денежными средствами необходимо в случае подписания им заявления, соглашения, содержащего согласие бенефициара на периодический или разовый перевод денежных средств.

|  |   |
|--|---|
| <b>5. Сведения о выгодоприобретателе<sup>7</sup></b> | Информация о выгодоприобретателе (Бенефициаре по Договору банковского (номинального) счета), предоставляется по форме установленной/согласованной с Банком, подписанная клиентом и скрепленная печатью клиента (при наличии) или предоставленная клиентом по системе электронного документооборота, предусмотренной Договором банковского (номинального) счета. |
|--|---|

---

<sup>7</sup> Не предоставляются, если выгодоприобретатель находится на обслуживании в Банке.



## 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 сшивкой: «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> |  |