

Перечень документов для совершения операций с векселями АО Банк «ПСКБ»
юридическими лицами, не являющимися клиентами Банка

1. **Свидетельство о государственной регистрации юридического лица** (копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа). Оригинал обязателен для предъявления в Банк.
Юридическим лицам, зарегистрированным до 01.07.2002 г., необходимо представить копии следующих документов:
 - Свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, выданного регистрирующим органом
 - Решения регистрирующего органа о регистрации
 - Свидетельства, выданного налоговым органом, о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г.(копии документов заверяются нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника)
2. **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица** (копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа). Оригинал обязателен для предъявления в Банк.
3. **Уведомление из органа федеральной службы государственной статистики.**
При наличии информации на официальном сайте Росстата *Банк может запросить информацию самостоятельно.*
4. **Решение или протокол** о создании юридического лица (оригинал или копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).
5. **Договор об учреждении** общества, при наличии (для ООО/ОДО) (оригинал или копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).
6. **Список участников/выписка из списка участников** для ООО или **выписка из реестра акционеров** для Акционерных обществ за подписью и печатью реестродержателя.
7. **Учредительный договор** для ООО, зарегистрированных до 01.07.2009 г. и не прошедших перерегистрацию в соответствии с действующим законодательством РФ (копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа)
8. **Устав** юридического лица (*копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении оригинала.*
Внимание! Копия устава, заверенная налоговым органом, может быть удостоверена только нотариусом);
9. **При наличии изменений в учредительных документах** необходимо представить следующие документы:
 - Копии Изменений в учредительный документ, заверенные нотариально или сотрудником Банка при предъявлении оригинала.
 - Свидетельства регистрирующего органа о внесении изменений в учредительные документы (копии, заверенные нотариально или сотрудником Банка при предъявлении оригинала).
 - Решение участника (Протокол общего собрания участников) о внесении изменений в учредительные документы (оригинал или копии, заверенные сотрудником Банка при предъявлении оригинала).
10. **При наличии изменений в составе учредителей** необходимо представить следующие документы:
 - Копию договора купли-продажи доли, заверенные нотариально или сотрудником Банка при предъявлении оригинала.
 - Свидетельство регистрирующего органа о внесении изменений в единый государственный реестр юридических лиц (копии, заверенные нотариально или сотрудником Банка при предъявлении оригинала).

- Решение участника (Протокол общего собрания участников) о продаже доли (оригинал или копии, заверенные сотрудником Банка при предъявлении оригинала).
11. **Решение (Протокол) об избрании руководителя юридического лица** (оригинал или копия, заверенная нотариально, или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).
 12. **Приказ руководителя о назначении главного бухгалтера.** В случае отсутствия бухгалтерского работника приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на руководителя или иное лицо (оригинал или копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника).
 13. **Документы, подтверждающие полномочия лиц**, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (доверенность, приказ о назначении на должность, приказ/доверенность о предоставлении права подписи сотруднику организации и т.п.) (оригинал или копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника).
 14. **Паспорта должностных лиц**, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника)
Иностранцы граждане или лица без гражданства предоставляют в Банк:
 - копию документа удостоверяющего личность, составленного на иностранном языке, с переводом на русский язык и заверенную нотариально.
 - копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, заверенную нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинников.
 - копию миграционной карты, заверенную нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинников.
 - копию разрешения на работу, заверенную нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинников.
 15. **Лицензии (разрешения)**, выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию. Предоставляются в случае, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида (копия, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).
 16. **Договор аренды или свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество.** (копия, заверенная руководителем организации или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).
 17. **Копии Бухгалтерского баланса, отчета о финансовом результате**, и (или) **копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации** 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); и (или) **копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год**, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) **справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом**; и (или) **сведения об отсутствии в отношении юридического лица 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 кредитную организацию.**
Копии заверяются подписью руководителя и печатью организации.
 18. **Сведения о деловой репутации** (отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице других клиентов АО Банк «ПСКБ», имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).