

Перечень документов для покупки векселя ОАО «Банк «Санкт-Петербург»

При заключении вексельного соглашения для проверки полномочий Контрагента - юридического лица в Банк представляются следующие документы:

- копия устава организации (со всеми изменениями и дополнениями), заверенная нотариально, либо самой организацией с предоставлением оригинала для сверки;
- копия Свидетельства о государственной регистрации, заверенная нотариально (в случае наличия у Контрагента данного документа);
- копия документа о постановке на налоговый учет, заверенная самой организацией с предоставлением оригинала для сверки либо заверенная нотариально;
- копия свидетельства о присвоении ОГРН, заверенная самой организацией с предоставлением оригинала для сверки, либо заверенная нотариально;
- копии документов о назначении на должность руководителя организации, главного бухгалтера и других лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати (заверяется уполномоченным лицом организации);
- копия карточки с образцами подписей и оттиском печати, заверенная обслуживающим организацию банком либо нотариально;
- удостоверение личности подписывающих вексельное соглашение лиц, имеющих соответствующие полномочия и указанных в банковской карточке, а также иных представителей Контрагента, действующих на основании доверенности. Оригинал предоставляется для идентификации/удостоверения личности, копия с него снимается в случае, когда представитель Контрагента действует на основании доверенности.

В случае заверения документа самой организацией, в Банк предоставляется оригинал этого документа для сверки, и Ответственный исполнитель, произведший сверку, ставит на копии отметку о произведенной сверке с оригинальным документом, свою подпись, ФИО и должность.

Полномочия представителя юридического лица, действующего по доверенности, удостоверяются доверенностью на подписание вексельного соглашения/передачу документов/получение векселя и удостоверением личности представителя юридического лица. В случае, когда представитель юридического лица не может оставить в Банке оригинал доверенности, работник Банка снимает с оригинала доверенности копию и ставит на копии отметку о произведенной сверке с оригинальным документом, свою подпись, ФИО и должность.

При наличии у юридического лица расчетного счета в Банке с соответствующим досье или при наличии в Банке соответствующего досье по иным операциям, хранящемся в другом подразделении Банка, Контрагент предоставляет в подразделение, осуществляющее выдачу векселя, копию карточки с образцами подписей, заверенную обслуживающим контрагента подразделением Банка (или на выбор Контрагента: заверенную обслуживающим организацию банком, либо заверенную нотариально) и справку из подразделения Банка о наличии досье.