Уважаемые клиенты!

АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО) (далее – Банк) настоящим уведомляет Вас о том, что с «21» сентября 2026 года предоставляемые документы, могут быть заверены аналогом собственноручной подписи единоличного исполнительного органа КЛИЕНТА - юридического лица или уполномоченного им лица и направлены в Банк с использованием Системы ДБО CORREQTS.

Обращаем Ваше внимание, что данный способ предоставления документов не распространяется на следующие документы:

1. Документы, удостоверяющие личность руководителя юридического лица, лиц, наделенных правом открывать счета и лиц, наделенных правом распоряжаться денежными средствами клиента, в том числе лиц с правом использованием аналога собственноручной подписи;
2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати;
3. Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати;
4. Доверенности, выданные представителям Юридического лица;
5. Заявления на открытие вторых и последующих счетов в Банке;
6. Договоры банковского счета;
7. Повторные заявления на конфигурирование АРМ Системы ДБО CORREQTS;
8. Акты признания ключа проверки электронной подписи.

Вышеуказанный перечень может быть изменен на основании требований законодательства Российской Федерации и/или Банка.

По возникающим вопросам Вы можете обратиться к сотрудникам открытия счетов по телефону: +7 (495) 974-02-16.

С Уважением,

АКБ «ПЕРЕСВЕТ» (ПАО)

АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК ПЕРЕСВЕТ

Памятка по направлению документов с использованием Системы ДБО CORREQTS:

1. Документы отправляются произвольным письмом для **открытия счетов ОЭОиОЗТЛ ОУ**.

Важно: в случае направления комплекта документов в другие подразделения Банка, документы не будут обработаны, в виду отсутствия у сотрудников по открытию счетов доступа к документам, направленным в другие подразделения Банка.

2. Тема отправляемого письма должна содержать суть обращения в Банк (Например: «Документы на смену участников общества», «Документы на продление полномочий Генерального директора», «Документы по ежегодному обновлению сведений» и т.д.)

3. Каждый самостоятельный документ должен быть отсканирован в читаемом виде и вложен отдельным файлом. Название файла должно отображать его содержание. (Например: «Сопроводительное письмо», «Решение № 2 от 01.01.2000 г.», «Договор аренды № 4 от 01.01.2018 г. и т.д.)

4. Рекомендации для подготовки сканированных документов:

При сканировании документов важно помнить, что совокупный объем прикрепляемых к «Документу произвольного формата» файлов для отправки в Банк не может превышать 3,0 Мб. Поэтому желательно отсканированные документы сохранять в форматах PDF или JPG. При сканировании страниц содержащих только текст, выбирайте режим сканирования «Черно-белый» с разрешением не более 200 dpi. При сканировании страниц с печатями или подписями, для более качественной прорисовки изображения, выбирайте режим сканирования «Оттенки серого» либо (при необходимости) «Цветное изображение», но не забывайте, что объем файлов этих страниц будет в несколько раз превышать документы, отсканированные в «Черно-белом» режиме. Если совокупный объем документов, необходимых для отправки в Банк, превышает 35,0 Мб, то отправку можно разбить на несколько писем или все документы оформить в многотомный архив.

Данная инструкция носит, исключительно рекомендательный характер и направлена в помощь сотруднику организации, подготавливающему сканы необходимых для отправки в Банк документов. Если в организации есть сотрудник IT, то лучше за помощью обратиться к нему. Если такового сотрудника нет, можете воспользоваться нашими рекомендациями для того, чтобы сканы документов не были чрезмерно большими по объему, и Вы не столкнулись с трудностями при отправке подготовленных документов через Систему ДБО CORREQTS.

Единый Центр технической поддержки обслуживания Клиентов осуществляется по Телефону: 8 (495) 229-43-62.