

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ

Принципал представляет в Банк:

1. Заявление (по форме Банка) о выдаче ему гарантии, поручительства;
 2. Анкету Принципала по форме (по форме Банка);
 3. Аналитические таблицы (по форме Банка);
 4. Учредительные документы*:
 - а) нотариально заверенную копию Свидетельства о регистрации организации,
 - б) нотариально заверенную копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для организаций, зарегистрированных до 01.07.2002),
 - в) нотариально заверенную копию Свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе,
 - г) устав организации с отметкой регистрирующего органа (либо нотариально заверенная копия), со всеми изменениями,
 - д) решение участников о создании организации (решение/протокол, учредительный договор) копия заверенная руководителем;
 - е) нотариально удостоверенную карточку с образцами подписей должностных лиц с документами, подтверждающими их полномочия;
 - ж) выписку из ЕГРЮЛ.
 5. Бухгалтерский отчет в полном объеме по формам, установленным Минфином России и другими министерствами и ведомствами, с отметкой о способе отправления документа в подразделение ФНС России, заверенный руководителем и печатью Заемщика (за последние 5 отчетных периодов), с приложением пояснительной записки (к годовой отчетности) и аудиторского заключения (или его итоговой части) по результатам обязательного по законодательству Российской Федерации аудита годовой бухгалтерской отчетности;
 - расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности, с выделением задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (просроченная/текущая) на последнюю отчетную дату;
 - расшифровки краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений на дату обращения за кредитом;
 - расшифровки запасов компании;
 - расшифровки основных средств компании;
 - справки о наличии или отсутствии неликвидных запасов на складе, а также требований невозможных ко взысканию;
 - расшифровки полученных и выданных обеспечений с указанием наименований организаций, в пользу которых выдано обеспечение, и наименований принципалов или организаций, по обязательствам которых выдано обеспечение, а также дат возникновения и исполнения обязательств по выданным обеспечениям.
- Примечание: при работе по упрощенной системе налогообложения вместо бухгалтерской отчетности представляются следующие документы:
- уведомление о разрешении работать по упрощенной системе,
 - копию книги доходов и расходов (не менее чем за 3 отчетных периода),
 - копии налоговых деклараций (не менее чем за 3 отчетных периода),
 - упрощенная форма баланса и отчета о прибылях и убытках (заверенная руководителем компании),
 - заверенную копию выписку из кассовой книги (по требованию Банка),
 - при наличии основных средств представить выписку по 01 счету, а также список основных дебиторов и кредиторов, справку о ссудной задолженности по срокам образования и погашения
6. Копию контракта (договора), в обеспечение исполнения которого выдается Банковская гарантия, поручительство, заверенную организацией;
 7. Конкурсную документацию;
 8. Проект текста гарантии (в случае не предоставления проекта текста гарантии, Банк предлагает свой шаблон, который должен быть согласован Принципом и Бенефициаром).

9. Выписки по расчетным счетам в других Банках с выводом *остатка и оборота на конец каждого месяца* за последние 6 месяцев (заверенная банком); справку об отсутствии картотеки №2 к расчетному счету.

10. Копии паспортов лиц ответственных за подписания документов связанных с Банковской гарантией (руководителя, главного бухгалтера и т.п.).

В случае необходимости кредитное подразделение может запрашивать дополнительные документы.

Примечание: При наличии в документах (договорах, контрактах и т.д.) ссылок на Приложения, Спецификации, предоставление последних - ОБЯЗАТЕЛЬНО.

Все документы должны быть заверены печатью принципала (подпись - копия верна)

* При наличии в Банке юридического дела Клиента (в случае, если у Клиента открыт в Банке расчетный счет), с полным пакетом учредительных документов Клиента, последний для выдачи ему гарантии предоставляет в Банк копии учредительных документов, которые сотрудник Банка сверяет с документами, находящимися в юридическом деле Клиента, и делает отметки о достоверности представленных копий.