



## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ

### Общий способ предоставления Банковской Гарантии

Данным способом предоставляются Банковские Гарантии, не обеспеченные залогом депозита Юридического лица и/или залогом векселя Банка, а так же открываются лимиты Банковских Гарантий в отношении одного Принципала.

1. **Анкета** Принципала (По форме Банка).
2. **Заявка** на получение банковской гарантии (По форме Банка).
3. **Копии паспортов** Акционеров (Учредителей) и Руководителей Принципала, а так же Поручителей по сделке
4. **Финансовые документы:**

- Для юридических лиц при общей системе налогообложения:

Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах за пять последних отчетных дат. (За последний заверченный финансовый год предоставляется с отметкой налогового органа, электронной квитанцией налогового органа). *Достоверность отчетности проверяется через систему Контур Экстерн.*

- Для юридических лиц применяющих специальную систему налогообложения, а также для индивидуальных предпринимателей:

- 1) Налоговая декларация УСН/ЕНВД за последний заверченный период (год/квартал). Предоставляется с отметкой налогового органа, электронной квитанцией налогового органа. Достоверность отчетности проверяется через систему Контур Экстерн.
- 2) Книга доходов и расходов (или выписка из нее) за текущий и заверченный год. Справка о расходах за текущий и заверченный год (при отсутствии данных о расходах в налоговой декларации и книги доходов и расходов).
- 3) Копия действующего патента, а также сведения о полученных доходах и о расходах за текущий и заверченный год.
- 4) Управленческий баланс (форма №1), отчет о финансовых результатах (форма №2) за последние пять отчетных дат.

### 5. Прочие документы необходимые для анализа хозяйственно-финансовой деятельности:

- 1) Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций на 5 последних отчетных дат (для заемщиков на *общей системе налогообложения*).

2) Расшифровки наиболее крупных статей баланса (*более 10% от валюты баланса*), дебиторской и кредиторской задолженности, долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений к предоставленным балансам.

*В расшифровке дебиторской и кредиторской задолженности отражаются обязательства контрагентов (ам), доля которых превышает 20% общего объема обязательств, а также вся просроченная задолженность, прочие дебиторы/кредиторы относятся в статью «Прочие».*

3) Анализ счета 51 , 52 (*в случае, если у Принципала значительная доля валютной выручки*), (*с разбивкой по банкам*), карточка счета 51 ,52 за последние 12 календарных месяцев в корреспонденции с другими счетами бухгалтерского учета (*помесячно*).

4) Оборотно-сальдовые ведомости по 58, 60, 62, 66, 67, 76 счетам бухгалтерского учета за последние 12 календарных месяцев помесячно по субконто "контрагенты" в разрезе субсчетов.  
*Банк вправе запросить ОСВ по иным счетам, соответствующим специфике бизнеса Принципала.*

5) Справки из других кредитных организаций, обслуживающих Принципала, о ежемесячных оборотах по дебету и кредиту расчетного рублевого счета и текущего валютного счета Принципала за последние 12 календарных месяцев, а также о полученных кредитах и наличии (отсутствии) картотеки к расчетным счетам.

*При наличии картотеки указать тип, сумму и дату постановки в картотеку первого документа (из всех находящихся в картотеке).*

6) Письмо о наличии/отсутствии задолженности по зарплате перед персоналом на текущую дату.

7) Справка о состоянии расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (справка из ИФНС).

8) Справка об открытых расчетных счетах (справка из ИФНС).

**6. Аукционная/конкурсная документация, проект договора**, в обеспечение которого запрашивается Гарантия, со всеми приложениями, при наличии протокол подведения итогов конкурса/аукциона (при отсутствии информации на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)).

*В случае если договор/контракт, в обеспечение обязательств по которому запрашивается Гарантия, подписан сторонами, предоставляется подписанный договор/контракт.*

**7. Реестр исполненных за последние 24 месяца и действующих контрактов** с информацией о стоимости выполненных работ, о сумме оплаты за выполненные работы, об остаточной стоимости невыполненных еще работ или неоплаченных выполненных работ (Информация предоставляется по 10 крупнейшим контрактам).

*(Данный реестр предоставляется при отсутствии информации на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)).*

**8. Проект Гарантии** (в случае если требуется предоставление Гарантии не по типовой форме Банка).

**9. Юридические документы (при отсутствии расчетного счета в Банке):**

- 9.1. Учредительные документы (действующие редакции), изменения и/или дополнения к учредительным документам (при наличии), зарегистрированные налоговым органом или иным регистрирующим органом.
- 9.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве ИП;
- 9.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
- 9.4. Паспорт единоличного исполнительного органа (генерального директора, директора и т. д.).
- 9.5. Протокол или решение уполномоченного органа управления о назначении на должность единоличного исполнительного органа Принципала (оформленный надлежащим образом в соответствии с требованиями законодательства).
- 9.6. Трудовой договор, заключенный с Руководителем, полностью отражающий его права, обязанности, полномочия (предоставляется в случае, если сделка не является крупной). *В случае, если сделка является крупной, то Принципал предоставляет решение уполномоченного органа о согласии на совершение сделки.*
- 9.7. Документ, свидетельствующий о праве Принципала находиться в помещении по фактическому адресу (в т. ч. договор аренды/ субаренды, свидетельство о праве собственности и т. д.).