# Перечень документов на получение банковской гарантии

* + - 1. **Документы для юридического лица (ООО) – Принципала/Поручителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Форма предоставления** |
|  | Анкета-заявление Принципала | За подписью руководителя и главного бухгалтера, заверено печатью фирмы |
| ***Документы по правовому статусу:*** |
|  | Документ о создании общества (Протокол/Решение общего собрания участников/единственного участника) | Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы\* |
|  | Устав  | Нотариально заверенная копия\* |
|  | Свидетельство о государственной регистрации | Нотариально заверенная копия\* |
|  | Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г. | Нотариально заверенная копия\* |
|  | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации (ИНН) | Нотариально заверенная копия\* |
|  | Информационное письмо об учете в ЕГРПО (Госкомстат) - с указанием кодов ОКВЭД (при наличии) | Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы\* |
|  | Выписка из Единого Государственного реестра юридических лиц – сроком выдачи не ранее 30 дней к моменту обращения в Банк | Оригинал\*\* |
|  | Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о регистрации изменений в учредительные документы – по всем изменениям (при наличии) | Нотариально заверенная копия\* |
|  | Протокол общего собрания участников / Решение единственного участника о внесении изменений/дополнений в учредительные документы (при наличии) | Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы\* |
|  | Текст изменений в учредительные документы с отметкой о регистрации (при наличии) | Нотариально заверенная копия\* |
|  | Лицензии, сертификаты, разрешения на ведение деятельности (в случаях, когда их наличие обязательно) | Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы\* |
|  | Документы, подтверждающие право нахождения фирмы по юридическому и фактическому адресам (договоры аренды, свидетельство о собственности) | Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы\* |
|  | Протокол общего собрания участников / Решение единственного участника об избрании/назначении Генерального директора/Директора | Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы\* |
|  | Приказ о вступлении в должность Генерального директора/Директора | Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы\* |
|  | Приказ о назначении Главного бухгалтера | Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы\* |
|  | Паспорт Генерального Директора/Директора | Копия всех заполненных страниц, заверенная уполномоченным сотрудником банка |
|  | Паспорт Главного бухгалтера | Копия всех заполненных страниц, заверенная уполномоченным сотрудником банка |
|  | Паспорт каждого учредителя, не являющегося поручителем | Копия всех заполненных страниц, заверенная Генеральным директором Принципала/Поручителя и печатью организации |
|  | Паспорт каждого учредителя, являющегося поручителем | Копия всех заполненных страниц, заверенная уполномоченным сотрудником Банка |
|  | Решение единственного учредителя/ протокол общего собрания участников об одобрении сделки | Оригинал или копия, заверенная руководителем и печатью фирмы |
|  | Решение уполномоченного органа на одобрение сделки с заинтересованностью (при необходимости) | Оригинал или копия, заверенная руководителем и печатью фирмы |
| ***Финансовые документы (предоставляются только Принципалом):*** |
|  | Годовая бухгалтерская отчетность предприятия за последний завершенный финансовый год (баланс и отчет о финансовых результатах) с отметкой ИФНС о принятии непосредственно на отчетности или с приложением документа, подтверждающего факт передачи отчетности в налоговой орган /если не применяется режим ЕНВД или УСН/ | Копии всех страниц, в том числе с отметкой о передаче в ИФНС, сшитые вместе, пронумерованные, подписанные руководителем и главным бухгалтером, заверенные печатью фирмы |
|  | Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность (форма 1 «Баланс» и форма 2 «Отчет о финансовых результатах») за последний отчетный квартал / для организаций на ОСН/ | Копия, подписанная руководителем и главным бухгалтером и заверенная печатью организации |
|  | Налоговые декларации за последний календарный год, с отметкой ИФНС о принятии непосредственно на отчетности или с приложением документа, подтверждающего факт передачи отчетности в налоговой орган /если компания уплачивает ЕНВД или применяет УСН/ | Копии всех страниц, в том числе с отметкой о передаче в ИФНС, сшитые вместе, пронумерованные, подписанные руководителем и главным бухгалтером, заверенные печатью фирмы. |
|  | Справка о финансовых показателях за последний истекший квартал, содержащая следующие показатели:Размер доходов, размер расходов (только для использующих налоговую ставку 6% от показателя «доходы минус расходы»), размер налога, размер прибыли– за последний истекший квартал/для организаций на УСН/ | Подписанная руководителем и главным бухгалтером и заверенная печатью организации |
|  | Налоговые декларации за последние 4 квартала, с отметкой ИФНС о принятии непосредственно на отчетности или с приложением документа, подтверждающего факт передачи отчетности в налоговой орган /если компания уплачивает ЕНВД / | Копии всех страниц, в том числе с отметкой о передаче в ИФНС, сшитые вместе, пронумерованные, подписанные руководителем и главным бухгалтером, заверенные печатью фирмы. |
|  | Книга учета доходов и расходов за последний завершенный год и за последний завершенный квартал /для клиентов, применяющих ЕНДВ или УСН/ | Подписанная руководителем и главным бухгалтером и заверенная печатью организации |
| ***Прочие документы (предоставляются только Принципалом):*** |
|  | Проект Контракта/ договора, в обеспечение исполнения обязательств по которому запрашивается Банковская гарантия.  | Копия |
|  | Документы, подтверждающие факт выполнения работ по 2-м последним аналогичным контрактам. | Копии, подписанные руководителем и главным бухгалтером, заверенные печатью фирмы. |

\* Указанные документы могут предоставляться в виде копий, заверенных уполномоченным сотрудником Банка (заверение производится при предоставлении оригиналов документов на ознакомление уполномоченному сотруднику Банка).

\*\* В случае если клиент в Анкете указывает, что не предоставляет выписку из ЕГРЮЛ и Кредитный менеджер самостоятельно запрашивает непосредственно из Федеральной Налоговой Службы выписку из ЕГРЮЛ по Принципалу, которая формируется без печати и подписи. Данная выписка помещается в досье.

\*\*\* Анкеты бенефициарных владельцев, выступающих поручителями по сделке и приезжающих в Банк, подписываются самими бенефициарными владельцами. Анкеты бенефициарных владельцев, не выступающих поручителями по сделке, заверяются Генеральным директором Принципала/Поручителя и печатью организации.