

Перечень первоочередных документов, предоставляемых Банку юридическим  
лицом для получения гарантии,  
Залогодателем, поручителем – юридическими лицами  
(для клиентов банка)

1. Заявление на получение гарантии
2. Бухгалтерский баланс за последний завершившийся год, баланс на последнюю отчетную дату (ф-1, ф-2, анализ счета 51 за 12 месяцев) и аналогичный период прошлого года.
3. Договор, в обеспечение которого предоставляется гарантия.

После принятия положительного решения (до момента выдачи гарантии).

1. Анкета заемщика (Приложение 7)
2. Решение общего собрания (протокол) – при условии крупной сделки.
3. Формы статистической отчетности П-1, П-2, П-3, П-4 – при наличии.
4. Бухгалтерский баланс на 5 отчетных дат, за исключением представленного ранее баланса.
5. Расшифровки статей составляющие более 5 % от валюты баланса. Обязательно расшифровки статей «Основные средства», «Дебиторская и кредиторская задолженность» с указанием контрагента, даты возникновения и предполагаемой даты погашения, «Займы и кредиты» с указанием контрагентов, сроков и ставок к каждой отчетной дате.
6. Справки из банков об отсутствии к-2, ссудной задолженности и кредитной истории, оборотах по р/счету.
7. Справки из налоговой (открытые счета и отсутствие задолженности), копии налоговых деклараций на прибыль и НДС.
8. Письмо в свободной форме с указанием информации:
  - а) среднемесячный фонд заработной платы (за последние 6 мес.);
  - б) о размерах арендуемых площадей и ежемесячных арендных платежах;
  - в) о наличии/отсутствии неликвидных активов;
  - г) о наличии/отсутствии просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
  - д) о наличии/отсутствии просроченной задолженности по заработной плате
  - е) о среднесписочной численности сотрудников.
9. Реестр действующих контрактов.

При условии выдачи гарантии под залог:

1. Перечень имущества предоставляемого в залог.
2. Документы на основании общих требований банка.

Если заемщик не является клиентом Банка предоставляется полный комплект учредительных документов нотариально заверенных (Устав, Учредительный договор, свидетельство о регистрации, карточку с образцами подписей, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, справка из Госкомстата);