

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**  
**для рассмотрения заявки на выдачу банковской гарантии**

1. Заявление на выдачу банковской гарантии по установленной форме.
2. Анкета Принципала по установленной форме.
3. Согласие на получение/представление информации из/в Бюро кредитных историй по установленной форме.
4. Анкета Поручителя – юридического лица по установленной форме.
5. Анкета Поручителя – физического лица по установленной форме.
6. Правоустанавливающие документы\*:
  - 6.1. Договор о создании;
  - 6.2. Устав (со всеми изменениями, решениями уполномоченных органов о принятии изменений в Устав, свидетельствами о регистрации изменений в Устав. Предоставляются все свидетельства, выданные налоговым органом и указанные в выписке из ЕГРЮЛ);
  - 6.3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
  - 6.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
  - 6.5. Документы (решения, приказы, доверенности) подтверждающие полномочия должностных лиц на подписание (заключение) договоров, распоряжение имуществом и т.п.;
  - 6.6. Карточка образцов подписей и оттиска печати, заверенная нотариально либо обслуживающим банком;
  - 6.7. Копии паспортов Генерального директора, главного бухгалтера, лица, уполномоченного на подписание (заключение) договоров (с предоставлением оригиналов паспортов).
  - 6.8. Выписка из реестра акционеров для ОАО, ЗАО, список участников для ООО.
  - 6.9. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее одного месяца до дня представления Заявителем заявки на выдачу банковской гарантии.

\* Документы по п. 6.1.-6.5. предоставляются в виде нотариально заверенных копий.

\*\* Документы по п.6.1-6..7 не предоставляются, если у Заявителя открыт счет в ЗАО КБ «Гагаринский» и в юридическом деле имеются все актуальные правоустанавливающие документы (действительные на дату подачи кредитной заявки)».

\*\*\* Документы по п. 6.1.-6.9 предоставляются Заявителями, не имеющими открытого счета в ЗАО КБ «Гагаринский» одновременно с оригиналами документов

\*\*\*\* Документы по п. 6.1.-6.9 предоставляются также в отношении Поручителей и Залогодателей – юридических лиц

**7. Бухгалтерская отчетность за 2 последних года и на последнюю отчетную дату с отметкой налоговой инспекции (копии):**

- 7.1. Бухгалтерский баланс (форма 1);
- 7.2. Отчет о прибылях и убытках (форма 2)\*\*;  
\*\* При снижении выручки и чистой прибыли на 25% и более в последний отчетный период, а также при наличии убытка предоставляется пояснительная записка с объяснением причин возникновения негативного явления
- 7.3. Отчет об изменениях капитала (форма 3);
- 7.4. Отчет о движении денежных средств (форма 4);
- 7.5. Приложение к бухгалтерскому балансу (форма 5);
- 7.6. Оборотно-сальдовые ведомости за последний отчетный период в соответствии с учетной политикой, принятой Заявителя, по счетам 01, 08, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 76, 009\*\*\*.  
\*\*\* При значительном увеличении (на 25 % и более) дебиторской и/или кредиторской задолженности в последний отчетный период предоставляется пояснительная записка с объяснением причин данного изменения
- 7.7. Кредитные договоры в и договоры займа, договоры приобретения векселей, векселей и т.п, а также договоры обеспечения, гарантий.
- 7.8. Справка о наличии/отсутствии просроченной дебиторской/кредиторской задолженности, в т.ч. бюджету и внебюджетным фондам.

- 7.9. Расшифровки коммерческих, операционных, внереализационных расходов и операционных, внереализационных доходов по статьям, имеющим существенную величину (более 5 % к соответствующей статье доходов и расходов);
- 7.10. Справка из налоговой инспекции об открытых и закрытых счетах.
- 7.11. Аудиторское заключение по годовой бухгалтерской отчетности за последний финансовый год.
8. Лицензии (если деятельность Заявителя подлежит лицензированию).
9. Документы, подтверждающие право собственности или аренды на производственные, офисные и складские помещения.
10. Документы, определяющие источники платежа по гарантии:
- 10.1. Финансовый план на период действия банковской гарантии.
- 10.2. Прогноз денежного потока на период действия банковской гарантии.
- 10.3. Копии договоров/контрактов, протоколов о намерениях и т.п. на приобретение товаров, сырья, комплектующих (в подтверждение направления использования кредита); копии Договоров/контрактов, подтверждающих реализацию товаров, произведенных товаров, работ, услуг (в подтверждение источников платежа по банковской гарантии )\*\*\*\*;
- \*\*\*\*Документы предоставляются в виде копий, заверенных Заявителем
- 10.4. Рекламные проспекты, буклеты, каталог производимой продукции (если имеются).
11. Документы, подтверждающие обеспечение выданной гарантии:
- 11.1. Для оформления Договора залога имущества предоставляются документы в соответствии с Порядком проведения залоговых операций в КБ «Гагаринский»
- 11.2. Для оформления Договора поручительства (гарантии) Поручителем Гарантом) – юридическим лицом предоставляются документы, указанные в 6 – 10 (10.1., 10.2.)

**Примечания:**

- Документы предоставляются в копиях, заверенных подписью руководителя и печатью Заявителя с приложением подлинных документов для сверки.
- Для рассмотрения кредитной заявки (до подписания кредитного договора) документы могут быть представлены на электронном носителе или электронными средствами связи в виде отсканированных копий (в формате jpg с объемом каждого файла не более 2 мб, качеством 300 dpi).
- При необходимости, сотрудниками кредитного подразделения Банка могут быть затребованы дополнительные документы.