

**С 11.05.2016 г.**

**Перечень документов на получение банковских гарантий размером свыше 20 млн. руб.**  
(документы должны быть представлены в электронном виде за исключением документов, выделенных жирным шрифтом)

1. **Заявление – Анкета на получение банковской гарантии – оригинал, заполненный по форме Банка;**
2. Конкурсная документация с описанием конкурса, с указанием дат проведения конкурса и его условий;
3. Протокол подведения итогов конкурса;
4. Проект государственного/Муниципального контракта с указанием сроков и сумм банковской гарантии;

#### **ЮРИДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ**

1. Устав организации, изменения и дополнения к нему, утвержденные и зарегистрированные в установленном законодательством РФ порядке;
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года);
3. Свидетельство (для представительства (филиала) также уведомление) о постановке на учет в налоговом органе;
4. Паспорта руководителя, главного бухгалтера (заполненные страницы);
5. Решение/протокол о назначении на должность единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора, президента или исполнительного директора согласно Уставу) и продлении срока его полномочий на новый срок, если срок продлевался. Протокол заседания уполномоченного органа об избрании Совета директоров (в случае, если единоличный исполнительный орган избирается Советом директоров юридического лица)
6. Приказ о назначении главного бухгалтера или о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на руководителя организации (в связи с отсутствием в организации главного бухгалтера) или договор о передаче функций по ведению бухгалтерского учета сторонней организации
7. Разрешение (лицензия) на занятие отдельными видами деятельности (в необходимых случаях).
8. Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров/участников (выписка из реестра акционеров/выписка из состава участников), составленный на дату предоставления в Банк Заявления – Анкеты на получение банковской гарантии;
9. Выписка из ЕГРЮЛ (на дату последних изменений);
10. Согласие налогоплательщика налоговому органу на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну (по форме банка);
11. Один из следующих документов:
  - свидетельство о регистрации права собственности на здание/помещение (*если орган управления находится в помещении/здании, принадлежащем Клиенту на праве собственности*);
  - договор аренды, субаренды или иного договора, подтверждающего передачу помещения/здания во временное владение и пользование (*если орган управления находится в помещении/здании, принадлежащем Клиенту на основании какого-либо договора, подтверждающего передачу помещения/здания во временное владение и пользование*);
13. Информационное письмо Федеральной службы государственной статистики (Росстата) об учете в ЕГРПО, заверенное оттиском печати и подписью первого лица (руководителя Клиента ("копия верна").
14. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (копия, заверенная банком).

## ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Годовая бухгалтерская отчетность за 2015 г.<sup>2</sup> (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и отчет о движении денежных средств) с отметкой налогового органа о принятии или копией электронного документа, заверенного ЭЦП налогового органа или копией почтовой квитанции;

2. ОСВ 01, 10, 20, 41,43, 46, 50, 51, 52, 58, 60.1, 60.2, 62.1, 62.2, 66, 67 за 12 месяцев 2015г.<sup>1</sup> и 1 кв 2016 г.

3. Расшифровка строк баланса на 01.04.2016 г.:

**основные средства;**

**дебиторской, кредиторской задолженности** с указанием контрагента (ов), суммы, даты образования и погашения по установленной форме:

Наименование дебитора или кредитора	ИНН контрагента Свыше 1 млн	Сумма задолженности	Дата возникновения	Дата погашения	Наличие/отсутствие просроченной задолженности

*Данная форма заполняется по следующим статьям балансового отчета:*

- Покупатели и заказчики
- Авансы выданные
- Прочие дебиторы
- Поставщики и подрядчики
- Авансы полученные
- Прочие кредиторы

\* - Должно быть 2 расшифровки : дебиторская и кредиторская задолженность, внутри которых выделить статьи балансового отчета: авансы, налоги, заработная плата, прочие дебиторы/кредиторы и т.п. Итого каждой расшифровки равно статье баланса. Доля прочих - не более 5 %.

**займов и кредитов** (строка 1510,1410 баланса) с указанием кредиторов, суммы, сроков предоставления и погашения.

**финансовых вложений** с указанием контрагентов, характера задолженности (участие в других организациях, предоставленные займы или иное), суммы задолженности, даты возникновения и погашения;

- **иные статьи баланса с долей более 10 %** (например, прочие внеоборотные активы, прочие оборотные активы, прочие обязательства, доходы будущих периодов, прочие обязательства и т.п.).

4. В случае применения клиентом общей системы налогообложения:

- **управленческая отчетность на 01.04.2016 г.** (баланс, отчет о фин. результатах) , заверенная компанией

- **Налоговая декларация по налогу на прибыль за 2015 г.<sup>2</sup> и 1 кв 2016 г.<sup>2</sup>** с отметкой налогового органа об их принятии или копией электронного документа, заверенного ЭЦП налогового органа или копией почтовой квитанции;

<sup>1</sup> - не предоставляется клиентами, находящимися на УСН

<sup>2</sup> - Баланс и Налоговая декларация на налогу на прибыль на последнюю отчетную дату должна быть также предоставлена в электронном виде, в соответствии с требованиями, описанными на сайте по ссылке: <http://www.nalog.ru/html/docs/treb1.doc>

Если клиент сдает отчетность через систему Контур - пусть направит нам её прямо в программе через функцию "Отправить отчетность в банк". Нужно только выбрать наш банк по номеру БИК 044599126.

Допинструкция <http://fksrf.pro/info/63.html>

5. В случае применения клиентом упрощенной системы налогообложения:

- **Налоговая декларация по УСН за 2015 г. с отметкой налогового органа о принятии или копией электронного документа, заверенного ЭЦП налогового органа или копией почтовой квитанции;**

- **Книга учета доходов и расходов за 2015 г. и 1 кв 2016 г.**

6. Документы, выданные ИФНС (со сроком выдачи не более 1 месяца до даты обращения в Банк):

- справка об открытых расчетных (текущих) счетах в кредитных организациях, выданная налоговым органом (оригинал или нотариальная копия). Для рассмотрения компании необходимо предоставить письмо, заверенное подписью руководителя и печатью организации, с перечнем банков, в которых открыты счета.

- справка из ИФНС об отсутствии задолженности перед бюджетом всех уровней (оригинал или нотариальная копия). Для рассмотрения компании необходимо предоставить письмо, заверенное подписью руководителя и печатью организации, об отсутствии задолженности перед бюджетом.

7. Справки, выданные кредитными организациями, в которых открыты расчетные счета организации:

- о картотеке № 2 неоплаченных расчетных документов и ее длительности на текущую дату;

- об отсутствии ссудной задолженности или о кредитной истории за предыдущие 12 месяцев с указанием условий кредитного договора, качества обслуживания долга (отсутствие претензий), остатка задолженности.

п.6., п.7. - при отсутствии вышеуказанных документов - предоставляются гарантийные письма о предоставлении данных документов в срок: для справок из ИФНС до 12 дней , для справок из Банков – до 7 дней (при этом в письме указываются все открытые расчетные счета).

В ходе рассмотрения заявки Банком могут быть запрошены дополнительные документы.

---