

- ① – оригинал ② – заверенная копия (с печатью компании и подписью руководителя на каждой странице)  
 ③ – нотариальная копия или оригинал (предоставляется в Банк для снятия копии)

**Внимание:** В случае необходимости сотрудники Кредитного подразделения Банка вправе запрашивать дополнительную информацию и документы, связанные с деятельностью Принципала. Если Банк отказал в предоставлении Банковской гарантии Клиенту или Клиент отказался от оформления Банковской гарантии, неустребованные Клиентом документы заявки хранятся в течение 6 (Шести) месяцев, после чего уничтожаются в порядке, предусмотренном в Банке.

**Напоминаем:** представленные сведения в Банк, должны быть достоверными и не иметь отличий от сведений, представленных в органы статистики, отчетности (информации), налоговые органы, органы государственной власти, Банк России, а также опубликованных и находящихся в бюро кредитных историй.

**Документы на получение кредита:**

1.	<input type="checkbox"/>	Анкета Принципала - Юридического лица или Индивидуального предпринимателя (по форме Банка)	①
2.	<input type="checkbox"/>	Заявление на получение банковской гарантии, адресованное руководству Банка (Председателю Правления), которое должно содержать следующие данные: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ цель обращения;</li> <li>◦ краткие сведения о клиенте;</li> <li>◦ характеристика гарантии;</li> <li>◦ предполагаемое обеспечение исполнения обязательств по гарантии</li> </ul>	①
3.	<input type="checkbox"/>	Протокол Общего собрания Участников либо Совета директоров организации-Принципала о принятии решения по получению банковской гарантии (в случае, если гарантия является крупной сделкой для Принципала - более 25% активов)	①
4.	<input type="checkbox"/>	Решение уполномоченного органа о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, в случае если сделка является сделкой с заинтересованностью	①
5.	<input type="checkbox"/>	Конкурсная (тендерная/аукционная) документация, в том числе Протокол проведения итогов тендера/конкурса/аукциона	②
6.	<input type="checkbox"/>	Контракт (коммерческий/государственный) и иные документы, в обеспечение исполнения которых необходима Гарантия (для государственных контрактов возможно предоставление проекта контракта)	②
7.	<input type="checkbox"/>	Образец (проект) Гарантии по форме Бенефициара (при наличии)	②

**Бухгалтерская отчетность и сопутствующие документы:**

8.	<input type="checkbox"/>	Бухгалтерский баланс (форма №1 «Бухгалтерский баланс», форма №2 «Отчет о финансовых результатах») организации-Принципала за 6 (Шесть) последних отчетных периода (годовая бухгалтерская отчетность предоставляется в Банк со всеми приложениями)  <i>В случае сдачи бухгалтерской отчетности лично налоговому инспектору бухгалтерская отчетность должна быть заверена штампом о приеме отчетности с указанием даты приема и подписью налогового инспектора.</i>  <i>В случае отправки бухгалтерской отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде необходимо приложить протокол входного контроля.</i>  <i>В случае отправки бухгалтерской отчетности в налоговую инспекцию по почте необходимо приложить квитанцию почтовой службы о приеме письма с описью вложений.</i>	②
9.	<input type="checkbox"/>	Публикуемая отчетность за три последних заверенных финансовых года (в случае ее наличия)	②
10.	<input type="checkbox"/>	Налоговая декларация по налогу на прибыль за 6 (Шесть) последних отчетных периодов, заверенные печатью и подписями первых лиц, указанных в карточке с образцами подписей  <i>В случае выплаты авансовых платежей в бюджет (квартально, ежемесячно), с предоставлением подтверждения оплаты, при отсутствии предоставить пояснение</i>  <b>Налоговая декларация по налогу на имущество за 6 (Шесть) последних отчетных периодов</b> <i>В случае сдачи декларации лично налоговому инспектору, декларация должна быть заверена штампом о приеме с указанием даты приема и подписью налогового инспектора.</i> <i>В случае отправки декларации в налоговую инспекцию в электронном виде необходимо приложить протокол входного контроля.</i> <i>В случае отправки декларации в налоговую инспекцию по почте необходимо приложить квитанцию почтовой службы о приеме письма с описью вложений.</i>	① ②
11.	<input type="checkbox"/>	Сведения, представляемые в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) (Форма N П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников", Форма N П-5(м) "Основные сведения о деятельности организации") В случае отсутствия необходимости сдачи данных форм, предоставить письмо с пояснением	②
12.	<input type="checkbox"/>	Аудиторское заключение за последний заверенный годовой отчетный период или письменное пояснение о причинах не прохождения аудиторской проверки	①
13.	<input type="checkbox"/>	Годовая бухгалтерская отчетность в электронном виде (совокупность файлов, объединенных в zip-архив, сформированных посредством программного обеспечения НО и НП органа в рамках одного документооборота в соответствии с приказом от 09.11.2010 № ММВ-7-6/535@ «Об утверждении Унифицированного формата транспортного контейнера при информационном взаимодействии с приемными комплексами налоговых органов по телекоммуникационным каналам связи с использованием электронной цифровой подписи». Имя файла zip-архива должно соответствовать имени файла документа «Электронный документ с файлом налоговой декларации или бухгалтерской отчетности» с расширением «zip».)	②

**Применение специальных налоговых режимов:**

14.	<input type="checkbox"/>	Налоговые декларации с отметками налоговых органов или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде	②
	<input type="checkbox"/>	Упрощенная система налогообложения (УСН):	②



**БАНК МБА-МОСКВА**

**Перечень документов для рассмотрения вопроса о предоставлении банковской гарантии  
юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям**

- ① – оригинал ② – заверенная копия (с печатью компании и подписью руководителя на каждой странице)  
③ – нотариальная копия или оригинал (предоставляется в Банк для снятия копии)

°налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (годовая)  
°книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей / выписка из книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей с указанием поквартальных значений (за предыдущий и текущий календарный год)

**Единый налог на вмененный доход (ЕНВД):**

②

°налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (квартальная) за 6 последних отчетных дат

**Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН):**

②

°налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (годовая)

°книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей / выписка из книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей с указанием поквартальных значений (за предыдущий и текущий календарный год)


**БАНК МБА-МОСКВА**
**Перечень документов для рассмотрения вопроса о предоставлении банковской гарантии юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям**

1 – оригинал 2 – заверенная копия (с печатью компании и подписью руководителя на каждой странице)  
3 – нотариальная копия или оригинал (предоставляется в Банк для снятия копии)

15.  **Оборотно-сальдовые ведомости:** 1  
 анализ **счета 51** "Расчетные счета" (за год, с месячной разбивкой, по банкам, с указанием корреспондирующих счетов)  
 оборотно-сальдовая ведомость **счета 52** "Валютные счета" (за год, с поквартальной разбивкой, с указанием корреспондирующих счетов)  
 оборотно-сальдовая ведомость **счета 70** "Расчеты с персоналом по оплате труда" (за год, с поквартальной разбивкой, с указанием корреспондирующих счетов)  
 оборотно-сальдовая ведомость **счета 76** "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (за год, с поквартальной разбивкой по контрагентам)  
 оборотно-сальдовая ведомость **счета 60** "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" (за год, с поквартальной разбивкой по контрагентам)  
 оборотно-сальдовая ведомость **счета 62** "Расчеты с покупателями и заказчиками" (за год, с поквартальной разбивкой по контрагентам)  
 оборотно-сальдовая ведомость **счета 68** "Расчеты по налогам и сборам" (за год, с поквартальной разбивкой, с указанием корреспондирующих счетов)  
 оборотно-сальдовая ведомость **счета 69** "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" (за год, с поквартальной разбивкой, с указанием корреспондирующих счетов)
16.  **Расшифровка статей баланса на последнюю отчетную дату по форме Банка:** 1  
**код 1150** основные средства (здания, машины, оборудование)  
**код 1170, 1240** финансовые вложения  
**код 1410, 1510** долгосрочные и краткосрочные обязательства  
**код 1230** дебиторская задолженность (по форме Банка) на две последние отчетные даты, включая договора с контрагентами и документы, подтверждающие сведения о состоянии расчетов с контрагентами по просроченной и безнадежной задолженности (контракты)  
**код 1520** кредиторская задолженность (по форме Банка) на две последние отчетные даты, включая договора с контрагентами и документы, подтверждающие сведения о состоянии расчетов с контрагентами по просроченной и безнадежной задолженности (контракты)
- Расшифровка прочих статей Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах на последнюю отчетную дату по форме Банка, пояснение причин изменения показателей (снижение/ увеличение и за счет чего произошли изменения)**
17.  Письмо о согласовании убытка (в случае наличия) по Форме №2 «Отчет о финансовых результатах» на последнюю отчетную дату с указанием причин его формирования, заверенное печатью и подписями первых лиц, указанных в карточке с образцами подписей. 1
- Правоустанавливающие документы (не предоставляются в случае наличия открытого расчетного счета):**
18.  Учредительные документы (Устав, в том числе редакция Устава, действующая в период избрания единоличного исполнительного органа компании) 3
19.  Изменения в Учредительные документы 2
20.  Свидетельство о государственной регистрации 2
21.  Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации изменений в Обществе 2
22.  Решение (протокол) о создании юридического лица, а также решение (протокол) о внесении изменений в учредительные документы общества 2
23.  Протокол (решение) и приказ о назначении на должность лиц, указанных в карточке с образцами подписей 2
24.  Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверенная банком) 1
25.  Протокол об избрании Совета директоров (при его наличии в Обществе) 2
26.  Паспорта учредителей, директора, бухгалтера организации 2
- Правоустанавливающие документы (предоставляются вне зависимости от наличия открытого расчетного счета):**
27.  Список участников (для ООО), на дату принятия решения о совершении сделки, но не позднее 20 дней на дату предоставления в Банк 1
28.  Список аффилированных лиц, на дату принятия решения о совершении сделки, но не позднее 20 дней на дату предоставления в Банк 1
29.  Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ) на дату принятия решения о совершении сделки, но не позднее 20 дней на дату предоставления в Банк 1
30.  Выписка о состоянии счета депо (только для АО, запрашивается, если ценные бумаги находятся у номинальных держателей) на дату принятия решения о совершении сделки, но не позднее 20 дней на дату предоставления в Банк 1



**Перечень документов для рассмотрения вопроса о предоставлении банковской гарантии  
юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям**

① – оригинал ② – заверенная копия (с печатью компании и подписью руководителя на каждой странице)  
③ – нотариальная копия или оригинал (предоставляется в Банк для снятия копии)

**Копии документов:**

- |     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |
|-----|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 31. | <input type="checkbox"/> | Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (КНД 1110018)<br>Штатное расписание организации-Принципала на текущий календарный год                                                                                                  | ② |
| 32. | <input type="checkbox"/> | Основные действующие договора с покупателями и поставщиками, заверенные печатью и подписями первых лиц, указанных в карточке с образцами подписей                                                                                                                          | ② |
| 33. | <input type="checkbox"/> | Договора аренды на офисные, складские помещения либо свидетельство о собственности, включая платежные поручения по оплате за последние 6 месяцев                                                                                                                           | ② |
| 34. | <input type="checkbox"/> | Документы, подтверждающие обеспечение исполнения кредитных обязательств Принципала в прочих банках (залог имущества, банковская гарантия, поручительство третьих лиц)<br>Действующие договоры по кредитным обязательствам (кредитные, займа, лизинга) с графиками платежей | ② |

**Документы из налогового органа:**

- |     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |
|-----|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 35. | <input type="checkbox"/> | Справка об открытых расчетных счетах в кредитных организациях, выданная или подтвержденная налоговым органом                                                                                                                                                                                                                                                                       | ① |
| 36. | <input type="checkbox"/> | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сроком действия не позднее 30 дней на дату предоставления в Банк                                                                                                                                                                                                                                                      | ① |
| 37. | <input type="checkbox"/> | Справка об отсутствии задолженности перед федеральным бюджетом, бюджетами субъектов РФ, местными бюджетами и внебюджетными фондами, выданная налоговым органом (в случае наличия просроченной задолженности более 0,5% от суммы кредита (открытого лимита кредитования) и (или) общей продолжительностью более 15 (Пятнадцать) календарных дней предоставить пояснительное письмо) | ① |

**Справки:**

- |     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |
|-----|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 38. | <input type="checkbox"/> | Справка об оборотах по расчетным и валютным счетам, открытым в других кредитных организациях за последние 12 (Двенадцать) месяцев с разбивкой по месяцам; об отсутствии/наличии у Принципала текущей картотеки к банковским счетам, открытым в других кредитных организациях (в случае наличия картотеки указать сумму и общее количество календарных дней); о кредитной истории Заемщика в других банках-кредиторах | ① |
| 40. | <input type="checkbox"/> | Сведения о действующих судебных делах (сумма и содержание иска, истец, информация о стадии рассмотрения) по состоянию на дату предоставления и сведения о выплатах по исполнительным листам по завершённым судебным делам по состоянию на дату предоставления согласно информации на сайтах: <a href="http://kad.arbitr.ru/">http://kad.arbitr.ru/</a> и <a href="https://fssprus.ru/">https://fssprus.ru/</a>       | ① |
| 41. | <input type="checkbox"/> | Сведения о наличии/отсутствии арестов, залогов и иных обременениях имущества Принципала (по форме Банка)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ① |
| 42. | <input type="checkbox"/> | Данные о выданных поручительствах в адрес третьих лиц на дату подачи заявления в Банк (по форме Банка)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ① |
| 43. | <input type="checkbox"/> | Сведения об уплате Принципалом налоговых платежей, заработной платы и арендных платежей за последние 12 (Двенадцать) месяцев (с разбивкой по месяцам) по расчетным счетам, с указанием сведений о среднем фонде оплаты труда (ФОТ) и среднесписочной численности                                                                                                                                                     | ① |