

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА ГАРАНТИЮ ДЛЯ ПРИНЦИПАЛА - ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА.

### I. ДОКУМЕНТЫ ПО СДЕЛКЕ.

1. **Заявка на гарантию.** *По форме Банка.*
2. **Согласие** на получение информации, входящей в состав кредитной истории. *По форме Банка.*
3. **Согласие на обработку персональных данных** (для единоличного исполнительного органа Принципала). *По форме Банка.*
4. **Финансовая модель** бизнеса Принципала/финансовая модель бизнеса группы (при наличии группы). *Не обязательно для Принципала, относящегося к субъектам малого предпринимательства.*
5. **Справка** о балансовой стоимости активов, определенной по данным бухгалтерской отчетности за последний календарный день месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки на гарантию.
6. **Протокол** общего собрания участников (решение единственного участника, решение собрания директоров, общего собрания акционеров) об одобрении крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, если сделка (соглашение о предоставлении гарантии, договор залога) является для юридического лица крупной и/или сделкой с заинтересованностью.
7. **Документы** (договоры, контракты и другие документы), подтверждающие **вид и цель гарантии.**
8. **Перечень** предлагаемого в залог предмета залога с указанием места его нахождения и балансовой стоимости, определенной по данным бухгалтерской отчетности за последний календарный день месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки на гарантию (для Принципала, который является Залогодателем).
9. **Документы**, необходимые для оформления залога, согласно Перечня документов по залогоу (для Принципала, который является Залогодателем).

### II. УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ.

1. **Учредительные документы.** Согласно Перечня документов для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии законодательством РФ, который является приложением к Банковским правилам об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам) в АО УКБ «Белгородсоцбанк».

*Данные документы представляются в полном объеме при отсутствии действующего Договора комплексного банковского обслуживания (ДКБО). При наличии действующего Договора комплексного банковского обслуживания представляются только изменения, не предоставленные в отдел сопровождения клиентов Управления по работе с корпоративными клиентами Банка.*

2. **Документ**, подтверждающий оплату уставного капитала и/или отсутствие задолженности по вкладам в уставный (складочный) капитал.

3. **Трудовой договор** (контракт) с единоличным исполнительным органом или выписка из него (*предоставляется, если не предоставлен в Банк в составе документов по пункту I настоящего раздела*).

4. **Документы**, подтверждающие право собственности или аренды по месту регистрации и по месту нахождения (ведения деятельности) юридического лица, если место нахождения отличается от места регистрации.

**5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность годовая и квартальная учредителя (лей) принципала- юридического лица за последние 5 (Пять) отчетных периодов, расшифровки всех статей «Бухгалтерского баланса», по которым на последнюю отчетную дату имеются остатки и расшифровки всех статей «Отчета о финансовых результатах» за последний отчетный период.**

*(Данные документы представляются учредителем (ями) принципала-юридического лица, если:*

- *учредителем (ями) является (ются) юридическое (ие) лицо (лица),*
- *принципал-юридическое лицо находится под контролем и (или) значительным влиянием учредителя (лей)).*

**6. Иные документы** по запросу Банка.

### **III. БУХГАЛТЕРСКАЯ И НАЛОГОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ, ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ.**

**1. Аудиторское заключение.** *При обязательном либо инициированном предприятием аудите отчетности.*

**2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность,** в том числе:

**2.1. Годовая, за последний завершенный год** (комплект электронных документов (файлов), сданных в ФНС, в составе форм, утвержденных Приказом Минфина РФ №157н<sup>1</sup>), с подтверждением факта приема ФНС.

**2.2. Квартальная, за последний завершенный и текущий годы** (за подписью руководителя/уполномоченного лица, скрепленная печатью) по следующим формам:

- форма «Бухгалтерский баланс»;
- форма «Отчет о финансовых результатах».

**3. Расшифровки всех статей «Бухгалтерского баланса», по которым на последнюю отчетную дату имеются остатки.**

**Требования к отдельным расшифровкам статей Бухгалтерского баланса:**

- расшифровка запасов с указанием наличия/отсутствия неликвидных запасов (*неликвидные запасы можно указать в отдельной справке*);

- расшифровка краткосрочной и долгосрочной дебиторской задолженности с разбивкой на расчеты с покупателями и заказчиками, расчеты с поставщиками и подрядчиками, с указанием наименования контрагента, ИНН, суммы задолженности, сроков образования и погашения, предмета договора, по которому имеется задолженность, с указанием наличия/отсутствия **просроченной**, в том числе безнадежной, дебиторской задолженности и созданных резервов по сомнительным долгам по дебиторам;

- расшифровка краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений с указанием наименования контрагента, ИНН, суммы задолженности, сроков образования и погашения, предмета договора, по которому имеется задолженность, с указанием наличия/отсутствия **просроченной**, в том числе безнадежной, задолженности и созданных резервов по сомнительным долгам по контрагентам;

- расшифровка краткосрочной кредиторской задолженности с разбивкой на задолженность перед поставщиками и подрядчиками, задолженность перед покупателями и заказчиками, с указанием наименования контрагента, ИНН, суммы задолженности, сроков образования и погашения, предмета договора, по которому имеется задолженность, с указанием наличия/отсутствия **просроченной** кредиторской задолженности;

- расшифровка краткосрочной кредиторской задолженности в части расчетов с персоналом по оплате труда, с указанием наличия/отсутствия просроченной задолженности и документы, подтверждающие выплату заработной платы персоналу за последние три календарных месяца (если данная информация не отражена в предоставленных выписках по расчетным счетам или карточке 51 счета);

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 04.10.2023 №157н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность».

- расшифровка краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов с указанием наименования контрагента, ИНН, суммы задолженности, сроков образования и погашения, предмета договора, по которому имеется задолженность, с указанием наличия/отсутствия **просроченной** задолженности.

**4. Расшифровки** всех обязательств, учитываемых на забалансовых счетах, на последнюю отчетную дату. В случае отсутствия обязательств, учитываемых на забалансовых счетах, **письмо об их отсутствии**.

**5. Расшифровки** всех статей «Отчета о финансовых результатах» за последний отчетный период.

**6. Сведения** о заключенных договорах лизинга, факторинга (номер и дата договора, срок действия, предмет, сумма договора, задолженность по договору на отчетную дату) или письмо об отсутствии заключенных договоров лизинга, факторинга на текущую дату.

**7. Налоговые декларации** годовые (УСН, АУСН, ЕСХН) за последний завершенный год и ежеквартальные (НДС, Налог на прибыль) за последний завершенный и текущий годы в электронном виде, с подтверждением факта приема ФНС.

**8. Справка ФНС** о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета и/или справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, на текущую дату.

**9. Единая форма** «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ЕФС-1) за последний отчетный период, в электронном виде, с подтверждением факта приема СФР.

**10. Сведения об открытых счетах** в кредитных организациях, на текущую дату.

**11. Справка**, содержащая информацию об оборотах по расчетным счетам за последний завершенный и текущий кварталы (помесячно), наличии (отсутствии) претензий к счетам, картотеки неоплаченных расчетных документов на текущую дату (*предоставляется по каждому расчетному счету из каждой кредитной организации, кроме АО УКБ «Белгородсоцбанк»*).

**12. Выписки по расчетным счетам**, открытым в банках или карточки 51, 52 счетов (в формате xlsx или xls), за последний завершенный и текущий кварталы (помесячно), с указанием контрагента, суммы и основания платежа (*предоставляются по каждому расчетному счету из каждой кредитной организации, кроме АО УКБ «Белгородсоцбанк»*).

**13. Справка о кредитной истории** и полученных **гарантиях** за последний завершенный и текущий годы, содержащая информацию о полученных, погашенных и действующих кредитах и гарантиях, наличии просроченной задолженности по ссуде/гарантии и/или процентам на текущую дату (*предоставляется из каждой кредитной организации, кроме АО УКБ «Белгородсоцбанк»*).

**14. Документы** по оплате аренды помещения, если оплата не отражена в выписках по расчетным счетам или карточке счета 51 (при наличии аренды помещения).

**15. Письма** об отсутствии (наличии) на текущую дату следующих фактов:

- неоднократной утраты (два и более раза) правоустанавливающих, первичных учетных документов, оригиналов договоров и контрактов либо задержки с восстановлением утраченных документов за последние 3 (Три) календарных года,
- вхождения принципала в финансовую, промышленную или иную группу компаний, наличие (отсутствие) консолидированной отчетности.

**16. Реестр** основных договоров/контрактов финансово-хозяйственной деятельности или сведения о них на текущую дату (договоры купли-продажи, договоры подряда, договоры аренды и другие).

**17. Иные документы** по запросу Банка.

#### IV. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ.

**1. На бумажном носителе:**

- в виде оригинала документа, подписанного руководителем или уполномоченным лицом принципала и скрепленного печатью принципала;
- в виде копии документа, заверенного руководителем или уполномоченным лицом принципала и скрепленного печатью принципала.

## **2. В электронном виде:**

### **2.1. Через лицензионную систему электронного документооборота (ЭДО), используемую обеими Сторонами:**

- в виде электронного документа или скан-образа документа, подписанного УКЭП руководителя или уполномоченного лица принципала (*для документов, сведений, справок и прочих форм, составляемых принципалом*);
- в виде электронного документа, подписанного УКЭП руководителя или уполномоченного лица принципала с документами, подтверждающими факт приема ФНС/СФР (*для отчетов, деклараций, форм и сведений, обязательных для сдачи в ФНС и СФР*);
- в виде электронного документа, полученного по системе ЭДО от контрагентов, подписанного УКЭП руководителя или уполномоченного лица принципала (*для договоров, сведений справок и прочих документов, полученных от кредитных организаций и прочих контрагентов*).

### **2.2. По корпоративной электронной почте Банка:**

- в виде отчетности, переданной в ФНС/СФР России в форме электронного документа по телекоммуникационным каналам связи с ФНС/СФР в формате, в котором отчетность отправлялась в ФНС/СФР с квитанцией о приеме, подтверждающей факт приема отчетности.

 8 800 707 39 39, 8 980 320 97 32.