

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ**  
для розгляду питання про надання банківських гарантій – ЮРИДИЧНИМ ОСОБАМ

№	Документи	Особливості оформлення
<b>1. Загальні документи по гарантії</b>		
1.1	Заява про надання гарантії <i>(за формою Банку)</i>	Засвідчується підписом та печаткою (за наявності) клієнта.
1.2	Анкета Принципала <i>(за формою Банку)</i>	Засвідчується підписом та печаткою (за наявності) клієнта.
1.3	Протокол Загальних зборів Учасників/Засновників або Рішення власника (на отримання гарантії). <i>(за формою Банку)</i>	Оригінал
<b>2. Установчі та реєстраційні документи клієнта подаються відповідно до внутрішніх положень Банку (якщо Принципалом не відкривається поточний рахунок в АТ «АГРОПРОСПЕРІС БАНК»).</b>		
2.1	Анкета-опитувальник клієнта – юридичної особи-резидента (за формою Банку)	Засвідчується підписом та печаткою (за наявності) клієнта.
2.2	Статут юридичної особи (zareєстровані до 31.12.2015 р. включно) Опис з кодом доступу або лист із зазначенням такого коду (zareєстровані з 01.01.2016 р. Протокол (якщо юридична особа працює за модельним статутом).	Засвідчується підписом та печаткою (за наявності) Принципала.
2.4	Копії протоколу про обрання та наказ про призначення	Засвідчується підписом та печаткою (за наявності) Принципала
2.4	Копії з оригіналу паспорту (або іншого документу, що посвідчує особу) та реєстраційного номеру облікової картки платника податків.	Засвідчується підписом власника документу з зазначенням на кожному розвороті напису: «Згідно з оригіналом» дата та ПІБ власника.
2.5	Копія трудового контракту з керівником (якщо обов'язковість його укладення передбачена установчими документами підприємства або законодавством) чи лист про те, що трудовий контракт з керівником не укладався.	Засвідчується підписом та печаткою (за наявності) Принципала.
<b>3. Фінансові документи</b>		
3.1	Баланс (Форма №1)	копії річної фінансової (бухгалтерської) звітності за дві останні звітні дати та останню квартальну звітність (за наявності).
	Звіт про фінансові результати (Форма №2).	
	Розшифровка строки 2000 за КВЕД до Форми №2 (за останній календарний рік) та розшифровка строки 2120, 2180 та 2270 по видам доходів/витрат	Засвідчується підписом та печаткою (за наявності) клієнта.
3.2	Картка рахунку 311 за останні 12 місяців	За вимогою банку. В електронній формі одним файлом
3.3	Оборотно сальдові відомості по рахунках 36* та 63* за останні 12 місяців	За вимогою банку. В електронній формі одним файлом
3.4	Копії договорів, контрактів, інших угод з продавцями / постачальниками та покупцями).	За вимогою банку. Засвідчується підписом та печаткою (за наявності) Принципала.

При повторному зверненні в Банк щодо питання отримання банківської гарантії надаються лише документи, передбачені розділом 1, крім Анкети Принципала яка подається один раз, у випадку, якщо на підприємстві не відбулося змін в статутних документах, які надавалися в Банк при першому зверненні, та розділами 2, 3 – за вимогою банку.