



ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ

для розгляду питання про встановлення ліміту на надання гарантій та подальше надання банківських гарантій
ЮРИДИЧНИМ ОСОБАМ

1. ДОКУМЕНТИ, ЩО НАДАЄ ПРИНЦИПАЛ ПРИ ВІДКРИТТІ ЛІМІТУ ГАРАНТІЙНОЇ ЛІНІЇ

1	Клопотання (заява) про відкриття ліміту <i>(за формою Банку)</i>	Засвідчується підписом та печаткою (якщо є) клієнта.
2	Анкета-опитувальник клієнта – юридичної особи-резидента <i>(за формою Банку)</i>	Засвідчується підписом та печаткою (якщо є) клієнта.
3	Анкета Принципала <i>(за формою Банку)</i>	Засвідчується підписом та печаткою (якщо є) клієнта.
4	Протокол Загальних зборів Учасників/Засновників або Рішення власника (на отримання гарантії). <i>(за формою Банку)</i>	Оригінал
Установчі та реєстраційні документи клієнта подаються відповідно до внутрішніх положень Банку (якщо Принципалом не відкривається поточний рахунок в АТ «АЛЬПАРІ БАНК»).		
5	Копії належним чином зареєстрованих установчих документів (установчий/засновницький договір, статут, рішення засновників про створення підприємства, рішення про створення товариства з обмеженою відповідальністю та провадження діяльності на підставі модельного статуту з усіма змінами і доповненнями).	Засвідчується підписом та печаткою Принципала.
6	Копії протоколу про обрання та наказів про призначення посадових осіб підприємства, що мають право першого та другого підписів.	Засвідчується підписом та печаткою Принципала
7	Копії паспорту або іншого документу, що посвідчує особу та реєстраційного номеру облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків; територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків/унесений запис про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, або на паспорті проставлено слово "відмова") посадових осіб Принципала, що мають право першого та другого підписів.	Засвідчується підписом власника паспорта з зазначенням на кожному розвороті напису: «Згідно з оригіналом» та ПІБ власника
8	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 Принципала.
9	Картка із зразками підписів і відбитка печатки <i>(за формою Банку)</i>	Банківська форма (засвідчується клієнтом в присутності працівника АТ «АЛЬПАРІ БАНК»).
10	Дозвільні документи: копії ліцензій, дозволів, сертифікатів.	Засвідчується підписом та печаткою Принципала.
11	Якщо до складу учасників/ акціонерів/ власників підприємства входить юридична особа – нерезидент , надаються також установчі та реєстраційні документи цієї юридичної особи-нерезидента (статут, установчий договір, копію легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля витягу з торговельного, банківського або судового реєстру або реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, завірена нотаріально, що визначають найменування та місце реєстрації/знаходження юридичної особи-нерезидента, його офісу); документи, які підтверджують повноваження представника юридичної особи-нерезидента.	Засвідчується підписом та печаткою Принципала. Документи нерезидента мають бути легалізовані, переведені на українську мову та засвідчені нотаріусом, крім випадків, визначених законодавством.
12	Акціонерні товариства додатково надають зведений обліковий реєстр власників іменних цінних паперів отриманий у Національному депозитарії України.	Оригінал (або копія, засвідчена підписом та печаткою Принципала)
Фінансові документи:		
13	Баланс (Форма №1)	копії фінансової (бухгалтерської) звітності (квартальну) за п'ять останніх звітних дат засвідчуються підписом та печаткою клієнта <u>Додатково:</u> для клієнтів з вираженою сезонністю додаються копії фінансової (бухгалтерської) звітності за останні два роки (річні) (з відміткою органу
	Звіт про фінансові результати (Форма №2).	
	Розшифровка строки 2000 за КВЕД до Форми №2 (за останній календарний рік)	

		<i>статистики) засвідчуються підписом та печаткою клієнта.</i>
14	Картка рахунку 311 за останні 12 місяців	<i>В електронній формі одним файлом</i>
15	Оборотно сальдові відомості по рахунках 36* та 63* за останні 12 місяців	<i>В електронній формі одним файлом</i>
16	Довідки про відкриті поточні рахунки підприємства, про обороти по рахунку (рахунках) підприємства за останні 12 місяців з помісячною розбивкою.	<i>Оригінали</i>
17	Довідки про відсутність або про наявність заборгованості за кредитними операціями (в т.ч. гарантії, авальовані/враховані векселі, акредитиви тощо) із зазначенням розмірів такої заборгованості, нарахованих процентів, характеру заборгованості (строкова, пролонгована, прострочена), строків погашення/прострочення, забезпечення (застава) станом на дату, максимально наближену до дати документального оформлення гарантійної лінії операції (але видана не раніше, ніж за 7 днів до пред'явлення довідки до Банку)	<i>Оригінали</i>
18	Копії кредитних договорів, договорів застави, іпотеки, поруки з усіма додатками, додатковими договорами до них тощо за власними зобов'язаннями (у разі наявності кредитних зобов'язань перед іншими банками) та зобов'язаннями третіх сторін	<i>Засвідчується підписом та печаткою Принципала.</i>
19	Копії договорів, контрактів, інших угод з продавцями / постачальниками та покупцями).	<i>Засвідчується підписом та печаткою Принципала.</i>

Працівник АТ «АЛЬПАРІ БАНК», відповідальний за збір документів та їх розгляд службами Банку, може запитати у Принципала додаткові документи в разі необхідності.

2. ДОКУМЕНТИ, ЩО НАДАЄ ПРИНЦИПАЛ ДЛЯ ОТРИМАННЯ БАНКІВСЬКОЇ ГАРАНТІЇ В РАМКАХ ВІДКРИТОГО ЛІМІТУ ГАРАНТІЙНОЇ ЛІНІЇ

1	Заява про надання гарантії <i>(за формою Банку)</i>	<i>Засвідчується підписом та печаткою Принципала</i>
2	Документи, що підтверджують зміни у правовому, фінансовому статусі Принципала порівняно зі станом, що існував на дату укладання Договору.	<i>Засвідчується підписом та печаткою Принципала. За умови відсутності змін, така інформація міститься у Заяві про відкриття Гарантії, окремого листа в Банк надавати не потрібно.</i>
3	Документи, що підтверджують повноваження відповідальних осіб принципала на виконання дій для отримання гарантій в рамках ліміту.	<i>За умови, якщо принципалу не були відкриті рахунки в Банку</i>

Працівник АТ «АЛЬПАРІ БАНК», відповідальний за збір документів та їх розгляд службами Банку, може запитати у Принципала додаткові документи в разі необхідності.