



1. Справка о ссудной задолженности в банках, кроме ОАО АКБ «АВАНГАРД», по состоянию на первое число месяца (с указанием первоначальной суммы кредита, даты предоставления и погашения кредитов, текущего остатка задолженности по кредиту, вида и суммы залога, наличие фактов пролонгации и просрочки по кредиту);
2. Справка об оборотах по расчетным и текущим, в том числе валютным счетам заемщика за последний месяц по каждому обслуживаемому банку отдельно, кроме ОАО АКБ «АВАНГАРД» с указанием сведений о наличии/отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов к счетам и сроках ее возникновения (в случае наличия);
3. Справка о наличии/отсутствии выданных заемщиком поручительства, предоставленном в залог имуществе, полученных банковских гарантиях, выставленных по приказу заемщика аккредитивах и векселях по состоянию на первое число месяца;
4. Справка о наличии/отсутствии просроченной задолженности в бюджет, внебюджетные фонды, перед персоналом по заработной плате по состоянию на первое число месяца с указанием сроков возникновения просроченной задолженности (в случае наличия).

*Документы, указанные в п. 1-4, предоставляются заемщиком в Банк не позднее пяти рабочих дней со дня окончания каждого месяца за подписью руководителя и главного бухгалтера заемщика, заверенные печатью.



1. Квартальная финансовая отчетность за последний квартал с отметкой налогового органа, включающая:

- а) Бухгалтерский баланс - форма № 1;
- б) Отчет о финансовых результатах - форма № 2;
- в) Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (в случае наличия):
 - Отчет о движении капитала - форма № 3;
 - Отчет о движении денежных средств - форма № 4;

2. Аудиторское заключение по результатам последней проведенной проверки (в случае наличия);

3. Подробные расшифровки по следующим статьям баланса на последнюю квартальную отчетную дату:

а) Актив

- Основные средства (стр. 120);
- Незавершенное строительство (стр. 130);
- Готовая продукция и товары для перепродажи (стр. 214 с указанием наличия/отсутствия неликвидных товаров, продукции, сырья и материалов);
- Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения (стр. 140, 250) с указанием наличия/отсутствия вложений в доли и/или акции юридических лиц, находящихся в стадии ликвидации или банкротства);
- Дебиторская задолженность (стр. 230, 240 с указанием планируемых сроков погашения задолженности, просроченной и безнадежной задолженности);

б) Пассив

- Целевые финансирование и поступления;
- Кредиты банков, займы и прочие обязательства (стр. 510, 515, 520, 610 с указанием сроков погашения, сведений о просроченной и пролонгированной задолженности);
- Кредиторская задолженность (стр. 621, 623, 624, 625, 660 с указанием планируемых сроков погашения).
- Справка о наличии/отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (с указанием даты возникновения просроченной задолженности);

4. Справка об объемах выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг за последние 3 месяца с ежемесячной разбивкой за подписью руководителя и главного бухгалтера, заверенная печатью организации;

5. Справка о фонде оплаты труда и численности персонала за последние 3 месяца с ежемесячной разбивкой за подписью руководителя и главного бухгалтера, заверенная печатью организации.

* Документы, указанные в п. 1-3, предоставляются в Банк не позднее 5 рабочих дней со дня окончания официального срока предоставления бухгалтерской отчетности в налоговые органы, в ссерокопиях, заверенных подписью уполномоченных лиц и печатью организации.

Документы, указанные в п.4, предоставляются в Банк заемщиком не позднее 1 месяца со дня окончания каждого квартала за подписью руководителя и главного бухгалтера заемщика, заверенные печатью.

Документы, указанные в п.5, предоставляются в Банк заемщиком не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем каждого квартала за подписью руководителя и главного бухгалтера заемщика, заверенные печатью.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЛОГОДАТЕЛЕМ
НА ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ОСНОВЕ (ПРИ ЗАЛОГЕ ТОВАРОВ В ОБОРОТЕ)***

АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ

БАНК АВАНГАРД



В случае оформления в качестве залога товаров в обороте залогодатель предоставляет следующие документы не позднее пяти рабочих дней со дня окончания каждого месяца за подписью руководителя и главного бухгалтера залогодателя, заверенные печатью:

1. Складская справка об остатках товаров по состоянию на первое число каждого месяца;
2. Оборотно – сальдовая ведомость или иной документ, отражающий движение товаров на складе за каждый месяц.



1. Квартальная финансовая отчетность за последний квартал с отметкой налогового органа, включающая:
 - а) Бухгалтерский баланс - форма № 1;
 - б) Отчет о финансовых результатах - форма № 2;
 - в) Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (в случае наличия):
 - Отчет о движении капитала - форма № 3;
 - Отчет о движении денежных средств - форма № 4;
2. Аудиторское заключение по результатам последней проведенной проверки (в случае наличия);
3. Подробные расшифровки по следующим статьям баланса на последнюю квартальную отчетную дату:
 - а) Актив
 - Основные средства (стр. 120);
 - Незавершенное строительство (стр. 130);
 - Готовая продукция и товары для перепродажи (стр. 214 с указанием наличия/отсутствия неликвидных товаров, продукции, сырья и материалов);
 - Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения (стр. 140, 250) с указанием наличия/отсутствия вложений в доли и/или акции юридических лиц, находящихся в стадии ликвидации или банкротства);
 - Дебиторская задолженность (стр. 230, 240 с указанием планируемых сроков погашения задолженности, просроченной и безнадежной задолженности);
 - б) Пассив
 - Целевые финансирование и поступления;
 - Кредиты банков, займы и прочие обязательства (стр. 510, 515, 520, 610 с указанием сроков погашения, сведений о просроченной и пролонгированной задолженности);
 - Кредиторская задолженность (стр. 621, 623, 624, 625, 660 с указанием планируемых сроков погашения).
 - Справка о наличии/отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (с указанием даты возникновения просроченной задолженности);
4. Справка о выданных поручительствах, предоставленном в залог имуществе, полученных банковских гарантиях и выставленных по поручению залогодателя/поручителя.

* Документы, указанные в п. 1-3, предоставляются в Банк не позднее 5 рабочих дней со дня окончания официального срока предоставления бухгалтерской отчетности в налоговые органы, в ксерокопиях, заверенных подписью уполномоченных лиц и печатью организации.

Документы, указанные в п. 4, предоставляются в Банк заемщиком не позднее 1 месяца со дня окончания каждого квартала за подписью руководителя и главного бухгалтера заемщика, заверенные печатью.