

## Перечень документов, необходимых для предоставления Заемщиком в Банк (юридическое лицо, не кредитная организация).

1. Заявление на получение кредита (по форме Банка);
2. Анкета Заемщика (по форме Банка);
3. Аналитические таблицы (по форме Банка);
4. Нотариально заверенный пакет\* учредительных документов:
  - Устав, с изменениями и дополнениями на последнюю дату,
  - Решение о создании юридического лица,
  - Свидетельство о регистрации,
  - Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002г. (если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002г.);
  - Выписка из государственного реестра юридических лиц (по требованию Банка);
  - Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
5. Документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия лиц, заключающих и подписывающих кредитное обязательство с Банком (данное требование распространяется и на поручителя/гаранта).
6. Документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия лиц, заключающих и подписывающих обеспечение кредитного обязательства Заемщика перед Банком.
7. В случае отсутствия в карточке с образцами подписей и оттиска печати подписи главного бухгалтера (иного лица, наделенного правом второй подписи):
  - приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета и сдаче бухгалтерской отчетности на руководителя.
8. **Для акционерных обществ:** в случае, если соотношение суммы кредита к сумме балансовых активов Акционерного общества превышает 25%, то на получение кредита необходимо решение Совета директоров общества, а если соотношение превышает 50%, то необходимо решение Общего Собрания акционеров на получение такого кредита.
9. **Для обществ с ограниченной ответственностью:** в случае, если соотношение суммы кредита к сумме балансовых активов общества превышает 25%, то на получение кредита необходимо решение общего собрания участников общества. В случае образования в обществе совета директоров (наблюдательного совета) общества и если соотношение суммы кредита к сумме балансовых активов общества превышает 25%, то требуется решение (протокол) совета директоров (наблюдательного совета).
10. **Компания предоставляет следующие документы финансовой отчетности:**
  - бухгалтерский отчет в полном объеме по формам, установленным Минфином России и другими министерствами и ведомствами, с отметкой о способе отправления документа в подразделение ФНС России, заверенный руководителем и печатью Заемщика (за последние 5 отчетных периодов), с приложением пояснительной записки (к годовой отчетности) и аудиторского заключения (или его итоговой части) по результатам обязательного по законодательству Российской Федерации аудита годовой бухгалтерской отчетности;
  - расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности, с выделением задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (просроченная/текущая) на последнюю отчетную дату;
  - расшифровки краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений на дату обращения за кредитом и на последнюю отчетную дату;
  - справки о наличии или отсутствии неликвидных запасов на складе, а также требований невозможных ко взысканию;
  - расшифровки полученных и выданных обеспечений с указанием наименований организаций, в пользу которых выдано обеспечение, и наименований принципалов или организаций, по обязательствам которых выдано обеспечение, а также дат возникновения и исполнения обязательств по выданным обеспечениям.

**При работе по упрощенной системе налогообложения вместо бухгалтерской отчетности представляются следующие документы:**

- уведомление о разрешении работать по упрощенной системе,
  - копию книги доходов и расходов (не менее чем за 3 отчетных периода),
  - копии налоговых деклараций (не менее чем за 3 отчетных периода),
  - упрощенная форма баланса и отчета о прибылях и убытках (заверенная руководителем компании),
  - заверенную копию выписки из кассовой книги (по требованию Банка),
  - при наличии основных средств - представить выписку по 01 счету, а также список основных дебиторов и кредиторов, справку о ссудной задолженности по срокам образования и погашения,
  - упрощенную форму баланса к каждой представляемой налоговой декларации.
11. Последние аудиторские заключения, а также акты выездных и камеральных проверок налоговой инспекции.
12. Выписки по расчетным счетам в других Банках с выводом **остатка и оборота на конец каждого месяца** за последние 6 месяцев (заверенные банком); справку об отсутствии картотеки №2 к расчетному счету.
13. ТЭО или бизнес-план (по форме Банка, либо в свободной форме с максимальным приближением к установленной Банком форме).
14. Копия оригинала договора (сверенная Банком с оригиналом), под исполнение которого испрашивается кредит.
15. Копии оригиналов договоров (сверенных Банком с оригиналами), на осуществление основной деятельности, обеспечивающие поступления выручки, договоров аренды на офисные, производственные и складские помещения (с приложением копии свидетельства права собственности на арендуемые помещения от Арендодателя), **при отсутствии выше поименованных в юридическом досье клиента Банка.**
16. Документы, подтверждающие обеспечение кредита в соответствии с перечнем Банка (в дальнейшем может запрашиваться дополнительная информация по залогам).
17. Копии лицензий, сертификатов, патентов, заверенные подписью руководителя компании и печатью компании.
18. Копии документов, удостоверяющих личность, представителей клиента ответственных за подписания документов связанных с кредитом (учредителей (физических лиц), руководителей, главного бухгалтера и т.п.).

**В случае необходимости уполномоченный сотрудник может запрашивать дополнительные документы и информацию.**

***ВНИМАНИЕ: При наличии в документах (договорах, контрактах и т.д.) ссылок на Приложения, Спецификаций, предоставление последних - ОБЯЗАТЕЛЬНО.***

***Все документы, предоставляемые организацией, должны быть заверены печатью организации и содержать подпись руководителя и надпись «Копия верна», документы на двух и более листах – «Копия верна. Прошиты и пронумерованы».***

---

\* При наличии в Банке юридического дела Заемщика (в случае, если у Заемщика открыт в Банке расчетный счет), с полным пакетом нотариально удостоверенных учредительных документов Заемщика, последний для выдачи ему кредита предоставляет в Банк копии учредительных документов, которые сотрудник Банка сверяет с нотариально заверенными документами, находящимися в юридическом деле Заемщика, и делает отметки о достоверности представленных копий.