

Перечень документов, необходимые для рассмотрения заявки на кредит

Для инициирования рассмотрения Банком вопроса о предоставлении кредита потенциальный Заемщик предоставляет в Банк:

- **Заявление** на получение кредита (далее по тексту «Заявление») в произвольной форме (с указанием суммы, цели кредита, срока, обеспечения и источников погашения кредита, а также уполномоченных лиц Заемщика, имеющих полномочия в соответствии с Уставом (или иным образом в соответствии с действующим законодательством) предоставлять документы и вести переговоры по вопросам кредитования).
- **Основные сведения** о Заемщике (по форме Банка). Аналогичные сведения предоставляются по Залогодателю/Поручителю/Гаранту. Предоставление Основных сведений не является обязательным, если данные сведения официально опубликованы в средствах массовой информации, или размещены на официальных сайтах в сети Интернет, а также в случае, если Банк располагает указанными Основными сведениями (Заемщик/ Залогодатель/Поручитель/ Гарант является клиентом Банка).
- **Анкета** Заемщика (по форме Банка). Аналогичная Анкета заполняется Залогодателем/Поручителем/Гарантом. Целесообразность заполнения Анкеты Заемщиком и/или Поручителем и/или Залогодателем и/или Гарантом определяется кредитующим подразделением самостоятельно, пункты Анкеты могут быть изменены или дополнены.
- **Согласие на получение информации о кредитной истории** Заемщика/ Поручителя/ Гаранта/ Залогодателя их руководителей (Генеральный директор, главный бухгалтер) и конечных бенефициаров (по форме Банка).
- **Правоустанавливающие документы** Заемщика/Поручителя/Гаранта/Залогодателя:
 - Юридического лица:
 - ✓ копия Устава (Положения), зарегистрированного в установленном законодательством порядке, удостоверенная нотариально (или удостоверенная исполнительным органом/уполномоченным лицом исполнительного органа), или удостоверенная регистрирующим органом;
 - ✓ копия учредительного договора (если законодательством предусмотрено его составление), удостоверенная нотариально (или удостоверенная исполнительным органом/уполномоченным лицом исполнительного органа), или удостоверенная регистрирующим органом;
 - ✓ карточка с образцами подписей распорядителей счета и оттиском печати (*кроме клиентов имеющих счета в Банке*). При этом карточка может быть заверена как нотариально, так и иным способом, установленным Банком;
 - ✓ копии протоколов и/или приказов о назначении на соответствующую должность лиц, указанных в карточке с образцами подписей, заверенные уполномоченным лицом и печатью Заемщика;
 - ✓ копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенная нотариально (или удостоверенная исполнительным органом/уполномоченным лицом исполнительного органа), или удостоверенная регистрирующим органом;
 - ✓ копия свидетельства Федеральной налоговой службы (далее по тексту ФНС России) о постановке на учет в налоговом органе, удостоверенная нотариально (или удостоверенная исполнительным органом/ уполномоченным лицом исполнительного органа), или удостоверенная регистрирующим органом);
 - ✓ копия разрешения на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), удостоверенная нотариально или заверенная уполномоченным лицом и печатью Заемщика (*при наличии*);
 - ✓ копии паспортов граждан Российской Федерации (иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), которые являются учредителями/акционерами (основные), руководителями организации.
 - Индивидуального предпринимателя:
 - ✓ копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, удостоверенная нотариально или удостоверенная регистрирующим

органом или заверенная индивидуальным предпринимателем и печатью (при ее наличии).

- ✓ копия свидетельства ФНС России о постановке на учет в налоговом органе, удостоверенная нотариально или удостоверенная регистрирующим органом или заверенная индивидуальным предпринимателем и печатью (при ее наличии);
- ✓ паспорт гражданина Российской Федерации (иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- ✓ копия разрешения на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством, удостоверенная нотариально или заверенная индивидуальным предпринимателем и печатью (при ее наличии);
- ✓ карточка с образцом подписи предпринимателя (*кроме клиентов имеющих счета в Банке*). При этом карточка может быть заверена как нотариально, так и иным способом, установленным Банком.

▪ **Финансовые документы** Заемщика/Залогодателя/Поручителя/Гаранта:

– юридического лица, составляющего бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ:

- ✓ ежеквартально не позднее 15 (Пятнадцати) календарных дней с даты окончания периода, установленного законодательством РФ для представления бухгалтерской отчетности в налоговые органы:
 - годовой бухгалтерский отчет в полном объеме по формам, установленным Минфином России, с отметкой о способе отправления документа в подразделение ФНС России, заверенный руководителем и печатью Заемщика, с приложением пояснительной записки и аудиторского заключения (или его итоговой части) (при обязательном по законодательству Российской Федерации аудите бухгалтерской отчетности);
 - расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности, с указанием статуса данной задолженности (просроченная/текущая);
 - расшифровки краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений с указанием видов, сумм вложений, наименований организаций и предприятий;
 - расшифровки задолженности по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам (включая вексельные и облигационные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, срока кредитования, процентной ставки (доходности купона), графика погашения и уплаты процентов, суммы просроченных процентов;
 - расшифровки полученных обеспечений (с указанием от кого и в пользу кого получено) и выданных обеспечений (с указанием за кого и в пользу кого выдано, сроков исполнения обязательств);
- ✓ Промежуточную бухгалтерскую отчетность, не позднее 45 (Сорока пяти) календарных дней с даты окончания истекшего календарного квартала, следующие документы:
 - бухгалтерский отчет в полном объеме по формам, установленным Минфином России, заверенный руководителем и печатью Заемщика;
 - расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности, с указанием статуса данной задолженности (просроченная/текущая);
 - расшифровки краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений с указанием видов, сумм вложений, наименований организаций и предприятий;
 - расшифровки задолженности по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам (включая вексельные и облигационные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, срока кредитования, процентной ставки (доходности купона), графика погашения и уплаты процентов, суммы просроченных процентов;

- расшифровки полученных обеспечений (с указанием от кого и в пользу кого получено) и выданных обеспечений (с указанием за кого и в пользу кого выдано, сроков исполнения обязательств);
- Юридического лица, применяющего упрощенную систему налогообложения в соответствии с Главой 26.2 «Упрощенная система налогообложения» Налогового Кодекса РФ:
 - книга учета доходов и расходов (либо необходимые выписки из неё) за период не менее, чем последние 12 месяцев, заверенная подписью руководителя и печатью;
 - финансовый отчет по форме Банка, за период не менее, чем последние 5 календарных кварталов;
 - налоговые декларации с отметкой о способе отправления в подразделение ФНС России, заверенные руководителем и печатью, за период не менее, чем последние 12 месяцев (с учетом установленных Налоговым Кодексом Российской Федерации отчетных периодов для используемого налогового режима).
- справка Заемщика/Залогодателя/Поручителя/Гаранта о кредитах (займах, включая вексельные и облигационные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, срока кредитования, процентной ставки (доходности купона), графика погашения и уплаты процентов на дату подачи Заявления или более позднюю дату;
- справка Заемщика /Залогодателя/Поручителя /Гаранта о полученных обеспечениях (с указанием от кого и в пользу кого получено) и выданных обеспечениях (с указанием за кого и в пользу кого выдано, сроков исполнения обязательств) на дату подачи Заявления или более позднюю дату;
- справка Заемщика/Залогодателя/Поручителя/Гаранта о счетах, открытых в других банках, на дату подачи Заявления или более позднюю дату;
- справка подразделения ФНС России о состоянии расчетов с бюджетом или акт сверки расчетов с бюджетом на дату, которая не должна более чем на 30 календарных дней предшествовать дате подачи Заявления. (При наличии просроченной задолженности перед бюджетами какого-либо уровня – справка налогоплательщика с указанием сроков, объемов и причин возникновения);
- справки банков об остатках денежных средств на расчетных и текущих валютных счетах и о наличии ограничений на распоряжение средствами по указанным счетам на дату, которая не должна более чем на 30 календарных дней предшествовать дате подачи Заявления;
- справки банков о суммарных ежемесячных оборотах за последние 6 месяцев.
- справку Заемщика/Залогодателя/Поручителя/Гаранта, содержащую анализ 51 счета по субконто за последние 12 месяцев с разбивкой по месяцам, по банкам.
- Информационное письмо на последнюю отчетную дату, содержащую сведения о среднесписочной численности работающих, объеме и способах выплаты заработной платы и уплаты налогов (по форме Банка).

Указанные расшифровки к бухгалтерской отчетности, а также справки, составляемые Заемщиком/Залогодателем/Поручителем/Гарантом, должны быть заверены уполномоченным лицом Заемщика/Залогодателя/Поручителя/Гаранта.

▪ **Документы по технико-экономическому обоснованию возвратности кредита:**

- бизнес-план на текущий год или на период пользования кредитом, если период кредитования выходит за рамки текущего финансового года (план доходов и расходов и движения денежных средств в произвольной форме (по запросу может быть предоставлена рекомендуемая форма бизнес-плана), составленный с учетом всех имеющихся обязательств, а также запрашиваемого в Банке кредита);
- копии контрактов/договоров (в т.ч. проектов контрактов/договоров, планируемых к заключению) или основных контрактов/договоров (при их большом количестве), подтверждающих расходную и доходную части бизнес-плана.

Документы, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены подписью уполномоченного лица.

▪ **Документы, подтверждающие право собственности по предоставляемому обеспечению:**

- при залоге недвижимости:
 - ✓ документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости;

- ✓ документ о территориальных границах земельного участка (кадастровая выписка (план)), выданный органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра;
- ✓ выписка из ЕГРП, содержащая информацию о действующих обременениях, срок которой не должен превышать 30 календарных дней от даты её изготовления.
- при залоге транспортных средств:
 - ✓ копия паспорта транспортного средства, заверенная нотариально или заверенная подписью руководителя и печатью Залогодателя;
- при залоге товаров:
 - ✓ расшифровка соответствующих балансовых счетов (или выписка соответствующих балансовых счетов), подписанная руководителем и главным бухгалтером Залогодателя и заверенная его печатью. Если залогодателем является юридическое лицо, не составляющее бухгалтерскую отчетность, или индивидуальный предприниматель, то предоставляются документы первичного бухгалтерского учета (акт приема-передачи, накладная и т.п.).
- при залоге оборудования:
 - ✓ расшифровка соответствующих балансовых счетов (или выписка соответствующих балансовых счетов), подписанная руководителем и главным бухгалтером Залогодателя и заверенная его печатью. Если залогодателем является юридическое лицо, не составляющее бухгалтерскую отчетность, или индивидуальный предприниматель, то предоставляются документы первичного бухгалтерского учета (акт приема-передачи, накладная и т.п.).

Кроме того, при необходимости могут быть запрошены другие документы, подтверждающие наличие и право собственности на предмет залога, необходимость получения которых определяется самостоятельно кредитующим подразделением и юридическим подразделением Банка.

- **Документы предприятий, входящих в состав групп и холдингов (в т.ч. не оформленных организационно):**
 - перечень предприятий Группы (с указанием, при наличии, доли владения);
 - управленческая структура Группы, функции предприятий Группы;
 - порядок взаимодействия предприятий, входящих в Группу; схемы финансирования и взаиморасчетов предприятий, центры формирования издержек и прибыли;
 - планируемые изменения уставных капиталов предприятий Группы;
 - сводная или консолидированная бухгалтерская отчетность, включающая показатели отчетов дочерних и зависимых обществ, подготовленная в соответствии с РСФО и/или МСФО и/или другими международными стандартами, с приложением аудиторского заключения (или его итоговой части по результатам аудита годовой отчетности);