

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
**необходимых для рассмотрения вопроса по кредитованию**  
**юридического лица**

1. Заявление на получение Кредита (форма Банка).

2. Анкета Заемщика, анкета руководителя, согласие/отказ заемщика на получение Банком информации из БКИ, согласие/отказ налогоплательщика (плательщика сбора) налоговому органу на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну (форма Банка).

3. Документы из налоговой инспекции:

- Справка налоговой инспекции о состоянии расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами на текущую дату.
- Выписка из единого гос.реестра юридических лиц сроком, не более 1 месяца от текущей даты \*\*\*
- Справка из налоговой об имеющихся расчетных/текущих счетах в банках или иных кредитных учреждениях, действующих на территории РФ на текущую дату.
- В случае применения упрощенной системы налогообложения- разрешение на применение системы налогообложения.

4. Финансовые документы:

- Финансовая отчетность (бухг.д.-ф.1 и ф.2, налог.док- декларация по налогу на прибыль) – в электронном виде с протоколами контроля ИФНС (баланс, форма № 2) либо через СКБ Контур, либо в формате zip-архив (проконсультироваться с Банком) за последние 5 отчетные даты, а также данная отчетность в распечатанном виде, заверенная руководителями, главным бухгалтером, печатью
- В случае наличия убытков – пояснительные записки с указанием причин убытков
- Расшифровки следующих статей баланса: дебиторская и кредиторская задолженность (либо оборотно-сальдовые ведомости по сч.60, сч.62 бухгалтерского учета), основные средства, производственные запасы, готовая продукция, товары, запасы и затраты, краткосрочные и долгосрочные финансовые вложения, займы и кредиты, годовой отчет о движении денежных средств (на 2 последние отчетные даты).
- В случае наличия роста дебиторской/кредиторской задолженности в 2 раза – пояснительные записки с указанием причин роста.
- Данные о ценностях (расшифровки, справки), учитываемых на забалансовых счетах, копии соответствующих договоров за 5 отчетных периодов.
- Оборотно-сальдовые ведомости по сч.66, сч.67 ежемесячно за анализируемый период, либо справка предприятия о движении заемных средств, полученных в кредитных организациях, от третьих лиц за анализируемый период с указанием контрагента, № договора, входящего и исходящего остатка на отчетную дату.
- Справка предприятия об отсутствии просроченной задолженности перед персоналом по заработной плате и в бюджет и внебюджетные фонды (форма банка).
- Справка о минимальном уровне з.п. (форма банка).

5. Документы из банков, где открыты расчетные счета:

- справка об оборотах денежных средств по расчетным счетам за последние 9 месяцев, заверенная печатью выдавшего справку банка (из каждого банка).

- справка о ссудной задолженности, о качестве обслуживания долга за последние 360 к.дн. (из каждого банка).
- справка о наличии/отсутствии картотеки (из каждого банка).

6. **Технико-экономическое обоснование** проекта Кредита (целей кредитования) по статьям расходов, исходя из суммы, срока Кредита и процентов по нему. **Прогноз движения денежных средств** на срок получения кредита (форма банка, сначала в электронном виде, после согласования с сотрудником кредитного отдела- в распечатанном виде, подпись, печать).

7. Справка предприятия о кредитной истории за последний год с указанием исполнения обязательств в других банках (либо ее отсутствии) (форма Банка), с приложением копий кредитных договоров, договоров о залоге и договоров поручительства по текущим кредитам по состоянию на дату подачи заявки на кредит.

8. Перечень предлагаемого в залог имущества (наименование, местоположение, индивидуальные признаки) с приложением документов, подтверждающих право собственности на это имущество (тех. паспорта, документы по оплате, счета-фактуры, договоры купли-продажи и т.д.).

9. Копии контрактов и договоров по целевому использованию Кредита, со всеми приложениями, доп.соглашениями, спецификациями.

10. Список основных средств Залогодателя на дату подачи заявки на кредит.

11. Копии договоров с основными поставщиками и покупателями со всеми приложениями, доп.соглашениями, спецификациями. (по 3-5).

12. Копии паспортов руководителя и главного бухгалтера, имеющих право подписи.

13. Копии договоров аренды баз, офисов и транспорта, охраны, договоров о совместной деятельности.

14. Копии лицензий на право осуществления определенных видов деятельности, предусмотренных Уставом Заемщика, патентов и разрешений\*\*\*.

15. Другие документы (при необходимости).

16. Анкета залогодателя(ей) (форма банка), справка о доходах за последний заверченный и текущий года всех залогодателей, чье имущество принимается Банком в целях регулирования резерва.

**Все копии документов необходимо заверить в установленном порядке.**

*Рассмотрение заявки сотрудниками кредитного отдела начинается с момента сдачи полного пакета документов и оплаты за рассмотрение заявки.*

*Максимальный срок рассмотрения заявки – 5 банковских дней.*

Выдача кредита осуществляется (в зависимости от предоставленного залога) после:

1. сдачи/регистрации документов на залог недвиж-го имущ-ва в Департамент,
2. после регистрации договоров залога самоходной техники в Гостехнадзоре,
3. после открытия расчетного счета в Банке,
4. после подписания дополнительных соглашений, дающих право беспорного списания задолженности в случае просроченных платежей с р/сч, открытых в др.банках.
5. после страхования имущества, предлагаемого в залог.

*Комиссии по сопровождению кредита уточнить у сотрудников кредитного отдела.*