

Документы под залог

Наименование изменения

Перечень документов

1. Анкета-заявка клиента по форме банка

- [Анкета-заявка клиента-предпринимателя](#)
- [Анкета-заявка клиента-юридического лица](#)

2. Регистрационные и учредительные документы

- для индивидуального предпринимателя - паспорт гражданина РФ;
- для «ОАО» и «ЗАО» - копия Отчета о государственной регистрации выпуска ценных бумаг и Уведомления о выпуске;
- решение уполномоченного органа управления Заемщика о заключении договора и одобрении его условий и договоров обеспечения возврата кредита в случаях, предусмотренных учредительными документами Заемщика и/или законодательством Российской Федерации

3. Финансовые документы:

3.1 Финансовая отчетность по состоянию на квартальную (годовую) отчетную дату - предоставляются за 5 последних отчетных периодов в виде копий с документов, заверенных подписью полномочного лица и печатью клиента, имеющих отметку инспекции ФНС о приеме или документ, удостоверяющий направление финансовой отчетности в инспекцию ФНС, либо в виде электронного комплекта подтверждающих документов:

При применении общей системы налогообложения:

- «Бухгалтерский баланс», «Отчет о финансовых результатах» и налоговая Декларация;
- расшифровки статей баланса, составляющих более 10% валюты баланса;
- [Информация о финансовых оборотах и результатах деятельности.](#)

При применении упрощенной системы налогообложения:

- «Бухгалтерский баланс», «Отчет о финансовых результатах» (документы, предоставляемые только юридическими лицами);
- налоговая декларация по налогу;
- книга учета доходов и расходов;
- [Информация о финансовых оборотах и результатах деятельности.](#)

Наименование изменения

Перечень документов

При использовании системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД):

- «Бухгалтерский баланс», «Отчет о финансовых результатах» (документы, предоставляемые только юридическими лицами);
- налоговая декларация по ЕНВД;
- Информация о финансовых оборотах и результатах деятельности.

3.2. Оборотно-сальдовые ведомости в разбивке по всем открытым субсчетам по счетам 01, 02, 07, 08, 51, 58, 60, 62, 63, 66, 67 и 76 (за последний календарный год и прошедшие месяцы текущего года) и, при необходимости, иных счетов в электронном виде.

3.3. Карточку по 51 счету (за последний календарный год) в электронном виде и на бумажном носителе.

3.4. Контракты по основным контрагентам (с долей более 10%).

3.5. Справка из инспекции ФНС об открытых счетах заемщика в кредитных организациях. Предоставляется на дату обращения и ежеквартально в период действия кредитного соглашения.

3.6. Справки из банков, в которых у заемщика открыты расчетные счета. Справка должна содержать следующую информацию: чистые кредитовые обороты за последние 6 мес., наличие на текущую дату картотеки, арестов, ссудной задолженности (с указанием остатка и срока погашения), информацию о кредитной истории за последние 12 мес. Предоставляются одновременно с кредитной историей и на те же даты. При необходимости заемщиком заполняется справка по форме Приложения № 5-юл*.

3.7. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по форме в соответствии с Приказом ФНС РФ от 05.06.2015 г. № ММВ-7-17/227@ или справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме в соответствии с Приказом ФНС РФ от 21.07.2014 № ММВ-7-8/378@.

3.8. Справка о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам с Пенсионным фондом Российской Федерации, с Фондом социального страхования Российской Федерации и с Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации. Предоставляется на дату обращения и ежеквартально в период действия кредитного соглашения.

Наименование изменения

Перечень документов

3.9. Копии разрешений (лицензий) на осуществление специальных видов деятельности, сверенных с подлинниками и заверенных ответственным сотрудником кредитного подразделения или нотариально заверенные копии.

3.10. Иные документы при необходимости.

4. Документы для поручителей и/или залогодателей

4.1. Для поручителей - юридических лиц или индивидуальных предпринимателей:

- Документы, перечисленные в пунктах 1-3 настоящего перечня, при их отсутствии в других кредитных досье
- Заявление по форме банка.

4.2. Для поручителей - физических лиц

- Паспорт гражданина РФ;
- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- Копия СНИЛС;
- Перечень имущества с указанием ориентировочной рыночной стоимости за подписью поручителя (в произвольной форме);
- Копии правоустанавливающих документов в соответствии с представленным перечнем имущества поручителей;
- Заявление по форме банка.

5. Для кредитов более 20 млн. руб., либо если общая ссудная задолженность в Банке по портфелю заемщика с учетом вновь выдаваемого кредита превышает 20 млн.руб., заемщику необходимо дополнительно предоставить следующие документы

- Прогноз денежных потоков заемщика с ежемесячной разбивкой на период действия кредитного договора.

6. Документы, связанные с обеспечением по кредиту в зависимости от предоставляемого обеспечения согласно приложениям 1Б1-1Б7 к настоящему перечню документов. В случае, если заемщик не является собственником имущества, предоставляемого в залог, предоставляются документы по залогодателю – клиенту Банка, перечисленные в пунктах 1-3 настоящего перечня, при их отсутствии в других кредитных досье. Если залогодатель не является клиентом банка, дополнительно предоставляются оригиналы и копии уставных документов.