

**Перечень документов, необходимых для рассмотрения кредитной заявки
Клиента-юридического лица, созданного в соответствии с законодательством РФ
(его обособленного подразделения)**

№ п/п	Наименование документа	Форма предоставления
I.	Заявление	
1.	Заявление заемщика – юридического лица на получение кредита (по форме Банка)	оригинал
II.	Документы о финансовом положении заемщика – юридического лица (предоставляются при направлении заявления из раздела I настоящего Перечня)	
1.	Документы, характеризующие финансовое положение юридического лица:	
1.1.	Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) за последние 5 кварталов, годовая отчетность в полном объеме с отметками налоговых органов о принятии	оригиналы или копии, заверенные Клиентом
1.2.	Расшифровки следующих статей баланса: <ul style="list-style-type: none"> • финансовые вложения, • кредиты и займы (на отчетную дату по форме п.3. ниже), • кредиторская и дебиторская задолженность, с указанием ИНН контрагентов • расшифровка иных статей, превышающих 5% валюты баланса. Расшифровки всех статей отчета о финансовых результатах. Сведения о размере бонуса от дистрибьютора (понимается сумма, получаемая в рамках дилерского договора в форме премии/ бонуса/ компенсации или возмещения/ доплаты и т.д. за достижение согласованных с дистрибьютором показателей продаж и/или выполнения согласованных мероприятий (в направлении PR, рекламных кампаний, предоставления услуг гарантийного обслуживания и пр.) и т.п.), за последние 5 кварталов	оригиналы или копии, заверенные Клиентом
1.3.	Сведения, представляемые в составе форм федерального статистического наблюдения в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) за последние 5 кварталов с отметкой органов о приеме сведений или квитанции о приеме отчетности в электронном виде (при наличии) (предоставляются при отсутствии полного пакета документов из п. 1.1.)	оригиналы или копии, заверенные Клиентом
1.4.	Публикуемая отчетность за 3 последних заверенных финансовых года (при наличии)	копии, заверенные Клиентом, либо предоставление ссылки в Интернет
1.5.	Данные по формам налоговой отчетности, представляемым в налоговые органы, с отметками налоговых органов о принятии (предоставляются при отсутствии полного пакета документов из п. 1.1.)	копии, заверенные Клиентом
2.	Документы, характеризующие финансовое положение юридического лица <u>на упрощенной системе налогообложения</u> : <ul style="list-style-type: none"> • налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения с отметками налоговых органов о принятии за последние 3 полных финансовых года и (при наличии) за 5 последних отчетных кварталов; • копии патентов о переводе юридического лица на упрощенную систему налогообложения; • копия книги учета доходов-расходов за 5 последних отчетных кварталов, заверенной ИФНС по месту регистрации Заемщика по утвержденной форме; • копии документов, свидетельствующих об уплате единого налога на вмененный доход за 5 последних отчетных кварталов. 	оригиналы или копии, заверенные Клиентом
3.	Расшифровки задолженности по кредитам банков и займам к представленным балансам и на дату подачи заявления с указанием кредиторов, суммы задолженности, даты получения кредита, даты погашения, процентной ставки, график погашения основного долга и процентов, предоставленное обеспечение. Дополнительно предоставляется информация о выданных поручительствах, гарантиях, предоставленном обеспечении. <ul style="list-style-type: none"> • При наличии задолженности в других кредитных учреждениях – кредитные договоры и документы по их обеспечению (по требованию Банка) 	оригинал (на дату заявления на получение кредита или более позднюю дату по запросу Банка) / копии, заверенные Клиентом
4.	Состав и структура Клиента, а также Группы взаимосвязанных компаний (при наличии) с указанием: <ul style="list-style-type: none"> • бенефициарных владельцев Клиента (ФИО, дата рождения); 	оригинал или копия, заверенная Клиентом Для структуры Группы взаимосвязанных

	<ul style="list-style-type: none"> • участников/акционеров Клиента (ФИО/наименование, а также ИНН для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей); • иных участников сделки (в зависимости от структуры сделки (ФИО/наименование, а также ИНН для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей). 	компаний возможно предоставление ссылки в Интернет
5.	Консолидированная отчетность Группы (при наличии) за 5 последних отчетных кварталов (при отсутствии отчетности поквартально – за 2 последних календарных года), с расшифровками статей, превышающих 5% валюты баланса на последнюю дату, а в отношении отчета о финансовых результатах – всех статей	оригинал или копия, заверенная Клиентом
6.	Справка об открытых расчетных (текущих) счетах в других банках	оригинал, выданный на бумажном носителе и подтвержденный налоговым органом / копия, заверенная Клиентом с оригинала на бумажном носителе или с оригинала электронного документа, подтвержденного усиленной электронной подписью налогового органа
7.	<p>Справки, выданные и подтвержденные другими обслуживающими банками, включающие следующую информацию обо всех открытых расчетных (текущих) счетах в указанных банках:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о ежемесячных оборотах по расчетным (текущим) счетам в указанных банках за последний полный финансовый год (12 месяцев) и до текущего момента (возможно предоставление информации в форме выписки, заверенной обслуживающим банком); • о наличии/отсутствии ссудной задолженности и платежной дисциплине; • об отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов по всем открытым расчетным (текущим) счетам в указанных банках. 	<p>оригиналы из обслуживающих банков сроком не более 1 месяца с даты выдачи /</p> <p>копии, заверенные Клиентом (при наличии официального письма Клиента с обоснованием отсутствия возможности предоставления оригиналов)</p>
8.	Справки из налоговых органов об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами	<p>оригинал или копия, заверенная Клиентом с оригинала электронного документа, подтвержденного усиленной электронной подписью налогового органа</p> <p>Возможно предоставление акта сверки сроком не более 1 месяца от даты выдачи</p>
9.	Бюджет либо Бизнес-план (ТЭО) заемщика, копии контрактов и договоров (при наличии), подтверждающие бизнес-план (ТЭО) (по требованию Банка)	оригинал или копия, заверенная Клиентом
10.	<p>Документы для целей проверки реальности деятельности в рамках уплаты налогов (НДС, налог на прибыль, 6-НДФЛ и пр.), сборов и иных обязательных платежей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • платежные поручения о перечислении налогов, сборов и иных обязательных платежей с отметкой банка об исполнении за последние 4 квартала и (или) • налоговые декларации (бухгалтерская отчетность), содержащие отметку налогового органа об их принятии, за последние 4 квартала. <p>Данные документы должны содержать информацию об уплате налогов на сумму, равную не менее 10% от запрашиваемого совокупного лимита финансирования (включая лимит(ы) связанных заёмщиков).</p> <p>В случае непредоставления данной информации в целях проверки реальности деятельности необходимы документы в соответствии с разделом III настоящего Перечня.</p>	<p>копии платежных поручений с отметкой об исполнении</p> <p>и (или)</p> <p>копии налоговых деклараций, заверенные Клиентом</p>

III. Документы для проверки реальности деятельности		
1.	Расшифровки на последнюю отчетную дату: - карточки счетов 51, 52, 57	оригинал или копия, заверенная Клиентом
2.	Официальная (публикуемая) консолидированная отчетность Группы (РСБУ/ МСФО) за последний год	публикация отчётности на официальном сайте Клиента/Группы Копия аудиторского отчета, заверенного Клиентом
3.	Договоры аренды основных средств или иного имущества, необходимых для осуществления деятельности (офисных помещений, производственных мощностей, складских помещений, транспортных средств, торговых точек и пр.). Если Договор аренды заключен на срок 1 год и менее, то необходимо предоставить предыдущие Договоры аренды за последние 2 года. Предоставляются при отсутствии основных средств на балансе компании	копия, заверенная Клиентом
4.	Договоры с основными дебиторами и кредиторами (1-2 крупнейших).	копия, заверенная Клиентом
<i>Следующие документы не запрашиваются, если контрагент является субъектом малого предпринимательства</i>		
5.	Документы, подтверждающие наличие, сведения и полномочия главного бухгалтера Клиента:	
5.1.	при наличии главного бухгалтера в штате Клиента: • приказ (решение) уполномоченного органа управления Клиента о назначении главного бухгалтера; • или трудовой договор (выписка из трудового договора), заключенный с работником Клиента, выполняющим функции главного бухгалтера	оригинал / копия, заверенная нотариально или Клиентом
5.2.	при отсутствии главного бухгалтера в штате Клиента или возложении соответствующих обязанностей на единоличный исполнительный орган Клиента (иное уполномоченное лицо): письмо/договор или иной документ, подтверждающий передачу функций по ведению бухгалтерского учета соответствующей организации/лицу	оригинал / копия, заверенная нотариально или Клиентом
5.3.	документ, удостоверяющий личность Главного бухгалтера (должны быть предоставлены копии всех страниц документа)	копия, заверенная нотариально или Клиентом
6.	Общая оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) и ОСВ счетов 51 и (или) 70 на текущую дату за период не менее чем 4 последних месяца	оригиналы
7.	Оборотно-сальдовые ведомости по счетам 62,76, 51, 90, расшифровки в разрезе контрагентов по счету 90	оригиналы
IV. Для проверки правоспособности юридического лица (в целях принятия Банком решения о предоставлении кредита)		
1.	Устав с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации (дата регистрации и регистрационный номер)	копия, заверенная нотариально или регистрационным органом
2.	Корпоративный договор (для хозяйственных обществ) в соответствии со ст. 67.2. ГК РФ (в случае его наличия)	копия, заверенная нотариально или Клиентом
3.	Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа Клиента:	
	• или протокол (решение) уполномоченного органа управления Клиента об избрании единоличного исполнительного органа	копия, заверенная нотариально или Клиентом
	• или выписка из протокола (решения) уполномоченного органа управления Клиента об избрании единоличного исполнительного органа	оригинал / копия, заверенная нотариально
4.	При наличии Правления и Совета директоров:	
4.1.	Протокол (решение) Уполномоченного органа Клиента об избрании членов Правления Совета директоров. <i>Протокол общего собрания участников должен быть нотариально заверен, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом общества. Решение общего собрания участников общества, в соответствии с которым в отношении решений общества будет применяться альтернативный способ подтверждения, требует нотариального удостоверения.</i>	оригинал / копия, заверенная нотариально или Клиентом

	<p><i>Решение единственного участника общества должно быть нотариально заверено.</i></p> <p><i>Протокол общего собрания акционеров публичного акционерного общества должен быть заверен лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии.</i></p> <p><i>Протокол общего собрания акционеров непубличного акционерного общества должен быть заверен нотариусом либо лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии.</i></p>	
4.2.	<p>Письмо об актуальном составе Правления и Совета директоров, с датой составления которого прошло не более 30 дней на дату передачи документов в Банк.</p> <p>При этом, если на дату заключения договора с даты составления документа прошло более 30 дней, указанный документ предоставляется (обновляется) так, чтобы на дату заключения договора с даты его составления прошло не более 30 дней.</p>	оригинал
5.	<p>Список участников (для обществ с ограниченной ответственностью), выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ), с даты составления которых прошло не более 30 дней на дату передачи документов в Банк.</p> <p>При этом, если на дату заключения договора с даты составления указанных документов прошло более 30 дней, указанные документы предоставляются (обновляются) так, чтобы на дату заключения договора с даты их составления прошло не более 30 дней.</p>	оригинал/ копия, заверенная реестродержателем / копия, заверенная Клиентом (с оригинала электронного документа, сформированного в личном кабинете Клиента с усиленной электронной подписью реестродержателя)
6.	<p>Список аффилированных лиц, с даты составления которого прошло не более 30 дней до даты передачи в Банк (предоставляется по запросу Банка)</p> <p>При этом, если на дату заключения договора с даты составления списка аффилированных лиц прошло более 30 дней, то список аффилированных лиц предоставляется (обновляется) так, чтобы на дату заключения договора с даты его составления прошло не более 30 дней.</p> <p>Если юридическое лицо публикует список аффилированных лиц в соответствии с требованиями законодательства РФ, то может быть принят к рассмотрению опубликованный список аффилированных лиц с сайта информационного агентства, уполномоченного раскрывать информации эмитентов эмиссионных ценных бумаг, на последнюю отчетную дату.</p> <p><i>Предоставляется по форме, установленной нормативным актом Банка России, регламентирующим порядок раскрытия информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг.</i></p> <p><i>Понятие «аффилированные лица» определяется в соответствии с законодательством РФ.</i></p>	оригинал/копия, заверенная Клиентом или в электронном виде с официального сайта для публикации документа
7.	<p>Доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного на подписание договора кредита и/или обеспечительных договоров, в случае, если подписание осуществляется не единоличным исполнительным органом, должна быть нотариально удостоверена.</p> <p>Для подписания документов, связанных с заключением договора кредита и/или обеспечительных договоров, допускается простая письменная форма доверенности.</p>	оригинал или копия, заверенная нотариально. Для доверенности в простой письменной форме допускается предоставление копии, заверенной Клиентом
8.	<p>Копии всех страниц паспорта ЕИО и/или лиц, уполномоченных на подписание кредитной и/или иной документации (в случае, если подписание осуществляется не ЕИО)</p> <p>При отсутствии паспорта по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и/или нормативными правовыми актами РФ, предоставляется иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством и/или нормативными правовыми актами РФ.</p>	копия, заверенная нотариально или Клиентом
9.	<p>Протокол об одобрении сделки органами управления общества, если одобрение требуется в соответствии с законодательством или уставом общества.</p> <p><i>Протокол общего собрания участников должен быть нотариально заверен, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно</i></p>	оригинал / копия, заверенная нотариально

	<p><i>установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом Клиента.</i></p> <p><i>Решение общего собрания участников общества, в соответствии с которым в отношении решений общества будет применяться альтернативный способ подтверждения, требует нотариального удостоверения.</i></p> <p><i>Решение единственного участника общества должно быть нотариально заверено.</i></p> <p><i>Протокол общего собрания акционеров публичного акционерного общества должен быть заверен лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии.</i></p> <p><i>Протокол общего собрания акционеров непубличного акционерного общества должен быть заверен нотариусом либо лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии.</i></p>	
<p>Примечания:</p> <p>1. Для анализа финансового положения юридического лица, одновременно удовлетворяющего следующим условиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) имеющего кредитный рейтинг по национальной шкале не ниже уровня, установленного Советом директоров Банка России ¹ 2) имеющего кредитный рейтинг по иностранной шкале одного или нескольких рейтинговых агентств не ниже указанных значений: Moody's Investors Service – «B3», Standard and Poor's - «B-», Fitch Ratings - «B-», РА Эксперт - «А»; 3) являющегося эмитентом ценных бумаг <p>допустимо использование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • публикуемой ежеквартальной финансовой отчетности и расшифровок к ней (в рамках обязательства эмитента раскрывать информацию в форме ежеквартального отчета в соответствии с нормативным актом Банка России, регламентирующим порядок раскрытия информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг); • аудиторского заключения независимого аудитора о бухгалтерской (финансовой отчетности) за последний отчетный год. <p>При этом независимо от формата предоставляемых отчетов и расшифровок к ним пакет документов для заемщика-юридического лица (за исключением кредитных организаций) должен удовлетворять требованиям нормативного акта Банка России, регламентирующего порядок формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности.</p> <p>2. Для целей проверки реальности деятельности юридических лиц, имеющих кредитные рейтинги, присвоенные по национальной шкале для РФ одним из российских кредитных рейтинговых агентств не ниже уровня, установленного Советом директоров Банка России, следует руководствоваться нормативным актом Банка России, регламентирующим порядок формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности.</p> <p>3. Требования к оформлению документов на бумажном носителе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для оригинала – документ должен содержать личную подпись уполномоченного лица Клиента и отпечаток печати Клиента (при наличии); • для нотариально заверенной копии – копия должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством РФ о нотариате; • для копии, заверенной Клиентом - копия должна содержать отметку «Копия верна» с указанием даты заверения, подписи руководителя Клиента или иного уполномоченного в конкретном случае лица Клиента (с указанием должности и ФИО), отпечаток печати Клиента (при наличии). <p>В случае если копия заверяется уполномоченным лицом, дополнительно предоставляется соответствующая доверенность в оригинале или в виде копии, заверенной лицом, выдавшим доверенность, или в виде нотариальной заверенной копии.</p> <ul style="list-style-type: none"> • если документ состоит из нескольких листов, то он должен быть прошит (с указанием количества прошитых листов) и скреплен отпечатком печати Клиента (при наличии) и подписью уполномоченного лица Клиента с расшифровкой либо заверен на каждой странице; • документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории РФ (например, въездная виза, миграционная карта), представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. При этом апостиль также подлежит предоставлению с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. • для документов, которые согласно настоящему Перечню могут быть предоставлены в виде копии, заверенной Клиентом, допускается также изготовление и заверение копий уполномоченным лицом Банка. Изготовление и заверение копии документа осуществляется только с оригинала документа. Заверение копий с копий документов, в том числе удостоверенных нотариально, не допускается. 		

¹ По данным указаний Банка России, опубликованных на сайте www.cbr.ru.

4. В случае если Клиент (либо поручитель/залогодатель/гарант) имеет доступ к системе ЭДО² или ДБО³, документы, которые согласно настоящему Перечню представляются в оригинале или копии, заверенной Клиентом, могут быть также предоставлены в Банк по системе ЭДО или ДБО (за исключением документов, которые требуются Банку в соответствии с Перечнем документов, необходимых для получения сведений о Клиенте-юридическом лице, созданном в соответствии с законодательством РФ (его обособленном подразделении), его представителях, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцев, и/или Перечнем документов, необходимых для открытия расчетного счета/счета по депозиту Клиенту-юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ (его обособленному подразделению)). Лицо, которое направляет данную информацию и подписывает документы электронной подписью, должно обладать правами на осуществление данных полномочий.
5. Документы, которые ранее были представлены в Банк и являются действительными, повторно предоставлять не требуется.
6. Данный список не является окончательным.
- В каждом конкретном случае при рассмотрении кредитной заявки Банк оставляет за собой право запрашивать дополнительные документы, необходимые для принятия решения о выдаче кредита, а также оригиналы документов на бумажном носителе.
7. **В отношении поручителей и залогодателей-юридических лиц** список документов включает документы, характеризующие финансовое положение юридического лица (п.1 или п. 2 из раздела II настоящего Перечня), а также документы из раздела IV настоящего Перечня (при этом допускается предоставление только заполненных страниц паспорта).
8. **В отношении поручителей-физических лиц** предоставляются копии страниц паспорта, содержащие сведения о реквизитах паспорта (серия, номер, дата выдачи), ФИО, дате рождения и адресе регистрации.

² Система ЭДО – система электронного документооборота, по которой Клиентом могут направляться документы и сведения в Банк, в том числе необходимые для выполнения Банком требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также другие документы, предусмотренные законодательством РФ, нормативными актами Банка России и внутренними документами Банка.

³ Система ДБО - автоматизированная информационная система Банка, обеспеченная сертифицированной системой криптографической защиты информации и предназначенная для обеспечения электронного документооборота при обслуживании Клиентов в Банке в режиме удаленного доступа, в том числе, но, не ограничиваясь, в целях обмена расчетными (платежными) документами и иными документами, заключения и исполнения Сторонами гражданско-правовых договоров (включая, но, не ограничиваясь, договоров залога, дополнительных соглашений к ним, соглашений о внесудебном порядке обращения взыскания на предмет залога и иных гражданско-правовых договоров).