

Для рассмотрения вопроса о предоставлении кредита, Клиент предоставляет в Банк следующий перечень документов:

1. Заявление на получение кредита (с содержанием следующей информации: вид кредитного продукта, сумма (лимит) запрашиваемого кредита, процентная ставка, цель получения кредита, срок кредитования с указанием желательного графика погашения, предлагаемое обеспечение).
2. Анкета заемщика по форме Банка (Приложение 1 к перечню).
3. Залоговое письмо с указанием предмета залога, его размера, балансовой стоимости и (или) рыночной стоимости, местонахождения предмета залога (от собственника залога).
4. Технико-экономическое обоснование кредита, которое должно содержать:
  - ✓ описание финансово-хозяйственной деятельности и анализ отрасли, в которой работает предприятие, с указанием доли рынка и основных конкурентов;
  - ✓ сведения об основных направлениях расходования денежных средств с приложением договоров и иных документов, для оплаты которых запрашивается кредит;
  - ✓ сроки окупаемости кредитуемой сделки;
  - ✓ расчет прибыльности кредитуемой сделки.
5. Финансовый план по форме Банка (cash flow) – расчет денежного потока на период кредитования, включающий в себя два квартала, предшествующих дате получения кредита.
6. Таблица по действующим контрактам (договорам), заключенным с покупателями (заказчиками) с приложением их копий по следующей форме:

№ п/п	Договор/ Контракт	Заказчик	Объект	Сумма договора, руб.	Срок выполнения работ	Выполнено	Оплачено	Остаток
	<b>Итого</b>							

В Таблице отражаются контракты, объем которых составляет более 5 % выручки за последний заверченный календарный год.

**Дополнительно Клиент предоставляет в Банк следующие финансовые документы:**

1. Годовая бухгалтерская отчетность в полном объеме, с отметкой налоговой инспекции (или приложением квитанции о приеме, копии протокола входного контроля и копии подтверждения отправки на бумажных носителях), а также электронного файла с бухгалтерской отчетностью, сформированного для отправки в налоговую инспекцию по электронным каналам связи в электронном виде.
2. Балансы и отчеты о финансовых результатах (форма 2) на пять последних отчетных дат.
3. Декларация по налогу на прибыль за два последних отчетных периода с приложением электронных файлов, сформированных для отправки в налоговую инспекцию по электронным каналам связи в электронном виде.
4. Декларация по налогу на добавочную стоимость за два последних отчетных периода с приложением электронных файлов, сформированных для отправки в налоговую инспекцию по электронным каналам связи в электронном виде.
5. Форма статистического наблюдения (П-3 или П-5), предоставляемая в органы государственной статистики на последнюю отчетную дату, с отметкой о факте приема, в случае, если сдача данной отчетности в органы статистики предусмотрена.
6. Форма статистического наблюдения ГБО, предоставляемая в органы государственной статистики на последнюю годовую дату, с отметкой о факте приема.
7. Справки о среднесписочной численности предприятия, предоставляемые в ИФНС на две последние годовые отчетные даты и электронные файлы, сформированные для отправки данных справок в налоговую инспекцию по электронным каналам связи.
8. Акт последней налоговой проверки;
9. Аудиторское заключение за последний заверченный календарный год в случае, если предприятие подлежит обязательному аудиту.
10. Расшифровки статей баланса (к предоставленным балансам на две последние отчетные даты):

10.1. Расшифровка дебиторов/кредиторов (чья доля свыше 5% в общей дебиторской/кредиторской задолженности) с выделением просроченных сумм (предоставляются две отдельные таблицы по дебиторам и кредиторам):

Дебитор/Кредитор	Предмет сделки	Задолженность по состоянию на г., тыс. руб.		Доля в общей задолженности, %	Дата возникновения задолженности	Дата погашения
		текущая	просроченная			
<b>Авансы выданные/ предоставленные</b>						
Наименование ИНН						
<b>Дебиторская задолженность покупателей/Кредиторская задолженность поставщиков</b>						
Наименование ИНН						
<b>Прочее, в т.ч.</b>						
Наименование ИНН						
Расчеты по налогам						
Расчеты по з/п						
Расчеты с подотчетными лицами						
<b>Итого</b>						

**По каждому контрагенту, указанному в таблице, необходимо предоставить первичную документацию, подтверждающую сроки возникновения задолженности и срок ее погашения согласно договору.**

Необходимо указать в составе дебиторов юридические лица, которые находятся в стадии ликвидации или в отношении которых возбуждено дело о банкротстве.

10.2. Расшифровка основных средств;

10.3. Расшифровка запасов;

10.4. Расшифровка долгосрочных, краткосрочных финансовых вложений.

Контрагент	% ставка	Задолженность по состоянию на г., тыс. руб.		Доля в общей задолженности, %	Дата возникновения задолженности	Дата погашения
		текущая	просроченная			
<b>Выданные Займы</b>						
Наименование ИНН						
<b>Доли в уставном капитале</b>						
Наименование ИНН	-					
<b>Прочее</b>						
Наименование ИНН						
<b>Итого</b>						

Необходимо указать в составе контрагентов по финансовым вложениям юридические лица, которые находятся в стадии ликвидации или в отношении которых возбуждено дело о банкротстве.

10.5. Расшифровка краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов с выделением просроченных сумм (наименование кредитора, сумма полученная, дата получения, процентная ставка, дата погашения, текущий остаток, вид обеспечения и его залоговая стоимость, срок транша) с приложением копий кредитных договоров, договоров залога, договоров поручительства, договоров лизинга;

10.6. Расшифровки статей отчета о финансовых результатах (формы 2).

11. Оборотно-сальдовые ведомости за два последних квартала помесячно (и последних месяцев в случае, если заявка рассматривается в месяце, отличном от первого месяца квартала), предшествующих дате предоставления заявки на кредит по следующим счетам: 01, 02, 10, 20, 41, 43, 50, 58, 60, 62, 66, 67, 76, 90. Анализ счета 51 за последние 12 месяцев помесячно в разрезе банков.

12. Карточка 51 счета за последние двенадцать месяцев (при объеме свыше 30 листов можно только в электронном виде).

13. Справка из налоговой инспекции о состоянии расчетов с бюджетом на дату запроса, полученная в течение 30 календарных дней до даты предоставления в Банк.

14. Справки из внебюджетных фондов (ПФР, ФСС) о состоянии расчетов на дату запроса, полученные в течение 30 календарных дней до даты предоставления в Банк.

15. Справка об открытых расчетных счетах в кредитных организациях в свободной форме.

16. Выписки за последние 12 месяцев по всем расчетным рублевым и валютным счетам, открытым в других банках, заверенные банком.

17. Справки из всех других кредитных организаций, в которых имеются открытые расчетные счета, полученные в течение 30 календарных дней до даты предоставления в Банк, содержащие следующую информацию:

- наличие (отсутствие) картотеки;
- обороты по расчетным счетам за последние двенадцать месяцев;
- наличие текущей и просроченной ссудной задолженности и/или задолженности по лизингу на текущую дату (дату обращения за справкой) и последнюю квартальную отчетную дату;
- наличие предоставленных поручительств (с указанием суммы обеспеченного поручительством обязательства, срока действия договора поручительства и клиента, за которого предоставлено поручительство);
- наличие предоставленных клиенту банком гарантий с указанием их сумм и сроков;
- кредитная история, в том числе: наличие в течение последних 365 календарных дней фактов просроченной задолженности по основному долгу, процентам и иным платежам по кредитным договорам, договорам поручительств, соглашений (договоров) о предоставлении гарантий, с указанием количества дней просроченной задолженности.

18. Справки из лизинговых компаний (с которыми имеются заключенные договора лизинга), полученные в течение 30 календарных дней до даты предоставления в Банк, содержащие следующую информацию:

- наличие текущей и просроченной задолженности по лизингу на текущую дату (дату обращения за справкой) и последнюю квартальную отчетную дату;
- история платежей, в том числе: наличие в течение последних 365 календарных дней фактов просроченной задолженности по договорам лизинга, с указанием количества дней просроченной задолженности.

19. Подтверждение оплаты НДС/ФЛ за последний квартал (заверенная выписка из банка за день, в который производилась оплата).

20. Справка о среднесписочной численности, размере фонда оплаты труда за последний квартал и на текущую дату и отсутствии/наличии просроченной задолженности по заработной плате перед сотрудниками предприятия на текущую дату.

21. Подтверждение выплаты заработной платы согласно ФОТ, указанного в справке по п. 20 (заверенная выписка из банка за день, в который производилась оплата).

22. Документы, подтверждающие полномочия бухгалтера:

- протокол или выписка из протокола или решение о назначении;
- копия трудового договора.

23. Заверенная копия трудовой книжки директора предприятия.

24. В случае наличия действующих исков заполняется таблица по следующей форме:

Наименование кредитора	Сумма просроченной кредиторской задолженности тыс. руб.	Дата возникновения	Дата погашения согласно договору	Данные по сайту арбитражного суда: сумма иска, комментарий, возможность заключения мирового соглашения	Предполагаемая дата фактического исполнения обязательств
Итого					

**По каждому контрагенту, указанному в таблице, необходимо предоставить первичную документацию, подтверждающую сроки возникновения задолженности и срок ее погашения согласно договору (если данные документы предоставляются согласно п. 8.1. повторное предоставление не требуется).**

25. В случае принятия положительного решения о кредитовании: решение Совета директоров (наблюдательного совета) или общего собрания акционеров (участников) об одобрении сделки, если запрашиваемый кредит, и/или сумма передаваемого в залог имущества является для заемщика крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**В случае вхождения предприятия в холдинг (наличие дочерних или юридически взаимосвязанных компаний с пересекающимися денежными потоками) предоставляются:**

1. Юридическая схема холдинга;
2. Консолидированная отчетность холдинга на две последние отчетные даты с расшифровками статей баланса;
3. Кредитная нагрузка на группу в разрезе компаний;
4. Отчетность наиболее крупной компании.
5. Краткое описание каждой компании и схемы взаиморасчетов

\* Сотрудником Банка может быть запрошена другая дополнительная информация.