

ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ для оформления кредита "МИКРО ОВЕРДРАФТ" ¹

Наименование документа ⁸	
1	ЮРИДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ⁵
<input type="checkbox"/>	Заявка на предоставление кредита и Согласия на проверку от Участников Кредитной сделки (<i>оригинал</i>).
<input type="checkbox"/>	Документы, подтверждающие право собственности и/или договоры аренды на занимаемые помещения.
<input type="checkbox"/>	Паспорта (<i>все заполненные страницы</i>) ⁵ руководителя предприятия, учредителей/владельцев, поручителей и залогодателей - физических лиц.
<input type="checkbox"/>	Лицензии, сертификаты, необходимые для осуществления основной деятельности (<i>при наличии</i>).
<input type="checkbox"/>	Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП (с датой выдачи, не превышающей 1 месяца/3 месяца (для ЕГРИП) до момента предоставления в Банк) (оригинал/копия, заверенная нотариально)
для Клиентов - ЮЛ (в том числе СПоК, КФХ-ЮЛ)	
<input type="checkbox"/>	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица с приложением листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) ⁶ .
<input type="checkbox"/>	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
<input type="checkbox"/>	Свидетельство о внесении записи (сведений) в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (если изменялись данные о ЮЛ) ⁷
<input type="checkbox"/>	Учредительные документы (со всеми изменениями или последняя редакция, действительные на дату подачи заявления и на дату назначения руководителя, формирования действующего состава органов управления)
<input type="checkbox"/>	Решение уполномоченного органа юридического лица об избрании/назначении руководителя
<input type="checkbox"/>	Список участников общества (на дату подачи заявки на предоставление кредита в Банк (оригинал))
<input type="checkbox"/>	Выписка, содержащая сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц (с датой выдачи, не превышающей 1 месяц до момента предоставления в Банк)
Дополнительно для СПоК	
<input type="checkbox"/>	Документ, свидетельствующий о членстве СПоК в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов, других союзах, ассоциациях.
Дополнительно для АО	
<input type="checkbox"/>	Выписка из реестра акционеров (с датой выдачи, не превышающей 1 месяца до момента предоставления в Банк (оригинал))
для Клиентов - ИП, в т.ч. ИП-глава КФХ	
<input type="checkbox"/>	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя с приложением листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) ⁶ .
<input type="checkbox"/>	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ.
Дополнительно для КФХ, вне зависимости от организационно-правовой формы	
<input type="checkbox"/>	Соглашение о создании КФХ со всеми изменениями к нему, в случаях, установленных законодательством.
2.	ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ²
для Клиентов - юридических лиц/ИП (в том числе СПоК, КФХ-ЮЛ) на ТСН	
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерская(финансовая) отчетность за последний заверченный финансовый год с поквартальной разбивкой и на квартальные даты текущего года (по форме "Бухгалтерский баланс" и "Отчет о финансовых результатах"(для СПОК может не составляться) с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях); Расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженности на последнюю квартальную или отчетную дату. Дополнительно для СПоК: отчет о целевом использовании средств
для всех клиентов ИП	
<input type="checkbox"/>	Справка о финансовом состоянии по состоянию на последнюю квартальную (отчетную) дату, составленная по форме Банка.
для всех Клиентов на УСН/ЕНВД/ЕСХН	
<input type="checkbox"/>	Налоговые декларация(по ЕНВД/УСН/ЕСХН) за последний заверченный финансовый год и отчетные периоды текущего года, а также платежные документы, подтверждающие факт уплаты налога за указанные периоды. Дополнительно для УСН и ЕСХН (только для ИП) : книга учета доходов и расходов ⁴ за предыдущий налоговый период(<i>при наличии</i>) и текущий год.
для Клиентов - ИП на ПСН	

<input type="checkbox"/>	Патент на право применения патентной системы налогообложения. Платежные документы, подтверждающие факт уплаты налога в размере и сроки предусмотренные Налоговым кодексом. Книга учетов доходов ⁴ индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения по каждому полученному патенту (за предыдущий (если патент использовался в предыдущем календарном году) или текущий календарный год).
для всех Клиентов	
<input type="checkbox"/>	Действующие договоры с основными: - поставщиками; - покупателями.
<input type="checkbox"/>	Действующие кредитные (договоры займа) и обеспечительные (в т.ч. поручительство) договоры, договоры лизинга, факторинга, соглашения о предоставлении банковских гарантий.
<input type="checkbox"/>	Справка по форме Банка о наличии/отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами, о наличии открытых расчетных счетов ³ (по состоянию на дату, не превышающую 1 месяца до момента предоставления в Банк)
<input type="checkbox"/>	Сведения об оборотах по расчетным счетам за последние 12 месяцев (выписка по р/с из Клиент-Банка либо справка от организации, с датой выдачи, не превышающей 1 месяца до момента предоставления в Банк)
3.	Документы, предоставляемые до подписания кредитно-обеспечительной документации с Банком
<input type="checkbox"/>	Оригиналы справок из банков, чистые кредитовые обороты по расчетным счетам которых были учтены при определении лимита овердрафта. Данные об общей сумме кредитовых поступлений на расчетные счета Клиента, отраженные в предоставленных справках в помесечной разбивке (за анализируемый период), должны соответствовать ранее предоставленной информации
<input type="checkbox"/>	Оригинал справки из обслуживающего банка(-ов) об отсутствии на счете(-ах) очереди не исполненных в срок распоряжений, отсутствие ограничений операций по счетам, арестов, наложенных судом, налоговыми или иными государственными контролирующими органами в соответствии с действующим законодательством

¹ На свое усмотрение Банк может запросить прочие дополнительные документы, в т.ч., но не ограничиваясь:

- решение уполномоченных органов об избрании совета директоров (правления)/наблюдательного совета и об утверждении положения о совете директоров (правлении)/наблюдательном совете, и иные внутренние документы юридического лица, определяющие полномочия совета директоров (правления)/наблюдательного совета, либо письмо от юридического лица о том, что указанные документы в юридическом лице не принимались и не утверждались (в случае избрания в юридическом лице совета директоров (правления)/наблюдательного совета);
- отмененная редакция Устава, в случае если ЕИО был назначен в период действия отмененной редакции Устава;
- если ЕИО переизбирался/назначался на новый срок, то предоставляются и соответствующие решения/протоколы о переизбрании/назначении на новый срок.

² Клиенты, основным видом деятельности которых является сельское хозяйство(ОКВЭД 01.1, 01.2, 01.3, 01.4), дополнительно предоставляют при наличии дополнительно может быть запрошена статистическая отчетность с отметкой органа государственной статистики (по итогам предыдущего года, по итогам последнего отчетного периода(и по итогам аналогичного периода прошлого года(если требованиями предусмотрена сдача более 1 раза в год))(по следующим формам:

- № 1-фермер «Сведения об итогах сева под урожай», имеющие посевы сельскохозяйственных культур;
- № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», имеющие посевы, многолетние насаждения сельскохозяйственных культур
- № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота», имеющие поголовье сельскохозяйственных животных

³ При наличии реструктуризации просроченной задолженности перед бюджетами представить документы, подтверждающие реструктуризацию задолженности, включение в план финансового оздоровления

⁴ Предоставляется в виде выписки или копии книги, заверенной руководителем предприятия/клиентом и печатью(при наличии для ИП)/ или оригинал книги (в этом случае кредитный аналитик/клиентский менеджер снимает копию с оригинала, заверяет своей подписью).

⁵ Вне зависимости от заполнения необходимо делать копии страниц с отметками:

- о регистрации гражданина по месту жительства и снятия его с регистрационного учета;
- об отношении к воинской обязанности;
- о регистрации и расторжении брака;
- о детях;
- о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации

⁶ Для юридических лиц/ИП, зарегистрированных до 04.07.2013г., - свидетельство о государственной регистрации юридических лиц или свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 (ЕГРИП).

⁷ Если изменения вносились до 04.07.2013г., при внесении изменений после 04.07.2013г. - лист записи ЕГРЮЛ

⁸ Юридические документы и документы на обеспечение(залог):

- копии, заверенные Клиентом, содержащей подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати Клиента (при ее отсутствии-штампа) с одновременным предоставлением Банку документов, подтверждающих полномочия лица, заверившего копию (в случае если ранее данные документы в Банк не предоставлялись) и оригинала документов, на основании которого работник Банка проверяет соответствие представленной копии оригиналу, о чем делает соответствующую отметку на копии, представленной в Банк (надпись «сверено с оригиналом» и проставляет свою подпись с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности и даты заверения,
- Финансовые документы:
- должны быть заверены Клиентом, содержащей подпись лица, заверившего копию документ/документ, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати Клиента (при ее отсутствии-штампа) с одновременным предоставлением Банку документов, подтверждающих полномочия лица, заверившего копию документа/ документ (в случае если ранее данные документы в Банк не предоставлялись);
- должны быть заверены работником Банка при изготовлении копии/сверки с оригинала (- ом) с соответствующей отметкой на изготовленной копии (надпись «копия снята с оригинала, представленного клиентом»/«сверено с оригиналом» и проставленной подписью с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности и даты),
- Оригиналы (нотариально заверенные копии) (при необходимости).