



- I. Информация о заемщике
  1. Кредитная заявка (форма прилагается).
  2. Анкета заемщика (форма прилагается).
  3. Финансовая отчетность за последний отчетный год с отметкой налогового органа о принятии, содержащая:
    - а) Бухгалтерский баланс - форма № 1;
    - б) Отчет о финансовых результатах - форма № 2;
    - в) Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (в случае наличия):
      - Отчет о движении капитала - форма № 3;
      - Отчет о движении денежных средств - форма № 4;
      - Приложение к бухгалтерскому балансу - форма № 5;
      - Пояснительную записку.
  4. Квартальная финансовая отчетность за последние 3 квартала с вышеуказанной отметкой, включающая:
    - а) Бухгалтерский баланс - форма № 1;
    - б) Отчет о финансовых результатах - форма № 2;
    - в) Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (в случае наличия):
      - Отчет о движении капитала - форма № 3;
      - Отчет о движении денежных средств - форма № 4.
  5. Аудиторское заключение по результатам последней проведенной проверки (в случае наличия).
  6. Подробные расшифровки по следующим статьям баланса на последнюю квартальную отчетную дату:
    - а) Актив
      - Основные средства (стр. 120);
      - Незавершенное строительство (стр. 130);
      - Готовая продукция и товары для перепродажи (стр. 214 с указанием наличия/отсутствия неликвидных товаров, продукции, сырья и материалов);
      - Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения (стр. 140, 250) с указанием наличия/отсутствия вложений в доли и/или акции юридических лиц, находящихся в стадии ликвидации или банкротства);
      - Дебиторская задолженность (стр. 230, 240 с указанием планируемых сроков погашения задолженности, просроченной и безнадежной задолженности);
    - б) Пассив
      - Целевые финансирование и поступления;
      - Кредиты банков, займы и прочие обязательства (стр. 510, 515, 520, 610 с указанием сроков погашения, сведений о просроченной и пролонгированной задолженности);
      - Кредиторская задолженность (стр. 621, 625, 660 с указанием планируемых сроков погашения).
      - Справка о наличии/отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (с указанием даты возникновения просроченной задолженности).
      - Справка о наличии/отсутствии просроченной задолженности в бюджет, внебюджетные фонды, перед персоналом по заработной плате по состоянию на первое число месяца с указанием сроков возникновения просроченной задолженности.
  7. Кредитная история за последний календарный год (с указанием суммы, даты предоставления и погашения кредитов, текущего остатка задолженности по кредиту, вида и суммы залога, наличие фактов пролонгации и просрочки по кредиту).
  8. Справки об открытых расчетных счетах в кредитных организациях и отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов, заверенные обслуживающими банками, а также справки об оборотах и средних дневных остатках по расчетным и текущим, в том числе валютным счетам заемщика за последние 6 месяцев, заверенные обслуживающими банками.
  9. Справка об объемах выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг за последние 6 месяцев с ежемесячной разбивкой.
  10. Справка о фонде оплаты труда и численности персонала за последний квартал с ежемесячной разбивкой.
  11. Справка о выданных заемщиком поручительствах, полученных банковских гарантиях и выставленных по поручению заемщика аккредитивах по состоянию на дату поступления в Банк заявки на кредит.
  12. Действующий договор аренды нежилого помещения (свидетельство о собственности на нежилое помещение), где находится исполнительный орган заемщика.
  13. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц датой выдачи не ранее 1 месяца с момента предоставления в Банк.
  - \*14. Нотариально заверенные копии учредительных и регистрационных документов (устав, учредительный договор, свидетельство о регистрации).
  - \*15. Нотариально заверенная карточка образцов подписей и оттиска печати, копия паспорта лиц, указанных в карточке.
  - \*16. Документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право подписывать договоры, исполнение которых предполагает кредитруемый проект.
  17. Выписка из Протокола собрания совета директоров (акционеров или участников) об одобрении сделки по получению кредита, если это необходимо по уставным документам или предусмотрено законодательством.
  - \*18. Нотариально заверенное Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица.
  - \*19. Свидетельство о присвоении ОГРН.
  - \*20. Справка по кодам ОКПО.



## II. Информация о кредитруемом проекте

1. Бюджет, бизнес-план на текущий финансовый год или технико-экономическое обоснование (ТЭО) кредитруемого проекта, отражающее его экономическую эффективность и окупаемость затрат. ТЭО должно содержать следующие основные элементы:

- содержание хозяйственной операции, на которую запрашивается кредит, с указанием сроков и конкретных направлений
- использования заемных средств;
- план производства/приобретения и реализации продукции/товаров с указанием сроков, количества, цены за единицу, а также предполагаемой выручки;
- полный расчет затрат по осуществлению проекта с разбивкой по основным элементам и источникам финансирования (собственные или заемные средства), обоснование суммы кредита;
- план-прогноз отчета о прибылях и убытках с указанием сумм уплачиваемых процентов за кредит, налогов всех видов и прибыли остающейся в распоряжении предприятия (с разбивкой по месяцам или кварталам, в зависимости от срока кредитования нарастающим итогом);
- поквартальный (помесячный) план-прогноз отчета о движении денежных средств, в котором должны быть выделены суммы уплачиваемых процентов за пользование кредитом, и погашение основного долга;
- план-прогноз бухгалтерского баланса предприятия с поквартальной разбивкой (предоставляется только для инвестиционных проектов);
- расчет показателей экономической эффективности и окупаемости проекта.

2. Копии (заверенные заемщиком) договоров первичного приобретения товарно-материальных ценностей и реализации продукции (товаров), прочих контрактов, исполнение которых предполагает кредитруемый проект и хозяйственная деятельность заемщика.

3. Копии лицензий и разрешений, необходимых для осуществления проекта.

## III. Документы, относящиеся к залогодателю, поручителю

\*1. Нотариально заверенные копии учредительных и регистрационных документов (устав, учредительный договор, свидетельство о регистрации).

\*2. Нотариально заверенная карточка образцов подписей и оттиска печати, копия паспорта лиц, указанных в карточке.

\*3. Документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право подписывать договоры, исполнение которых предполагает кредитруемый проект.

4. Выписка из Протокола собрания совета директоров (акционеров или участников) об одобрении сделки по предоставлению залога или поручительства, если это необходимо по уставным документам или предусмотрено законодательством.

\*5. Нотариально заверенное Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица.

\*6. Свидетельство о присвоении ОГРН.

7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц датой выдачи не ранее 1 месяца с момента предоставления в Банк.

8. Письменное согласие соответствующего Комитета по имуществу на залог имущества, находящегося полностью или частично в государственной (муниципальной) собственности.

9. Финансовая отчетность за последний отчетный год с отметкой налогового органа о принятии, содержащая:

- а) Бухгалтерский баланс - форма № 1;
- б) Отчет о финансовых результатах - форма № 2;
- в) Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (в случае наличия):
  - Отчет о движении капитала - форма № 3;
  - Отчет о движении денежных средств - форма № 4;
  - Приложение к бухгалтерскому балансу - форма № 5;
  - Пояснительную записку.

10. Квартальная финансовая отчетность за последние 3 квартала с вышеуказанной отметкой, включающая:

- а) Бухгалтерский баланс - форма № 1;
- б) Отчет о финансовых результатах - форма № 2;
- в) Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (в случае наличия):
  - Отчет о движении капитала - форма № 3;
  - Отчет о движении денежных средств - форма № 4.

11. Аудиторское заключение по результатам последней проведенной проверки (в случае наличия).

12. Подробные расшифровки по следующим статьям баланса на последнюю квартальную отчетную дату:

- а) Актив
  - Основные средства (стр. 120);
  - Незавершенное строительство (стр. 130);
  - Готовая продукция и товары для перепродажи (стр. 214);
  - Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения (стр. 141, 142, 143, 144, 145, 250) с указанием вложений в доли и/или акции юридических лиц, находящихся в стадии ликвидации или банкротства);
  - Дебиторская задолженность (стр. 231, 232, 234, 235, 241, 242, 245, 246 с указанием просроченной и безнадежной задолженности);
- б) Пассив
  - Целевые финансирования и поступления (стр. 450, 460);
  - Кредиты банков и прочие займы (стр. 510, 511, 512, 513, 611, 612);
  - Кредиторская задолженность (стр. 621, 622, 624, 625, 626, 627, 628 с указанием просроченной).



#### IV. Информация об обеспечении

Для анализа обеспечения испрашиваемого кредита, в зависимости от вида обеспечения, необходимо предоставить в Банк следующие документы:

##### **ПРИ ЗАЛОГЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ТОВАРОВ В ОБОРОТЕ**

1. Спецификация закладываемого товара с указанием закупочных и розничных цен за единицу товара.
2. Договоры (соглашения, контракты), подтверждающие поступление и наличие товара и его стоимость, и приложения к ним с указанием контрактных (оптовых, отпускных, розничных) цен (без учета таможенной пошлины и транспортных расходов).
3. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты за поступивший товар по указанным договорам, контрактам, соглашениям (платежные поручения, платежные поручения-требования, платежные требования и т.п.).
4. Таможенные декларации с отметкой о растаможивании.
5. Справка складского учета с указанием наименований и артикулов товара и имеющихся товарных остатках, месте хранения (адрес, телефоны материально-ответственных лиц).
6. Сертификаты качества, удостоверенные печатью Ростеста или Госстандарта, с указанием сроков годности товара.
7. Документы, подтверждающие срок годности товара (для продуктов питания, медпрепаратов, парфюмерии и т.п.).
8. Страховой полис на закладываемое имущество.
9. Договор аренды на складские помещения, где хранится товар или документ, подтверждающий право собственности Залогодателя на это помещение.
10. Справка по товарообороту за год или последние шесть месяцев.
11. Перечень торговых точек, где товар реализуется.
12. Список контрагентов (покупателей, поставщиков).

##### **При залоге оборудования**

1. Спецификация оборудования.
2. Договор (контракт, соглашение) на поставку оборудования и приложения к нему с указанием контрактных цен.
3. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты оборудования по договорам (контрактам, соглашениям).
4. Таможенные декларации с отметкой о прохождении таможенного контроля (при импортном оборудовании).
5. Технические паспорта на оборудование (с указанием изготовителя, года изготовления, заводского номера).
6. Акты формы ОС-1 (о постановке оборудования на баланс).
7. Справка о балансовой стоимости оборудования с учетом всех переоценок.
8. Договор об аренде помещений, где хранится (смонтировано) оборудование или свидетельство о собственности на такие помещения.
9. Технологическая схема, планы и разрезы размещения на месте, акты на выполненные монтажные и наладочные работы, обкатку и испытания оборудования (по установленному оборудованию).

##### **ПРИ ЗАЛОГЕ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

1. Документы, подтверждающие право собственности на имущество (свидетельство о собственности, регистрационное удостоверение, свидетельство о регистрации и т.п.).
2. Документы, на основании которых приобретена или оформлена собственность или распоряжение на оперативное управление имуществом (договор купли-продажи, мены, отступного и т.п., план приватизации, распоряжение вышестоящего органа и т.п.).
3. Справка БТИ установленной формы (ф. 11-а).
4. Паспорт БТИ или выписка из паспорта с экспликациями и поэтажными планами здания.
5. Документ на право пользования или о собственности на земельный участок (государственный акт о землепользовании или о собственности, договор аренды земельного участка, декларация о пользовании земельным участком и др.) с указанием границ участка.

##### **ПРИ ЗАЛОГЕ ТРАКТОРОВ, САМОХОДНЫХ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ МАШИН**

1. Регистрационные документы на указанные технические средства (свидетельство о регистрации, технический паспорт машины, находящейся в личной собственности граждан, контрольно-технический талон).
2. Документы подтверждающие (удостоверяющие) личность собственника или доверенных лиц (паспорт, удостоверение, доверенности и т.п.).
3. Выписка из учредительного документа или документа о государственной регистрации юридического лица, подтверждающее его право или совместное право на распоряжение техническим средством или документа, подтверждающего такое же право соответствующего органа управления.
4. Паспорт на машину (паспорт самоходной машины или других видов техники, технический паспорт).
5. Талон (допуск на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра.
6. Справка из органа Гостехнадзора об отсутствии залога на техническое средство и других ограничений.

##### **ПРИ ЗАЛОГЕ ЦЕННЫХ БУМАГ**

1. Правоустанавливающий документ (договор купли-продажи ценных бумаг, доверительного управления, договор дарения или дарственная, свидетельство о праве на наследство или завещание).
2. Выписка по счету «депо», свидетельствующая о наличии ценных бумаг у залогодателя на дату поступления запроса, в случае если ценные бумаги не имеют документальной формы или обращаются в бездокументарной форме.
3. Копия проспекта эмиссии (предоставляется в случае залога акций, облигаций и производных ценных бумаг).
4. Ксерокопии ценных бумаг (копия сертификата акций), предлагаемых в залог, либо их перечень с указанием серии и номера каждой ценной бумаги.
5. Выписка из реестра акционеров, подтверждающая право собственности залогодателя на акции и отсутствие других залогов.