

**Перечень документов¹ на получение кредита
для Заемщика-юридического лица
(не относящегося к субъектам малого предпринимательства
и применяющего общую систему налогообложения)**

1. **Заявление на получение кредита** (по установленному образцу).
2. **Анкета Клиента с приложениями** (по форме Банка).
 - 3.1. **Технико-экономическое обоснование (ТЭО) использования и возврата Заемщиком запрашиваемого кредита** в виде Приложения №8 к Анкете Клиента и комментариев к нему.
 - 3.2. **Копии контрактов, договоров, заключенных с поставщиками, покупателями** (со всеми спецификациями и приложениями), в том числе и тех, под исполнение которых берется кредит (копии, заверенные предприятием и сверенные Банком с оригиналами).
4. **Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц** (подлинник или нотариально заверенная копия, срок действия – 10 календарных дней, включая дату ее выдачи, либо, по согласованию с Банком, Банк получает Выписку в электронном виде с сайта <https://service.nalog.ru/vyp/>).
5. **Лицензии (разрешения) на осуществление лицензируемых видов деятельности** (копии, заверенные предприятием и сверенные Банком с оригиналами).
6. **Копии контрактов, договоров, подтверждающих право собственности/аренды на недвижимое имущество** (здания, сооружения, помещения, земельные участки), используемое для осуществления деятельности предприятия (копии, заверенные предприятием и сверенные Банком с оригиналами).
7. **Юридические документы**:
 - 7.1. Учредительные документы (устав, учредительный договор, положение, решение собственника о создании - в зависимости от организационно-правовой формы).
 - 7.2. Изменения и дополнения к учредительным документам (при наличии). Дополнительно на каждое изменение представляется Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ или Лист записи, подтверждающие государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы.
 - 7.3. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002 и до 01.01.2017, Свидетельство о регистрации юридического лица).
 - 7.4. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (для юридических лиц, вставших на учет до 01.01.2017, Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица)
 - 7.5. Копия справки о присвоении статистических кодов, заверенная руководителем предприятия.
 - 7.6. Копия страхового свидетельства Фонда социального страхования РФ, заверенная руководителем предприятия.
 - 7.7. Для акционерного общества: документы, подтверждающие регистрацию выпуска акций в ФСФР; выписка из реестра акционеров.
 - 7.8. Документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия лиц, заключающих и подписывающих от имени Заемщика кредитный договор, а также лиц, подписывающих документы, которыми оформлено обеспечение по кредиту (копия протокола общего собрания, копия решения Совета Директоров, копии приказов о назначении руководителя и главного бухгалтера, копии контракта с руководителем, оригиналы или нотариально заверенные копии доверенностей на лиц, уполномоченных подписывать указанные договоры).
 - 7.9. Банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати (заверенная нотариально либо Банком).
 - 7.10. Документы, подтверждающие соблюдение Заемщиком порядка совершения крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность:
 - 7.10.1. Выписка из протокола заседания уполномоченного органа (общего собрания участников/ акционеров общества, Совета директоров юридического лица, решение единственного участника), который в соответствии с учредительными документами вправе рассматривать вопрос и принимать решения о заключении данных сделок.

¹ Перечень документов на получение кредита уточняется по согласованию с кредитным инспектором Банка в зависимости от условий сделки.

² Предприятия, **имеющие расчетный счет в Банке** на дату обращения за кредитом и предоставившие указанные документы ранее, предоставляют только документы, касающиеся внесенных изменений (при наличии изменений в Выписке из ЕГРЮЛ).

Предприятия, **не имеющие расчетного счета в Банке** на дату обращения за кредитом, предоставляют пакет нотариально заверенных юридических документов в соответствии с настоящим перечнем.

Принятие общим собранием участников/ акционеров общества решения и состав участников / акционеров общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в соответствии со статьей 67.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ Протокол общего собрания участников/ акционеров общества должен отвечать требованиям статьи 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ

8. Финансовые документы:

8.1. Справка из налоговых органов об открытых расчетных (текущих) счетах в кредитных организациях.

8.2. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций на дату обращения за кредитом.

8.3. Справка из обслуживающих банков, содержащая следующую информацию:

8.3.1. о суммарных ежемесячных оборотах по всем открытым расчетным (текущим) счетам Заемщика за последние 12 месяцев с разбивкой по месяцам (период, за который предоставляется информация об оборотах, может быть уточнен в зависимости от специфики деятельности предприятия);

8.3.2. об остатках денежных средств на расчетных (текущих) счетах;

8.3.3. о наличии (отсутствии) у Заемщика картотеки неоплаченных документов по всем открытым расчетным (текущим) счетам и о наличии ограничений на распоряжение средствами по указанным счетам на дату, со сроком давности не позднее 30 дней до подачи Заявления;

8.3.4. о состоянии задолженности по кредитам в иных кредитных организациях на текущую дату;

8.4. Копия учетной политики, действующей на дату обращения в Банк, заверенная предприятием.

8.5. Промежуточная бухгалтерская отчетность предприятия на 3 последние отчетные даты и копия годовой бухгалтерской отчетности за предшествующий год (с отметкой налоговой инспекции), заверенные руководителем и печатью предприятия:

8.5.1. в состав бухгалтерской отчетности включаются бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним (в том числе, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств);

8.5.2. при наличии пояснений к показателям по статьям отчетов, составленных по формам, указанным в Приложении 3 к Приказу Министерства финансов РФ от 02.07.2010 № 66н, данные пояснения предоставляются одновременно с соответствующей отчетностью;

8.5.3. годовые отчеты предоставляются с пояснительной запиской и аудиторским заключением (с аналитической частью) (при их наличии).

8.6. Копии налоговой отчетности (с отметкой налоговой инспекции) за последний отчетный период, заверенные руководителем и печатью предприятия:

8.6.1. налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость;

8.6.2. налоговая декларация по налогу на прибыль;

8.6.3. налоговая декларация по налогу на имущество организаций.

Примечание к порядку представления бухгалтерской и налоговой отчетности: бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность представляется в Банк в том же виде, в котором она представляется предприятием в налоговые органы. В случае, если отчетность предоставляется в налоговый орган в форме архива в виде набора файлов через телекоммуникационные каналы связи, она представляется в Банк в электронном виде в форме набора файлов с ЭП установленного формата (на основании письма Банка России и ФНС России от 25.08.2011 № 119-Т/ММВ-17-2/4@).

8.7. Копии сведений, предоставляемых в составе форм федерального статистического наблюдения в Федеральную службу государственной статистики, за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия.

8.8. При необходимости – предварительные формы годовой или прогнозные формы промежуточной бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах) на последнее число месяца, предшествующего месяцу обращения в Банк (необходимость и состав могут быть уточнены кредитным инспектором в зависимости от специфики деятельности предприятия).

8.9. Выписки по расчетным счетам, открытым в других кредитных организациях или оборотно - сальдовую ведомость по счету 51 за последние 12 месяцев (отдельно по каждому кварталу) в разрезе банков и статей движения денежных средств (назначения поступлений) или карточку счета 51 в разрезе каждой операции.

8.10. Иные документы для анализа финансового состояния Заемщика (необходимость и состав могут быть уточнены кредитным инспектором в зависимости от специфики деятельности предприятия, в т.ч. оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета).

9. Документы, подтверждающие обеспечение кредита:

9.1. Залог:

9.1.1. перечень имущества, предлагаемого в залог, с указанием количества, цены, местонахождения имущества и особых отличительных признаков (инвентарные или государственные номера, марки машин, оборудования, и др.);

9.1.2. иные документы в соответствии с «Перечнем документов для Залогодателя».

9.1.3. Если Залогодателем является физическое лицо, предоставляются:

9.1.3.1. паспорт владельца транспортного средства (копия, сверенная сотрудником Банка с оригиналом);

9.1.3.2. письменное согласие супруга/супруги на передачу недвижимого имущества/транспортного средства в залог Банку «Снежинский» АО;

9.1.3.3. паспорт супруга/супруги владельца транспортного средства (копия, сверенная сотрудником Банка с оригиналом).

9.2. Поручительство третьих лиц:

9.2.1. поручительство физического лица:

9.2.1.1. Анкета поручителя-физического лица (по форме Банка);

9.2.1.2. Паспорт (копия, сверенная сотрудником Банка с оригиналом);

9.2.1.3. Справка о доходах (2-НДФЛ и/или по форме Банка), иные документы, подтверждающие имущественное положение физического лица.

9.2.2. поручительство юридического лица – Поручителем в Банк предоставляются документы, указанные в п.п.2, 4-8 настоящего Перечня.