

**Документы Заемщика - юридического лица (акционерные общества)**

№	Наименование документа	Форма предоставления	Для юридической экспертизы
<b>Документы по правовому статусу:</b>			
1.	Заявление на кредитование	Оригинал .За подписью руководителя, заверено печатью фирмы	
2.	Анкета Заемщика	Оригинал .За подписью руководителя и главного бухгалтера, заверено печатью фирмы	
3.	Согласие на обработку персональных данных от Генерального директора, учредителей и поручителей физических лиц	Оригинал	
4.	Устав	Нотариально заверенная копия*	+
5.	Выписка из реестра акционеров	Оригинал с подписью уполномоченного лица и печатью регистратора или нотариально заверенная копия*	+
6.	Решение о выпуске ценных бумаг	Нотариально заверенная копия*	+
7.	Проспект эмиссии ценных бумаг (не требуется для ЗАО, зарегистрировавших выпуск ценных бумаг после 30.12.2002г.) или План приватизации	Нотариально заверенная копия*	+
8.	Уведомление о регистрации выпуска ценных бумаг	Нотариально заверенная копия*	+
9.	Отчет об итогах выпуска ценных бумаг	Нотариально заверенная копия*	+
10.	Уведомление об утверждении отчета об итогах выпуска ценных бумаг	Нотариально заверенная копия*	+
11.	Выписка из Единого Государственного реестра юридических лиц – сроком выдачи не ранее 30 дней к моменту обращения в Банк	Оригинал	+
12.	Текст изменений в учредительные документы с отметкой о регистрации (при наличии)	Нотариально заверенная копия*	+
13.	Лицензии, сертификаты, разрешения на ведение деятельности (в случаях, когда их наличие обязательно)	Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы*	+
14.	Документы, подтверждающие право нахождения фирмы по юридическому и фактическому адресам (договора аренды, свидетельство о собственности)	Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы*	
15.	Протокол общего собрания акционеров / Решение единственного	Копия, заверенная руководителем и печатью	+

	акционера о назначении Генерального директора/Директора	фирмы*	
16.	Решение уполномоченных органов юридического лица об одобрении крупной сделки (предоставляется в случае необходимости после принятия решения о кредитовании, до заключения кредитного договора).	Оригинал или копия заверенная руководителем и печатью фирмы	
17.	Приказ о вступлении в должность Генерального директора/Директора	Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы*	+
18.	Приказ о назначении Главного бухгалтера	Копия, заверенная руководителем и печатью фирмы*	+
19.	Паспорт Генерального Директора/Директора	Копия всех заполненных страниц, заверенная владельцем, с указанием даты заверения*	
20.	Паспорт Главного бухгалтера	Копия всех заполненных страниц, заверенная владельцем, с указанием даты заверения*	
21.	Паспорт каждого лица, имеющего право подписи и указанного в карточке с образцами подписей	Копия всех заполненных страниц, заверенная владельцем, с указанием даты заверения*	
22.	Паспорт акционера	Копия всех заполненных страниц, заверенная владельцем, с указанием даты заверения*	
<b>23. Финансовые документы:**</b>			
24.	Годовая бухгалтерская отчетность предприятия за последние 3 завершенных финансовых года (баланс и отчет о финансовых результатах) с отметкой ИФНС о принятии непосредственно на отчетности или с приложением документа, подтверждающего факт передачи отчетности в налоговой орган	Копии всех страниц, в том числе с отметкой о передаче в ИФНС, сшитые вместе, пронумерованные, подписанные руководителем и главным бухгалтером, заверенные печатью фирмы	
25.	Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность (форма 1 «Баланс» и форма 2 «Отчет о финансовых результатах») за 3 последних отчетных квартала /если компания применяет ОСН/	Копия, подписанная руководителем и главным бухгалтером и заверенная печатью организации	
26.	Налоговые декларации за последний календарный год, с отметкой ИФНС о принятии непосредственно на отчетности или с приложением документа, подтверждающего факт передачи отчетности в налоговой орган /если компания применяет УСН/	Копии всех страниц, в том числе с отметкой о передаче в ИФНС, сшитые вместе, пронумерованные, подписанные руководителем и главным бухгалтером, заверенные печатью фирмы.	

27.	Книга учета доходов и расходов за 4 последних отчетных квартала /если компания применяет УСН/	Копия, подписанная руководителем и главным бухгалтером и заверенная печатью организации	
28.	Расшифровка дебиторской задолженности на последнюю отчетную дату	Подписано руководителем и главным бухгалтером, заверено печатью фирмы	
29.	Расшифровка кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату	Подписано руководителем и главным бухгалтером, заверено печатью фирмы	
30.	Расшифровка основных средств (сч. 01, 03) на последнюю отчетную дату)	Подписано руководителем и главным бухгалтером, заверено печатью фирмы	
31.	Расшифровка товарно-материальных запасов (сч.10, 41) на последнюю отчетную дату	Подписано руководителем и главным бухгалтером, заверено печатью фирмы	
32.	Расшифровка кредитов и займов на последнюю отчетную дату	Подписано руководителем и главным бухгалтером, заверено печатью фирмы	
33.	Справка из ИФНС по месту нахождения, об открытых банковских счетах (сроком выдачи не ранее месяца, предшествующего месяцу обращения в Банк)	Оригинал	
34.	Справка из ИФНС о состоянии расчетов с бюджетом	Оригинал	
35.	Справка из каждого обслуживающего банка о поступлении денежных средств на счета фирмы за последние 12 месяцев (помесечно, сроком выдачи не ранее месяца, предшествующего месяцу обращения в Банк)	Оригинал	
36.	Справка из каждого обслуживающего банка о состоянии ссудной задолженности (датированная не ранее недели, к моменту обращения в Банк)	Оригинал	
37.	Справка из каждого обслуживающего банка о наличии/отсутствии картотеки №2 (датированная не ранее недели, к моменту обращения в Банк)	Оригинал	

\* В случае наличия в Банке нотариально заверенных копий указанных документов или документов, заверенных уполномоченным сотрудником Банка, в кредитное досье приобщаются указанные документы в виде копий, заверенных уполномоченным сотрудником Банка.

\*\* В зависимости от специфики бизнеса или особенностей кредитного продукта могут быть представлены иные документы.