



Перечень документов для кредитования предприятий малого бизнеса (для юридических лиц и ИП, находящихся на общей системе налогообложения)

1. Информация о компании и запрашиваемом кредитном продукте:

- заявка на кредитование (по форме Банка);
- анкета юридического лица или ИП (по форме Банка) – для поручителей/залогодателей;
- анкета физического лица (по форме Банка) – для владельцев бизнеса/поручителей/залогодателей.

2. Документы, характеризующие финансовое состояние предприятия (если предприятие входит в группу, данные предоставляются по всем предприятиям группы или по договоренности с банком):

- бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках за 2 последних завершённых года + поквартально за последние 4 квартала с подтверждением об отправке в налоговую инспекцию;
- оборотно-сальдовые ведомости в аналитическом учете основных статей баланса, превышающих 10% от валюты баланса за 2 последних квартала поквартально (при этом обязательно предоставляются оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01,58,60,62,66,67,68,69,70,76);
- анализ 50 и 51 счетов (по субконто) ежемесячно в разрезе субсчетов (банков) за текущий и последний завершённый год;
- оборотно-сальдовые ведомости по счетам 90, 90.1 за последние 12 месяцев;
- управленческий баланс, отчет о прибылях и убытках;
- справка из налоговой инспекции о наличии/отсутствии просроченной задолженности по налогам и справка обо всех открытых счетах в банках.

3. Документы, предоставляемые в случае наличия у предприятия счетов в других банках:

- справки из других банков об оборотах за последние 12 месяцев по всем открытым счетам;
- справки из банков о кредитной истории, задолженности по кредитам на текущую дату, наличии просроченной задолженности, картотеки.

4. Документы по хозяйственной деятельности предприятия:

- копии свидетельств о праве собственности на офисные, складские, производственные, торговые помещения, земельные участки;
- копии договоров аренды на занимаемые площади, земельные участки;
- копии (со всеми изменениями и дополнениями) действующих кредитных договоров, договоров лизинга, договоров факторинга, договоров займа, а также договоров залога, договоров поручительства к ним;
- копии договоров с основными поставщиками и покупателями – по 2-3 договора;
- прайс-лист/каталог на продукцию, услуги компании (если есть на сайте компании – то необязательно).

5. Документы по залогу:

- перечень предлагаемого в залог имущества с документами, подтверждающими право собственности на предлагаемое в залог имущество, при этом:
 - для залога товаров в обороте – только оборотно-сальдовая ведомость в аналитическом учете по 41 счету ежемесячно за последние 3 месяца;
 - для залога недвижимости – дополнительно необходимо предоставить документы по отдельному перечню.

6. Правоустанавливающие документы:

- полные копии паспортов владельцев компании (заверенные личной подписью и надписью «Копия верна»);
- полные копии паспортов генерального директора, главного бухгалтера;
- выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданная не ранее чем за 30 дней до заключения договоров с Банком;
- копии лицензий, выписок из реестра СРО в случае их необходимости для ведения бизнеса.

Все копии документов должны быть заверены печатью организации и подписью ответственного лица.