

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для рассмотрения заявки на предоставление кредита
Заемщика - юридического лица

1. Заявление на получение кредита по установленной форме (Приложение 3.1).
2. Анкета Заемщика - юридического лица по установленной форме (Приложение 3.2.).
3. Согласие на получение/представление информации из/в Бюро кредитных историй (Приложение 3.3.).
4. Анкета Поручителя – юридического лица (Приложение 3.4.).
5. Анкета Поручителя – физического лица (Приложение 3.5.).
6. Правоустанавливающие документы*:
 - 6.1. Договор о создании;
 - 6.2. Устав (со всеми изменениями, решениями уполномоченных органов о принятии изменений в Устав, свидетельствами о регистрации изменений в Устав. Предоставляются все свидетельства, выданные налоговым органом и указанные в выписке из ЕГРЮЛ);
 - 6.3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
 - 6.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
 - 6.5. Документы (решения, приказы, доверенности) подтверждающие полномочия должностных лиц на подписание (заключение) договоров, распоряжение имуществом и т.п.;
 - 6.6. Карточка образцов подписей и оттиска печати, заверенная нотариально либо обслуживающим банком;
 - 6.7. Копии паспортов Генерального директора, главного бухгалтера, лица, уполномоченного на подписание (заключение) договоров (с предоставлением оригиналов паспортов).
 - 6.8. Выписка из реестра акционеров для ОАО, ЗАО, список участников для ООО.
 - 6.9. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее одного месяца до дня представления Заемщиком кредитной заявки (предоставляется также при заключении дополнительных соглашений к кредитному договору).

** Документы по п. 6.1.-6.5. предоставляются в виде нотариально заверенных копий.*

*** Документы по п.6.1-6..7 не предоставляются, если у Заемщика открыт счет в ЗАО КБ «Гагаринский» и в юридическом деле имеются все актуальные правоустанавливающие документы (действительные на дату подачи кредитной заявки)».*

**** Документы по п. 6.1.-6.9 предоставляются Заемщиками, не имеющими открытого счета в ЗАО КБ «Гагаринский» одновременно с оригиналами документов*

***** Документы по п. 6.1.-6.9 предоставляются также в отношении Поручителей и Залогодателей – юридических лиц*

7. Бухгалтерская отчетность за 2 последних года и на последнюю отчетную дату с отметкой налоговой инспекции (копии):

- 7.1. Бухгалтерский баланс (форма 1);
 - 7.2. Отчет о прибылях и убытках (форма 2)**;
*** При снижении выручки и чистой прибыли на 25% и более в последний отчетный период, а также при наличии убытка предоставляется пояснительная записка с объяснением причин возникновения негативного явления*
 - 7.3. Отчет об изменениях капитала (форма 3);
 - 7.4. Отчет о движении денежных средств (форма 4);
 - 7.5. Приложение к бухгалтерскому балансу (форма 5);
 - 7.6. Оборотно-сальдовые ведомости за последний отчетный период в соответствии с учетной политикой, принятой Заемщиком, по счетам 01, 08, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 76, 009***.
**** При значительном увеличении (на 25 % и более) дебиторской и/или кредиторской задолженности в последний отчетный период предоставляется пояснительная записка с объяснением причин данного изменения*
 - 7.7. Кредитные договоры и договоры займа, договоры приобретения векселей, векселей и т.п, а также договоры обеспечения, гарантий.
 - 7.8. Справка о наличии/отсутствии просроченной дебиторской/кредиторской задолженности, в т.ч. бюджету и внебюджетным фондам (Приложение 3.8.)
 - 7.9. Расшифровки коммерческих, операционных, внебюджетных расходов и операционных, внебюджетных доходов по статьям, имеющим существенную величину (более 5 % к соответствующей статье доходов и расходов);
 - 7.10. Справка из налоговой инспекции об открытых и закрытых счетах.
 - 7.11. Аудиторское заключение по годовой бухгалтерской отчетности за последний финансовый год.
- 7. Лицензии (если деятельность Заемщика подлежит лицензированию).**

9. Документы, подтверждающие право собственности или аренды на производственные, офисные и складские помещения.
10. Документы, определяющие источники возврата кредита:
- 10.1. Финансовый план на период кредитования (Приложение 3.6.).
 - 10.2. Прогноз денежного потока на период кредитования (Приложение 3.7.).
 - 10.3. Техничко-экономическое обоснование кредитного проекта (Приложение 3.9.)
 - 10.4. Копии договоров/контрактов, протоколов о намерениях и т.п. на приобретение товаров, сырья, комплектующих (в подтверждение направления использования кредита); копии Договоров/контрактов, подтверждающих реализацию товаров, произведенных товаров, работ, услуг (в подтверждение источников возврата кредита)****;
- *****Документы предоставляются в виде копий, заверенных Заёмщиком*
- 10.5. Рекламные проспекты, буклеты, каталог производимой продукции (если имеются).
11. Документы, подтверждающие обеспечение кредита:
- 11.1. Для оформления Договора залога имущества предоставляются документы в соответствии с Порядком проведения залоговых операций в КБ «Гагаринский»
 - 11.2. Для оформления Договора поручительства (гарантии) Поручителем Гарантом) – юридическим лицом предоставляются документы, указанные в 6 – 10 (10.1., 10.2.)

Примечания:

- Документы предоставляются в копиях, заверенных подписью руководителя и печатью Заемщика с приложением подлинных документов для сверки.
- Для рассмотрения кредитной заявки (до подписания кредитного договора) документы могут быть представлены на электронном носителе или электронными средствами связи в виде отсканированных копий (в формате jpg с объемом каждого файла не более 2 мб, качеством 300 dpi).
- При необходимости, сотрудниками кредитного подразделения Банка могут быть затребованы дополнительные документы.