

**Перечень документов, предоставляемых
Заёмщиком/Поручителем/Залогодателем
в «Банк Заречье» (АО)***

1. Заемщик:

1) **Заявления физического лица о предоставлении ссуды (кредита) установленной Банком формы;**

2) **Согласие на получение кредитного отчета по форме Банка (для физического лица/ИП);**

3) **Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;**

4) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заемщика;

5) копия ИНН;

6) копия СНИЛС;

7) заверенная копия трудовой книжки (в случае, если Заемщик не является работником Банка);

8) копия счета-фактуры за услуги ЖКХ по месту фактического проживания или по месту регистрации;

9) документы, подтверждающие доход Заемщика:

- Справка о доходах и суммах налога физического лица за 12 (двенадцать) предшествующих полных календарных месяцев, либо за количество отработанных предшествующих полных календарных месяцев, которая выдается налоговым агентом Заемщику в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

- Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), представленная Заемщиком;

- Справка о доходах физических лиц по форме Банка;

- Справка о заработной плате Заемщика с места работы, подтвержденная работодателем Заемщика, в том числе, если работодателем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- Справка о размере пенсии, ежемесячного пожизненного содержания судьям или ежемесячной надбавки к денежному содержанию судьям, выданная подразделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или органом государственной власти, выплачивающим пенсию Заемщику;

- Выписка о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования, полученная от Заемщика на бумажном носителе либо в форме электронного документа;

- Выписки по счетам Заемщика, на которые зачисляются заработная плата, пенсионные и (или) иные социальные выплаты, доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимого имущества (при условии подтверждения права собственности (владения) этим имуществом) и (или) иные доходы, учитываемые Банком при расчете величины среднемесячного дохода Заемщика, предоставленные физическому лицу кредитными организациями, в которых открыты указанные счета, на бумажном носителе или в электронном виде (в том числе сформированные системами он-лайн и (или) мобильного банкинга);

- Справка о сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения, выданная органом государственной власти;

- Документы, подтверждающие доходы заемщиков, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, а также адвокатов, нотариусов или иных лиц, занимающихся частной практикой:

- налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (для индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями);
- налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (для индивидуальных предпринимателей, использующих упрощенную систему налогообложения);
- справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход;
- справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения;
- копии квитанций (платежных поручений) об уплате налогов за налоговые периоды, соответствующие периоду расчета среднемесячного дохода;
- книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя;
- книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения;
- книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения;
- книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).

В случае если Заемщик одновременно является Залогодателем по собственному кредиту, дополнительно необходимо представить следующие документы:

При залоге недвижимости:

- 1) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности Залогодателя на предлагаемый в залог объект недвижимости (свидетельство о праве собственности/выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор приватизации, договор купли-продажи, мены, свидетельство о праве собственности на земельный участок, бессрочного (постоянного) пользования земельным участком, нотариально удостоверенная купчая и др.);
- 2) документ о территориальных границах земельного участка - кадастровый план земельного участка (выписка из государственного земельного кадастра);
- 3) поэтажный план и характеристика объекта недвижимости (технический паспорт, изготовленный органами БТИ);
- 4) разрешение уполномоченного государственного органа на строительство, согласованная в установленном порядке проектно-сметная документация;
- 5) постановление (акт) о вводе в эксплуатацию объекта недвижимого имущества;
- 6) выписка из домовой книги (для квартиры);
- 7) согласие всех собственников жилого дома (квартиры) на передачу ее в залог, а при наличии в семье несовершеннолетних - соответствующее разрешение органов опеки и попечительства.

При залоге транспортного средства:

- 1) паспорт транспортного средства;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства;
- 3) копия договора купли-продажи транспортного средства.

При залоге ценных бумаг:

- 1) ценные бумаги (в случае, если в залог предоставлены документарные ценные бумаги) и документы, подтверждающие их наличие и принадлежность;
- 2) выписка из реестра владельцев ценных бумаг).

2. Поручитель-физическое лицо:

1) Анкета Поручителя/Залогодателя физического лица;

2) Согласие на получение кредитного отчета по форме Банка (для физического лица/ИП);

3) Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

4) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Поручителя;
 5) копия ИНН;
 6) копия СНИЛС;
 7) заверенная копия трудовой книжки (в случае, если Поручитель не является работником Банка);

8) копия счета-фактуры за услуги ЖКХ по месту фактического проживания или по месту регистрации;

9) документы, подтверждающие доход Поручителя:

- Справка о доходах и суммах налога физического лица за 12 (двенадцать) предшествующих полных календарных месяцев, либо за количество отработанных предшествующих полных календарных месяцев, которая выдается налоговым агентом Поручителю в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

- Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), представленная Поручителем;

- Справка о доходах физических лиц по форме Банка;

- Справка о заработной плате Поручителя с места работы, подтвержденная работодателем Поручителя, в том числе, если работодателем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- Справка о размере пенсии, ежемесячного пожизненного содержания судьям или ежемесячной надбавки к денежному содержанию судьям, выданная подразделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или органом государственной власти, выплачивающим пенсию Поручителю.

- Выписка о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования, полученная от Поручителя на бумажном носителе либо в форме электронного документа;

- Выписки по счетам Поручителя, на которые зачисляются заработная плата, пенсионные и (или) иные социальные выплаты, доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимого имущества (при условии подтверждения права собственности (владения) этим имуществом) и (или) иные доходы, предоставленные кредитными организациями, в которых открыты указанные счета, на бумажном носителе или в электронном виде (в том числе сформированные системами он-лайн и (или) мобильного банкинга).

- Справка о сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения, выданная органом государственной власти.

- Документы, подтверждающие доходы физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, а также адвокатов, нотариусов или иных лиц, занимающихся частной практикой, в частности:

- налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (для индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями);

- налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (для индивидуальных предпринимателей, использующих упрощенную систему налогообложения);

- справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход;

- справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения;
- копии квитанций (платежных поручений) об уплате налогов за налоговые периоды, соответствующие периоду расчета среднемесячного дохода;
- книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя;
- книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения;
- книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения;
- книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).

3. Поручитель-юридическое лицо:

1) Удостоверенная Руководителем копия решения о создании Поручителя, Нотариально удостоверенные копии:

- учредительных документов (Устава, учредительного договора и др.), включая все изменения к ним,
- свидетельств о государственной регистрации юридического лица/ индивидуального предпринимателя,
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей,
- свидетельства о постановке на налоговый учет,
- лицензий на право осуществления видов деятельности, подлежащих лицензированию

Указанные документы предоставляются в случае отсутствия в юридическом деле к банковскому счету, открытому Поручителем в Банке.

2) Заверенное нотариально или копия с одновременным представлением подлинника для сверки решение об избрании (назначении) руководителя, а в случае ведения дел через представителя подлинный экземпляр или нотариально удостоверенная копия доверенности на имя представителя Поручителя, уполномоченного руководителем представлять интересы.

3) Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность руководителя, учредителей, главного бухгалтера (для снятия и удостоверения копий Банком).

4) Документы, подтверждающие права собственности на занимаемые помещения, производственные, складские и иные помещения, и/или договора на их аренду (заверенные нотариально или копии с одновременным представлением подлинников для сверки).

5) Копия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах установленной законодательством формы со всеми расшифровками (дебиторы и кредиторы (по наиболее крупным суммам), основные средства, производственные запасы, готовая продукция, товары, финансовые вложения, прочие запасы и затраты и по другим интересующим Банк статьям баланса) за три отчетных года и на 3 последних квартала.

Годовая отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии или с приложением квитанций об отправке и приеме ФНС. В случае, если предприятие не относится к субъектам МСП:

- Отчет об изменениях капитала,
 - Отчет о движении денежных средств,
 - Пояснительная записка к бухгалтерскому балансу,
- Иные приложения (пояснения) к отчетности.

6) Аудиторское заключение за предыдущий финансовый год о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности (при наличии).

7) Данные оборотно-сальдовых ведомостей за отчетный квартал (помесячно за 3 (три) месяца отчетного квартала) по следующим счетам бухгалтерского учета:

- 58 «Финансовые вложения»
- 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (в разрезе субсчетов 60.1, 60.2)
- 62 расчеты с покупателями и заказчиками (в разрезе субсчетов 62.1, 62.2)
- 66 «Краткосрочные кредиты и займы»
- 67 «Долгосрочные кредиты и займы»
- 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

В бумажном виде и в электронном виде (в формате Excel).

8) Оборотно-сальдовая ведомость по статье «Запасы» за последние 12 месяцев с разбивкой и по месяцам).

В бумажном виде и в электронном виде (в формате Excel).

9) Расшифровка основных статей бухгалтерского баланса на отчетную дату (при наличии остатков по данным статьям):

- основные средства (стр.1150),
- доходные вложения в материальные ценности (стр.1160),
- долгосрочные/краткосрочные финансовые вложения (стр.1170/стр.1240) с указанием вида вложения, сроков предоставления/погашения, процентной ставки (по прилагаемой форме)
- дебиторская задолженность (стр.1730) (по прилагаемой форме)
- долгосрочные/краткосрочные заемные средства (стр.1410/стр.1510) с указанием суммы договора, сроков предоставления/погашения, процентной ставки, обеспечения, наличия/отсутствия просроченных платежей по процентам и основному долгу (по прилагаемой форме),
- кредиторская задолженность (стр.1520) (по прилагаемой форме),
- доходы будущих периодов (стр.1530),
- прочие долгосрочные/краткосрочные обязательства (стр.1450/стр.1550),
- прочие оборотные активы (стр.1260), если составляют более 10% от валюты баланса,
- прочие внеоборотные активы (стр.1190), если составляют более 10 % от валюты баланса,
- прочие статьи баланса (если составляют более 10% от валюты баланса).

В бумажном виде.

10) Расшифровки следующих счетов:

За отчетный квартал:

- сч.№02 Амортизация материальных активов,
- сч.№05 Амортизация нематериальных активов,
- сч.№91.1 Прочие доходы.
- сч.№91.7 Прочие расходы

В бумажном виде и в электронном виде (в формате Excel).

11) Расшифровка по забалансовым счетам (в части арендуемых основных средств) и выданных и представленных обеспечениях/гарантиях на последнюю отчетную дату, в том числе по счетам:

- сч.№008 «обеспечение обязательств и платежей полученные»
- сч.№009 «обеспечение обязательств и платежей выданные»

В бумажном виде, подписанный единоличным исполнительным органом Поручителя, прошитый и скрепленный печатью.

12) Расшифровка строк «Отчета о финансовых результатах» на отчетную дату. В бумажном виде.

13) Для Поручителя - использующего специальные налоговые режимы:

- декларация в соответствии с применяемым специальным налоговым режимом,
- Книги учета доходов и расходов организации, сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов организаций.

Оригинал.

14) Справка о наличии/отсутствии на отчетную дату просроченной дебиторской/кредиторской задолженности, в т.ч. задолженности перед персоналом организации (при предоставлении в банк расшифровки строки баланса «Дебиторская задолженность» (стр.1230)/ «Кредиторская задолженность» (стр.1520) возможно

предоставление данной информации в составе вышеуказанных расшифровок строк баланса).

Оригинал.

15) Справка о наличии/отсутствии на отчетную дату скрытых потерь, в т.ч. неликвидных запасов, требований безнадежных ко взысканию. Справка о причинах убыточной деятельности (при наличии).

Оригинал.

16) Информация о сумме задолженности на отчетную дату по долгосрочным и краткосрочным договорам лизинга (при наличии действующих на отчетную дату договоров лизинга).

Оригинал.

17) Справка обслуживающего(-их) банка (-ов) (за исключением «Банка Заречье» (АО) о состоянии расчетного (-ых) счета (-ов) за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам датированная не ранее 01 числа месяца предоставления данного документа с указанием:

- наличия/отсутствия принятых к исполнению и помещенных в очередь неисполненных в срок распоряжений (в том числе инкассовых поручений и платежных требований) в связи с недостаточностью денежных средств на расчетном(-ых) счете(-ах).

- наличия/отсутствия кредитной истории в обслуживаемом банке, полученных кредитах (при наличии указать: дату выдачи и погашения кредита, сумму кредита, остаток ссудной задолженности и размер ежемесячного платежа), качество обслуживания долга и залоговое обеспечение (с приложением копий кредитных договоров по состоянию на дату подачи заявления).

18) Анализ счета за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам по следующим счетам бухгалтерского учета:

- 51,52 «Расчетные счета» в разрезе расчетных счетов,
- 50 «Касса»,
- 55 «Специальные счета в банках» в разрезе расчетных счетов,
- 57 «Переводы в пути» в разрезе расчетных счетов.

В бумажном виде и в электронном виде (в формате Excel).

19) Справка из Федеральной налоговой службы по месту регистрации об открытых расчетных счетах и о наличии/отсутствии просроченной задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами или акт сверки расчетов с бюджетом (при наличии просроченной задолженности перед бюджетом какого-либо уровня дополнительно предоставляется справка Федеральной налоговой службы по месту регистрации с указанием сроков, объемов и причин возникновения задолженности), датированная не ранее 01 числа месяца предоставления данного документа. Оригинал.

20) Справка с информацией за счет каких средств сформирован уставный капитал общества и способе оплаты.

Оригинал.

21) Документы, подтверждающие уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам на последнюю отчетную дату:

- Копии платежных поручений о перечислении с отметкой об исполнении и/или выписок с расчетных счетов заверенные подписью уполномоченного лица банка и печатью банка.

- Анализ счетов 68,69 в корреспонденции со счетом 51 в электронном виде (в формате Excel).

22) Согласие на получение кредитного отчета по форме Банка (для юридического лица).

4. Залогодатель-физическое лицо:

1) Анкета Поручителя/Залогодателя физического лица;

2)Согласие на получение кредитного отчета по форме Банка (для физического лица/ИП);

3)Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

4)копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Залогодателя;

5) копия ИНН;

6) копия СНИЛС;

7)заверенная копия трудовой книжки (в случае если Залогодатель не является работником Банка);

8) копия счета-фактуры за услуги ЖКХ по месту фактического проживания или по месту регистрации;

9) документы, подтверждающие доход Залогодателя:

- Справка о доходах и суммах налога физического лица за 12 (двенадцать) предшествующих полных календарных месяцев, либо за количество отработанных предшествующих полных календарных месяцев, которая выдается налоговым агентом Залогодателю в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

- Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), представленная Залогодателем;

- Справка о доходах физических лиц по форме Банка;

- Справка о заработной плате Залогодателя с места работы, подтвержденная работодателем Залогодателя, в том числе, если работодателем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- Справка о размере пенсии, ежемесячного пожизненного содержания судьям или ежемесячной надбавки к денежному содержанию судьям, выданная подразделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации или органом государственной власти, выплачивающим пенсию Залогодателю.

- Выписка о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования, полученная от Залогодателя на бумажном носителе либо в форме электронного документа;

- Выписки по счетам Залогодателя, на которые зачисляются заработная плата, пенсионные и (или) иные социальные выплаты, доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимого имущества (при условии подтверждения права собственности (владения) этим имуществом) и (или) иные доходы, предоставленные кредитными организациями, в которых открыты указанные счета, на бумажном носителе или в электронном виде (в том числе сформированные системами он-лайн и (или) мобильного банкинга).

- Справка о сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения, выданная органом государственной власти.

- Документы, подтверждающие доходы физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, а также адвокатов, нотариусов или иных лиц, занимающихся частной практикой, в частности:

- налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (для индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями);

- налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (для индивидуальных предпринимателей, использующих упрощенную систему налогообложения);

- справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход;
- справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения;
- копии квитанций (платежных поручений) об уплате налогов за налоговые периоды, соответствующие периоду расчета среднемесячного дохода;
- книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя;
- книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения;
- книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения;
- книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).

При залоге недвижимости:

- 1) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности Залогодателя на предлагаемый в залог объект недвижимости (свидетельство о праве собственности/выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор приватизации, договор купли-продажи, мены, свидетельство о праве собственности на земельный участок, бессрочного (постоянного) пользования земельным участком, нотариально удостоверенная купчая и др.);
- 2) документ о территориальных границах земельного участка - кадастровый план земельного участка (выписка из государственного земельного кадастра);
- 3) поэтажный план и характеристика объекта недвижимости (технический паспорт, изготовленный органами БТИ);
- 4) разрешение уполномоченного государственного органа на строительство, согласованная в установленном порядке проектно-сметная документация;
- 5) постановление (акт) о вводе в эксплуатацию объекта недвижимого имущества;
- 6) выписка из домовой книги (для квартиры);
- 7) согласие всех собственников жилого дома (квартиры) на передачу ее в залог, а при наличии в семье несовершеннолетних - соответствующее разрешение органов опеки и попечительства.

При залоге транспортного средства:

- 1) паспорт транспортного средства;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства;
- 3) копия договора купли-продажи транспортного средства.

При залоге ценных бумаг:

- 1) ценные бумаги (в случае, если в залог предоставлены документарные ценные бумаги) и документы, подтверждающие их наличие и принадлежность);
- 2) выписка из реестра владельцев ценных бумаг.

5. Залогодатель – юридическое лицо

1) Удостоверенная Руководителем копия решения о создании Залогодателя,

Нотариально удостоверенные копии:

- учредительных документов (Устава, учредительного договора и др.), включая все изменения к ним,

- свидетельств о государственной регистрации юридического лица/

индивидуального предпринимателя,

- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей,

- свидетельства о постановке на налоговый учет,

- лицензий на право осуществления видов деятельности, подлежащих лицензированию

Указанные документы предоставляются в случае отсутствия в юридическом деле к банковскому счету, открытому залогодателем в Банке.

2) Заверенное нотариально или копия с одновременным представлением подлинника для сверки решение об избрании (назначении) руководителя, а в случае ведения дел через представителя подлинный экземпляр или нотариально удостоверенная копия доверенности на имя представителя Залогодателя, уполномоченного руководителем представлять интересы.

3) Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность руководителя, учредителей, главного бухгалтера (для снятия и удостоверения копий Банком).

4) Документы, подтверждающие права собственности на занимаемые помещения, производственные, складские и иные помещения, и/или договора на их аренду (заверенные нотариально или копии с одновременным представлением подлинников для сверки).

5) Копия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах установленной законодательством формы со всеми расшифровками (дебиторы и кредиторы (по наиболее крупным суммам), основные средства, производственные запасы, готовая продукция, товары, финансовые вложения, прочие запасы и затраты и по другим интересующим Банк статьям баланса) за три отчетных года и на 3 последних квартала.

Годовая отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии или с приложением квитанций об отправке и приеме ФНС. В случае, если предприятие не относится к субъектам МСП:

- Отчет об изменениях капитала,
- Отчет о движении денежных средств,
- Пояснительная записка к бухгалтерскому балансу,

Иные приложения (пояснения) к отчетности.

6) Аудиторское заключение за предыдущий финансовый год о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности (при наличии).

7) Данные оборотно-сальдовых ведомостей за отчетный квартал (помесячно за 3 (три) месяца отчетного квартала) по следующим счетам бухгалтерского учета:

- 58 «Финансовые вложения»
- 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (в разрезе субсчетов 60.1, 60.2)
- 62 расчеты с покупателями и заказчиками (в разрезе субсчетов 62.1, 62.2)
- 66 «Краткосрочные кредиты и займы»
- 67 «Долгосрочные кредиты и займы»
- 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

В бумажном виде и в электронном виде (в формате Excel).

8) Оборотно-сальдовая ведомость по статье «Запасы» за последние 12 месяцев с разбивкой и по месяцам).

В бумажном виде и в электронном виде (в формате Excel).

9) Расшифровка основных статей бухгалтерского баланса на отчетную дату (при наличии остатков по данным статьям):

- основные средства (стр.1150),
- доходные вложения в материальные ценности (стр.1160),
- долгосрочные/краткосрочные финансовые вложения (стр.1170/стр.1240) с указанием вида вложения, сроков предоставления/погашения, процентной ставки (по прилагаемой форме)
- дебиторская задолженность (стр.1730) (по прилагаемой форме)
- долгосрочные/краткосрочные заемные средства (стр.1410/стр.1510) с указанием суммы договора, сроков предоставления/погашения, процентной ставки, обеспечения, наличия/отсутствия просроченных платежей по процентам и основному долгу (по прилагаемой форме) ,
- кредиторская задолженность (стр.1520) (по прилагаемой форме),
- доходы будущих периодов (стр.1530),
- прочие долгосрочные/краткосрочные обязательства (стр.1450/стр.1550),
- прочие оборотные активы (стр.1260), если составляют более 10% от валюты баланса,
- прочие внеоборотные активы (стр.1190), если составляют более 10 % от валюты баланса,
- прочие статьи баланса (если составляют более 10% от валюты баланса).

В бумажном виде.

10) Расшифровки следующих счетов:

За отчетный квартал:

- сч.№02 Амортизация материальных активов,
- сч.№05 Амортизация нематериальных активов,
- сч.№91.1 Прочие доходы.
- сч.№91.7 Прочие расходы

В бумажном виде и в электронном виде (в формате Excel).

11) Расшифровка по забалансовым счетам (в части арендуемых основных средств) и выданных и представленных обеспечениях/гарантиях на последнюю отчетную дату, в том числе по счетам:

- сч.№008 «обеспечение обязательств и платежей полученные»
- сч.№009 «обеспечение обязательств и платежей выданные»

В бумажном виде, подписанный единоличным исполнительным органом Поручителя, прошитый и скрепленный печатью.

12) Расшифровка строк «Отчета о финансовых результатах» на отчетную дату. В бумажном виде.

13) Для Залогодателя - использующего специальные налоговые режимы:

- декларация в соответствии с применяемым специальным налоговым режимом,
- Книги учета доходов и расходов организации, сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов организаций.

Оригинал.

14) Справка о наличии/отсутствии на отчетную дату просроченной дебиторской/кредиторской задолженности, в т.ч. задолженности перед персоналом организации (при предоставлении в банк расшифровки строки баланса «Дебиторская задолженность» (стр.1230)/ «Кредиторская задолженность» (стр.1520) возможно

предоставление данной информации в составе вышеуказанных расшифровок строк баланса).

Оригинал.

15) Справка о наличии/отсутствии на отчетную дату скрытых потерь, в т.ч. неликвидных запасов, требований безнадежных ко взысканию. Справка о причинах убыточной деятельности (при наличии).

Оригинал.

16) Информация о сумме задолженности на отчетную дату по долгосрочным и краткосрочным договорам лизинга (при наличии действующих на отчетную дату договоров лизинга).

Оригинал.

17) Справка обслуживающего(-их) банка (-ов) (за исключением «Банка Заречье» (АО) о состоянии расчетного (-ых) счета (-ов) за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам датированная не ранее 01 числа месяца предоставления данного документа с указанием:

- наличия/отсутствия принятых к исполнению и помещенных в очередь неисполненных в срок распоряжений (в том числе инкассовых поручений и платежных требований) в связи с недостаточностью денежных средств на расчетном(-ых) счете(-ах).

- наличия/отсутствия кредитной истории в обслуживаемом банке, полученных кредитах (при наличии указать: дату выдачи и погашения кредита, сумму кредита, остаток ссудной задолженности и размер ежемесячного платежа), качество обслуживания долга и залоговое обеспечение (с приложением копий кредитных договоров по состоянию на дату подачи заявления).

18) Анализ счета за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам по следующим счетам бухгалтерского учета:

- 51,52 «Расчетные счета» в разрезе расчетных счетов,
- 50 «Касса»,
- 55 «Специальные счета в банках» в разрезе расчетных счетов,
- 57 «Переводы в пути» в разрезе расчетных счетов.

В бумажном виде и в электронном виде (в формате Excel).

19) Справка из Федеральной налоговой службы по месту регистрации об открытых расчетных счетах и о наличии/отсутствии просроченной задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами или акт сверки расчетов с бюджетом (при наличии просроченной задолженности перед бюджетом какого-либо уровня дополнительно предоставляется справка Федеральной налоговой службы по месту регистрации с указанием сроков, объемов и причин возникновения задолженности), датированная не ранее 01 числа месяца предоставления данного документа. Оригинал.

20) Справка с информацией за счет каких средств сформирован уставный капитал общества и способе оплаты.

Оригинал.

21) Документы, подтверждающие уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам на последнюю отчетную дату:

- Копии платежных поручений о перечислении с отметкой об исполнении и/или выписок с расчетных счетов заверенные подписью уполномоченного лица банка и печатью банка.

- Анализ счетов 68,69 в корреспонденции со счетом 51 в электронном виде (в формате Excel).

22) **Согласие на получение кредитного отчета по форме Банка (для юридического лица).**

23) Документы, подтверждающие право собственности на имущество, предоставляемое в залог (ипотеку) в обеспечение кредита (свидетельства о праве собственности, договоры, накладные), полномочия должностных лиц залогодателя, договор страхования передаваемого в залог имущества).

В процессе рассмотрения вопроса о выдаче кредита в зависимости от условий кредитования и вида кредита, Банк имеет право затребовать дополнительные документы, необходимые для принятия решения о целесообразности предоставления кредита.

*В случае предоставления Заемщиком/Поручителем/Залогодателем подтверждающих документов о доходе, выраженном в иностранной валюте, доход Заемщика/Поручителя/Залогодателя пересчитывается в рубли РФ по курсу иностранной валюты, установленному Банком России, на дату оценки платежеспособности Заемщика/Поручителя/Залогодателя.