



## ПЕРВИЧНОЕ РАССМОТРЕНИЕ.

<b>1.</b>	<b>Документы для первичного рассмотрения вопроса тендерного кредитования:</b>
1.1.	I и II форма бухгалтерского баланса за последние V отчетных периодов
1.2.	Информационное письмо о компании, с указанием опыта работы по профилю тендера/аукциона
1.3.	Конкурсная документация (ссылка на конкурс)
В случае положительного результата первичного рассмотрения, могут быть запрошены дополнительные документы, согласно оформляемому продукту.	

<b>2.</b>	<b>Документы для первичного рассмотрения вопроса выдачи банковской гарантии:</b>
2.1.	I и II форма бухгалтерского баланса за последние V отчетных периодов
2.2.	Информационное письмо о компании, с указанием опыта работы по профилю тендера/аукциона
2.3.	Конкурсная документация (протокол о выигрыше, проект контракта)
В случае положительного результата первичного рассмотрения, могут быть запрошены дополнительные документы, согласно оформляемому продукту.	

<b>3.</b>	<b>Документы для первичного рассмотрения вопроса кредитования исполнения государственного контракта:</b>
3.1.	I и II форма бухгалтерского баланса за последние V отчетных периодов.
3.2.	Информационное письмо о компании.
3.3.	Информация о залоге, приблизительная оценочная стоимость, местонахождение, желательно правоустанавливающие документы (в случае с недвижимостью\землей).
3.4.	Информация о назначении требуемых заемных средств.
3.5.	Информация о существующих кредитных обязательствах
В случае положительного результата первичного рассмотрения, могут быть запрошены дополнительные документы, согласно оформляемому продукту.	



## УГЛУБЛЕННОЕ РАССМОТРЕНИЕ.

<b>4.</b>	<b>Документы для углубленного рассмотрения вопроса кредитования исполнения государственного контракта:</b>
4.1.	Анкета-заявка на получение Кредита - предоставляется на этапе предварительного анализа.
4.2.	Анкета-заявка Поручителя - предоставляется на этапе предварительного анализа.
4.3.	Оригиналы документов, удостоверяющих личность учредителей, фактических владельцев бизнеса, единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора и т.д.) и главного бухгалтера (при наличии) Клиента.
4.4.	Оригиналы документов, удостоверяющих личность учредителей, фактических владельцев бизнеса, единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора и т.д.) и главного бухгалтера (при наличии) Поручителя - Юридического лица.
4.5.	Оригинал документа, удостоверяющего личность (паспорт) поручителя - Физического лица.
4.6.	Решение уполномоченных органов управления заемщика/ залогодателя/ поручителя/ принципала об одобрении (совершении) сделок/ согласий собственников имущества до подписания соответствующих договоров с указанием существенных условий сделок, в случае, если необходимость получения подобных решений предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными/внутренними документами заемщика/ залогодателя/ поручителя/ принципала/приказодателя/третьих лиц.
	<b>Учредительные документы.</b>
4.7.	Протокол (решение) уполномоченного органа о назначении/избрании руководителя общества/предприятия (в том случае, если руководитель избирался в период действия предыдущей редакции устава, должна быть представлена данная редакция устава), приказ о назначении главного бухгалтера.
4.8.	Трудовой договор (контракт) или выписку из него в части определения полномочий и их срока с руководителем общества/предприятия (в случае, если такой договор не подписывался, необходимо получить соответствующее письменное подтверждение в виде письма, подписанного руководителем общества).
4.9.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН). Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ, для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года (копия при наличии) - предоставляется на этапе предварительного анализа.
4.10.	Свидетельство о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица (при наличии изменений).
4.11.	Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (ИНН).
4.12.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащих сведения о заемщике, поручителе, залогодатель, принципале, выданная не ранее, чем за 30 дней до даты предоставления.
4.13.	Устав.
4.14.	Решение единственного участника или Протокол общего собрания участников (акционеров, товарищей, пайщиков и др.) об учреждении юридического лица.
4.15.	Список участников общества, заверенный подписью единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора и т.п.) и печатью общества.
4.16.	Внутренние документы общества (Положения о Совете директоров, Правлении, Генеральном директоре и т.п.).
4.17.	Договоры аренды, либо документы, подтверждающие право собственности на помещения, используемые в процессе производства, осуществления основной деятельности - обновляются по мере истечения срока.
4.18.	Лицензии, разрешения либо иная разрешительная документация на осуществление лицензируемых видов деятельности (при наличии).
4.19.	Карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенная банком.
4.20.	Справка из Госкомстата.
	<b>Финансовые документы</b>
4.21.	Годовой отчет за последний финансовый год (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках), с отметкой налогового органа о принятии или с протоколом входного контроля

4.22.	Бухгалтерские отчеты за текущий финансовый год (при наличии сезонности в деятельности – в том числе за предыдущий год) с отметкой налогового органа о принятии или с протоколом входного контроля, включающие баланс и отчет о прибылях и убытках
4.23.	Для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения – налоговые декларации об уплате налога - за две последние отчетные даты - обновляются в соответствии с отчетными периодами, установленными действующим законодательством в зависимости от формы налогообложения (с отметкой налогового органа о принятии или с протоколом входного контроля).
4.24.	Для организаций, уплачивающих единый налог на вмененный доход – налоговые декларации об уплате налога - за две последние отчетные даты - обновляются в соответствии с отчетными периодами, установленными действующим законодательством в зависимости от формы налогообложения (с отметкой налогового органа о принятии или с протоколом входного контроля).
4.25.	Справки из обслуживающих банков о ежемесячных оборотах по открытым расчетным счетам за последние 6 месяцев, (оригиналы): - об оборотах по расчетным и валютным счетам за последние 6 месяцев; - о наличии или отсутствии ссудной задолженности и качестве ее обслуживания; - о наличии или отсутствии картотеки неоплаченных документов (картотеки №2)
4.26.	Расшифровки дебиторской и кредиторской задолженностей к отчету на последнюю отчетную дату с указанием наименований контрагентов, сумм, дат возникновения и планируемых дат погашения задолженностей.
4.27.	Расшифровки займов и кредитов к отчету на последнюю отчетную дату с указанием наименований контрагентов, сумм, процентных ставок, дат возникновения и планируемых дат погашения займов и кредитов.
4.28.	Действующие хозяйственные договоры.
4.29.	Копии и оригиналы договоров с поставщиками и покупателями (основные), а также договоры, на оплату которых запрашиваются кредитные средства.
4.30.	Кредитные договоры, договоры залога, поручительства в других банках.
4.31.	Для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения - книга учета доходов и расходов.
4.32.	Расшифровки наиболее крупных статей баланса (основные средства, незавершенное строительство, долгосрочные вложения, дебиторская и кредиторская задолженность (по датам возникновения), товарные запасы, готовая продукция, задолженность перед бюджетом).
4.33.	Справка о численности персонала на дату обращения, в свободной форме.
	<b>Документы на имущество, предлагаемое в залог.</b>
4.34.	Список предлагаемого в залог имущества с указанием стоимости, а так же копии документов, подтверждающие право собственности на данное имущество. Залогодателем по кредиту может быть, как Заявитель, так и третьи лица.
4.35.	Прочие документы, которые могут способствовать принятию решения о предоставлении кредита (по требованию кредитного специалиста).