

СТАНДАРТНЫЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ

(по заявкам заемщиков-юридических лиц (независимо от суммы кредита) и заемщиков-индивидуальных предпринимателей (при сумме кредита свыше 50 млн рублей))

1. Документы на этапе подачи кредитной заявки ¹
1.1. Документы, предоставляемые Заемщиком/Залогодателем – индивидуальным предпринимателем , Поручителем/Залогодателем – физическим лицом
<ul style="list-style-type: none"> – Анкета Заемщика/ /Поручителя/Залогодателя²; – Согласие субъекта кредитной истории на получение кредитного отчета; – Паспорт; <p>Дополнительно для Заемщика/Залогодателя-индивидуального предпринимателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)³.
1.2. Документы, предоставляемые Заемщиком / Поручителем/Залогодателем – юридическим лицом
<ul style="list-style-type: none"> – Анкета Заемщика/Поручителя/Залогодателя²; – Паспорта участников (акционеров) юридического лица, единоличного исполнительного органа; – Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)⁴; – Согласие субъекта кредитной истории (в том числе участников/акционеров Заемщика и Поручителя) на получение кредитного отчета.
1.3. Дополнительные документы, предоставляемые Заемщиком/Залогодателем/Поручителем - юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем

¹ Предоставляются в оригинале.

² Формы определяются в соответствии с внутренними нормативными документами.

³ Запрашивается Клиентским менеджером на основании ИНН Заемщика с сайта www.egrul.nalog.ru.

⁴ Запрашивается Клиентским менеджером на основании ИНН Заемщика с сайта www.egrul.nalog.ru.

- Разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством;
- Реестр арендаторов (для заемщиков/поручителей, сферой деятельности которых является аренда);
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность⁵ на последнюю отчетную дату с отметкой Федеральной налоговой службы в соответствии с Таблицей 1.
- Документы, подтверждающие право собственности или аренды на помещения по месту осуществления деятельности с приложениями к ним.
- Действующие кредитные договоры с актуальными графиками платежей (в том числе в отношении участников (акционеров) Заемщика, Поручителя, при наличии),
- Действующие договоры займов/справки с актуальными графиками платежей (в том числе в отношении участников (акционеров) Заемщика, Поручителя, при наличии),
- Договоры лизинга с актуальными графиками платежей (в том числе в отношении участников (акционеров) Заемщика и Поручителя, при наличии),
- Договоры поручительства/залога или иных обязательств кредитного характера/долговых обязательств, в рамках которых Заемщик является поручителем/залогодателем или иной стороной/должником по сделке (обязательствам) кредитного характера,
- Справки от оператора фискальных данных на официальном бланке оператора с информацией по зачислениям и иные финансовые документы (при наличии).

2. Документы на этапе рассмотрения кредитной заявки¹

2.1. Документы, предоставляемые Заемщиком - индивидуальным предпринимателем

- Паспорт;
- Нотариально удостоверенный брачный договор, устанавливающий режим раздельной собственности в отношении приобретаемого за счет кредитных средств Банка объекта недвижимости, либо нотариально удостоверенное согласие супруга(и) заемщика на передачу приобретаемого за счет кредитных средств Банка объекта недвижимого имущества в залог Банку (в случае если заемщик состоит в зарегистрированном браке) (Оригинал (для снятия копии и заверения сотрудником Банка), либо нотариально заверенная копия) 14

⁵ Отчетность может быть предоставлена на предыдущую отчетную дату в случае, если не наступил срок подачи отчетности в Федеральную налоговую службу в соответствии с Таблицей 1, приведенной ниже. В случае, если бухгалтерская (финансовая) отчетность в Федеральную налоговую службу не подавалась (в связи с маленьким сроком ведения хозяйственной деятельности), допускается предоставлять промежуточную (финансовую) отчетность за отчетные периоды в зависимости от срока деятельности ООО или ИП. В случае отправки бухгалтерской (финансовой) отчетности по электронным каналам связи, необходимо предоставление квитанции/ протокола о принятии в электронном виде с документами, подтверждающими оплату налога на сумму, указанную в отчетности. Если отправка документов произведена по почте – с обязательным предоставлением квитанции об отправке в налоговые органы с приложением описи отправленных документов с документами, подтверждающими оплату налога на сумму, указанную в отчетности.

календарных дней до даты его предоставления в Банк (Оригинал (для снятия копии и заверения сотрудником Банка), либо нотариально заверенная копия).

2.2. Документы, предоставляемые Заемщиком / Поручителем - юридическим лицом

- Паспорт единоличного исполнительного органа;
- Устав в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями, зарегистрированными в установленном законодательством порядке с отметкой ФНС (Оригинал (для снятия копии и заверения сотрудником Банка) или нотариально заверенная копия), а также Протокол общего собрания участников (акционеров) общества/Решение единственного участника (акционера) об утверждении устава/о внесении изменений в устав⁶;
- Устав в редакции, действовавшей на дату избрания единоличного исполнительного органа (при необходимости), а также Протокол общего собрания участников (акционеров) общества/Решение единственного участника (акционера) об утверждении устава⁶;
- Список участников общества (для обществ с ограниченной ответственностью), датой не ранее 7 календарных дней до даты его предоставления в Банк (Оригинал), Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ), датой не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Банк (Оригинал);
- Список аффилированных лиц общества, датой не ранее 30 календарных дней до даты его предоставления в Банк (Оригинал);
- Письмо-заверение заемщика об отсутствии при заключении ДКП/ДДУ/ДУПТ признаков аффилированности с продавцом/застройщиком/цедентом;
- Протокол общего собрания участников (акционеров) общества⁶/Решение единственного участника (акционера)⁶ или Протокол Совета директоров (наблюдательного совета) общества (если уставом общества предусмотрено его образование и избрание единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета)) об избрании единоличного исполнительного органа общества;
- Протокол общего собрания участников (акционеров) общества/Решение единственного участника (акционера) **Ошибка!**
Закладка не определена. или Протокол Совета директоров (наблюдательного совета) общества (если уставом общества предусмотрено его образование и избрание коллегиального исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета)) об избрании коллегиального исполнительного органа общества (правления/дирекции);

⁶ Одновременно с Протоколом общего собрания участников (акционеров) общества/Решением единственного участника (акционера) предоставляется выданное нотариусом свидетельство об удостоверении факта принятия решения и состава участников, присутствующих при его принятии (при необходимости).

- Протокол общего собрания участников (акционеров)⁶/Решение единственного участника (акционера)⁶ об избрании членов Совета директоров (наблюдательного совета) (если его образование предусмотрено уставом);
- Решение единственного участника (акционера)⁶ / Протокол внеочередного общего собрания участников (акционеров)⁶ / Протокол заседания Совета директоров (наблюдательного совета) об одобрении сделки (кредитного договора/договора купли-продажи/договора участия в долевом строительстве/договора уступки прав по договору участия в долевом строительстве/договора ипотеки/договора поручительства) в случаях, когда сделка является крупной сделкой/сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, либо если ее одобрение предусмотрено учредительными документами, либо полномочия действующего от имени юридического лица без доверенности органа юридического лица ограничены регулирующими его деятельность документами, или заверение, что сделка (кредитный договор/договор купли-продажи/договор участия в долевом строительстве/договор уступки прав по договору участия в долевом строительстве/договор ипотеки/договор поручительства) не является крупной сделкой/сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, ее одобрение не предусмотрено учредительными документами, полномочия действующего от имени юридического лица без доверенности органа юридического лица не ограничены регулирующими его деятельность документами;
- Решение об учреждении ЮЛ (для ЮЛ, зарегистрированных после 01.09.2014г.);
- Корпоративный договор (при наличии)/письмо об отсутствии корпоративного договора;
- Документы, регулирующие деятельность действующего от имени юридического лица без доверенности органа юридического лица, либо письмо об отсутствии таких документов;
- Доверенность на подписанта от лица общества, удостоверенная нотариально и содержащая соответствующие полномочия (Оригинал (для снятия копии и заверения сотрудником Банка) или нотариально заверенная копия).

Таблица 1. Финансовая отчетность.

Система налогообложения	Вид отчетного документа	Периодичность предоставления, отчетная дата	Срок подачи в Федеральную налоговую службу
Общая (ЮЛ)	Бухгалтерский баланс Отчет о финансовых результатах (за последний заверченный год и на отчетные даты текущего года) Карточки 50 и 51 счета за последние полных 12 месяцев Оборотно-сальдовая ведомость по 66 и 67 счету за последние полных 12 месяцев	Календарный год, 01 января	За 12 месяцев – до 28 марта

	<p>Карточка 90 счета за последние полных 12 месяцев</p> <p>Справка из банка об оборотах по р/с за последние полных 12 месяцев</p> <p>Выписка из ЛК Банков о движении денежных средств за последние полных 12 месяцев⁷</p>		
Общая (ИП)	<p>3 НДФЛ</p> <p>Справка из банка об оборотах по р/с за последние полных 12 месяцев</p> <p>Выписка из ЛК Банков о движении денежных средств за последние полных 12 месяцев</p>	<p>Календарный год, 01 января</p>	<p>до 30 апреля</p>
Упрощенная система (ЮЛ)	<p>Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения</p> <p>Бухгалтерский баланс</p> <p>Отчет о финансовых результатах (за последний завершённый год и на отчетные даты текущего года)</p> <p>Карточки 50 и 51 счета за последние полных 12 месяцев</p> <p>Оборотно-сальдовая ведомость по 66 и 67 счету за последние полных 12 месяцев</p> <p>Карточка 90 счета за последние полных 12 месяцев</p> <p>Справка из банка об оборотах по р/с за последние полных 12 месяцев</p> <p>Выписка из ЛК Банков о движении денежных средств за последние полных 12 месяцев⁵</p>	<p>Календарный год, 01 января</p>	<p>до 31 марта</p>
Упрощенная система (ИП)	<p>Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.</p> <p>Справка из банка об оборотах по р/с за последние полных</p>	<p>Календарный год, 01 января</p>	<p>до 30 апреля</p>

⁷ Выписка из обслуживающего банка по счету предоставляется исключительно в электронном виде в формате .txt

	12 месяцев Выписка из ЛК Банков о движении денежных средств за последние полных 12 месяцев ⁵		
Патентная система налогообложения (ИП)	Патент В зависимости от вида деятельности: Подтверждающий документ об уплате налога за ПСН Справка из банка об оборотах по р/с за последние полных 12 месяцев Выписка из ЛК Банков о движении денежных средств за последние полных 12 месяцев ⁵	Если патент оформлен на срок менее 6 месяцев, то налог уплачивается полностью в срок не позднее 25 дней после начала осуществления предпринимательской деятельности на основе патента. Если же период действия патента составляет не менее полгода, то в срок не позднее 25 дней после начала осуществления предпринимательской деятельности на основе патента должна быть произведена оплата одной трети стоимости патента, выданного в налоговом органе. Оставшаяся стоимость патента оплачивается не позднее 30 календарных дней до даты окончания налогового периода.	
Единый налог на вмененный доход (ЕНВД) С 01.01.2021 система ЕНВД прекратила свое действие. По компаниям, которые перешли с ЕНВД на УСНО или патент до конца 2021 года дополнительно предоставляются декларации ЕНВД за отчетные периоды 2020 года.	Для ЮЛ: Бухгалтерский баланс Отчет о финансовых результатах (за последний заверченный год и на отчетные даты текущего года) Карточки 50 и 51 счета за последние полных 12 месяцев Оборотно-сальдовая ведомость по 66 и 67 счету за последние полных 12 месяцев Карточка 90 счета за последние полных 12 месяцев Справка из банка об оборотах по р/с за последние полных 12 месяцев Выписка из ЛК Банков о движении денежных средств за последние полных 12 месяцев ⁵	Календарный год, 01 января	до 31 марта

	<p>Для ИП:</p> <p>Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности</p> <p>Справка из банка об оборотах по р/с за последние полных 12 месяцев</p> <p>Выписка из ЛК Банков о движении денежных средств за последние полных 12 месяцев⁵</p> <p>Документ, подтверждающий выручку (управленческие данные, в том числе первичная документация для формирования статей расходов).</p>	<p>Квартал,</p> <p>01 апреля</p> <p>01 июля</p> <p>01 октября</p> <p>01 января</p>	<p>За 1 квартал – до 20 апреля</p> <p>За 2 квартал – до 20 июля</p> <p>За 3 квартал – до 20 октября</p> <p>За 4 квартал – до 20 января</p>
--	---	--	--