

- 1 – оригинал 2 – заверенная копия (с печатью компании и подписью руководителя на каждой странице)
 3 – нотариальная копия или оригинал (предоставляется в Банк для снятия копии)

Внимание: В случае необходимости сотрудники Кредитного подразделения Банка вправе запрашивать дополнительную информацию и документы, связанные с деятельностью Заемщика. Если Банк отказал в предоставлении кредита Клиенту или Клиент отказался от оформления кредита, невостребованные Клиентом документы кредитной заявки хранятся в течение 6 (Шести) месяцев, после чего уничтожаются в порядке, предусмотренном в Банке.

Напоминаем: представленные сведения в Банк, должны быть достоверными и не иметь отличий от сведений, представленных в органы статистики, отчетности (информации), налоговые органы, органы государственной власти, Банк России, а также опубликованных и находящихся в бюро кредитных историй.

Документы на получение кредита:

- | | | | |
|----|--------------------------|---|---|
| 1. | <input type="checkbox"/> | Анкета Заемщика - Юридического лица или Индивидуального предпринимателя (по форме Банка) | 1 |
| 2. | <input type="checkbox"/> | Заявление на получение единовременного кредита либо на открытие кредитной линии с лимитом задолженности (выдачи), адресованное руководству Банка (Председателю Правления), которое должно содержать следующие данные: <ul style="list-style-type: none"> ◦ цель обращения; ◦ краткие сведения о клиенте; ◦ характеристика объекта кредитования; ◦ источники погашения кредита; ◦ предполагаемое обеспечение исполнения обязательств по кредиту | 1 |
| 3. | <input type="checkbox"/> | Протокол Общего собрания Участников либо Совета директоров организации-Заемщика о принятии решения по получению кредита (в случае, если кредит является крупной сделкой для Заемщика - более 25% активов) | 1 |
| 4. | <input type="checkbox"/> | Решение уполномоченного органа о согласии на совершение сделки с заинтересованностью, в случае если сделка является сделкой с заинтересованностью | 1 |
| 5. | <input type="checkbox"/> | Технико-экономическое обоснование (ТЭО) использования кредита*
*Заполняется клиентом без определенной формы рекомендации в листе ТЭО
Включая договоры с поставщиками/покупателями, подтверждающие цель/погашение кредита | 1 |
| 6. | <input type="checkbox"/> | План движения денежных средств Заемщика на период кредитования в разрезе доходов от реализации, кредитования (займов), расходов на закупку, погашения операционных затрат, банковских процентов и кредита, отражающий дефицит (профицит) денежных средств Заемщика | 1 |
| 7. | <input type="checkbox"/> | Бюджет или Бизнес- план Заемщика на текущий финансовый год (по запросу Кредитного подразделения) | 1 |

Бухгалтерская отчетность и сопутствующие документы:

- | | | | |
|-----|--------------------------|--|---|
| 8. | <input type="checkbox"/> | Бухгалтерский баланс (форма №1 «Бухгалтерский баланс», форма №2 «Отчет о финансовых результатах») организации-Заемщика за 6 (Шесть) последних отчетных периода (годовая бухгалтерская отчетность предоставляется в Банк со всеми приложениями)

<i>В случае сдачи бухгалтерской отчетности лично налоговому инспектору бухгалтерская отчетность должна быть заверена штампом о приеме отчетности с указанием даты приема и подписью налогового инспектора.</i>
<i>В случае отправки бухгалтерской отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде необходимо приложить протокол входного контроля.</i>
<i>В случае отправки бухгалтерской отчетности в налоговую инспекцию по почте необходимо приложить квитанцию почтовой службы о приеме письма с описью вложений.</i> | 2 |
| 9. | <input type="checkbox"/> | Публикуемая отчетность за три последних завершенных финансовых года (в случае ее наличия) | 2 |
| 10. | <input type="checkbox"/> | Налоговая декларация по налогу на прибыль за 6 (Шесть) последних отчетных периодов, заверенные печатью и подписями первых лиц, указанных в карточке с образцами подписей

<i>В случае выплаты авансовых платежей в бюджет (квартально, ежемесячно), с предоставлением подтверждения оплаты, при отсутствии предоставить пояснение</i>

Налоговая декларация по налогу на имущество за 6 (Шесть) последних отчетных периодов
<i>В случае сдачи декларации лично налоговому инспектору, декларация должна быть заверена штампом о приеме с указанием даты приема и подписью налогового инспектора.</i>
<i>В случае отправки декларации в налоговую инспекцию в электронном виде необходимо приложить протокол входного контроля.</i>
<i>В случае отправки декларации в налоговую инспекцию по почте необходимо приложить квитанцию почтовой службы о приеме письма с описью вложений.</i> | 2 |
| 11. | <input type="checkbox"/> | Сведения, представляемые в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) (Форма N П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников", Форма N П-5(м) "Основные сведения о деятельности организации")
В случае отсутствия необходимости сдачи данных форм, предоставить письмо с пояснением | 2 |
| 12. | <input type="checkbox"/> | Аудиторское заключение за последний заверченный годовой отчетный период или письменное пояснение о причинах не прохождения аудиторской проверки | 1 |
| 13. | <input type="checkbox"/> | Годовая бухгалтерская отчетность в электронном виде (совокупность файлов, объединенных в zip-архив, сформированных посредством программного обеспечения НО и НП органа в рамках одного документооборота в соответствии с приказом от 09.11.2010 № ММВ-7-6/535@ «Об утверждении Унифицированного формата транспортного контейнера при информационном взаимодействии с приемными комплексами налоговых органов по телекоммуникационным каналам связи с использованием электронной цифровой подписи». Имя файла zip-архива должно соответствовать имени файла документа «Электронный документ с файлом налоговой декларации или бухгалтерской отчетности» с расширением «zip».) | |



1 – оригинал 2 – заверенная копия (с печатью компании и подписью руководителя на каждой странице)
3 – нотариальная копия или оригинал (предоставляется в Банк для снятия копии)

Применение специальных налоговых режимов:

14. **Налоговые декларации с отметками налоговых органов или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде** 2

Упрощенная система налогообложения (УСН): 2

•налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (годовая)
•книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей / выписка из книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей с указанием поквартальных значений (за предыдущий и текущий календарный год)

Единый налог на вмененный доход (ЕНВД): 2

•налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (квартальная) за 6 последних отчетных дат

Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН): 2

•налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (годовая)

•книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей / выписка из книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей с указанием поквартальных значений (за предыдущий и текущий календарный год)

15. **Оборотно-сальдовые ведомости:** 1

анализ **счета 51** "Расчетные счета" (за год, с месячной разбивкой, по банкам, с указанием корреспондирующих счетов)

оборотно-сальдовая ведомость **счета 52** "Валютные счета" (за год, с поквартальной разбивкой, с указанием корреспондирующих счетов)

оборотно-сальдовая ведомость **счета 70** "Расчеты с персоналом по оплате труда" (за год, с поквартальной разбивкой, с указанием корреспондирующих счетов)

оборотно-сальдовая ведомость **счета 76** "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (за год, с поквартальной разбивкой по контрагентам)

оборотно-сальдовая ведомость **счета 60** "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" (за год, с поквартальной разбивкой по контрагентам)

оборотно-сальдовая ведомость **счета 62** "Расчеты с покупателями и заказчиками" (за год, с поквартальной разбивкой по контрагентам)

оборотно-сальдовая ведомость **счета 68** "Расчеты по налогам и сборам" (за год, с поквартальной разбивкой, с указанием корреспондирующих счетов)

оборотно-сальдовая ведомость **счета 69** "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению" (за год, с поквартальной разбивкой, с указанием корреспондирующих счетов)

16. **Расшифровка статей баланса на последнюю отчетную дату по форме Банка:** 1

код 1150 основные средства (здания, машины, оборудование)

код 1170, 1240 финансовые вложения

код 1410, 1510 долгосрочные и краткосрочные обязательства

код 1230 дебиторская задолженность (по форме Банка) на две последние отчетные даты, включая договора с контрагентами и документы, подтверждающие сведения о состоянии расчетов с контрагентами по просроченной и безнадежной задолженности (контракты)

код 1520 кредиторская задолженность (по форме Банка) на две последние отчетные даты, включая договора с контрагентами и документы, подтверждающие сведения о состоянии расчетов с контрагентами по просроченной и безнадежной задолженности (контракты)

17. **Расшифровка прочих статей Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах на последнюю отчетную дату по форме Банка, пояснение причин изменения показателей (снижение/ увеличение и за счет чего произошли изменения)**

18. Письмо о согласовании убытка (в случае наличия) по Форме №2 «Отчет о финансовых результатах» на последнюю отчетную дату с указанием причин его формирования, заверенное печатью и подписями первых лиц, указанных в карточке с образцами подписей. 1

Правоустанавливающие документы (не предоставляются в случае наличия открытого расчетного счета):

19. Учредительные документы (Устав, в том числе редакция Устава, действующая в период избрания единоличного исполнительного органа компании) 3

20. Изменения в Учредительные документы 2

21. Свидетельство о государственной регистрации 2

22. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации изменений в Обществе 2

23. Решение (протокол) о создании юридического лица, а также решение (протокол) о внесении изменений в учредительные документы общества 2



Перечень документов для рассмотрения вопроса о выдаче кредита юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям

① – оригинал ② – заверенная копия (с печатью компании и подписью руководителя на каждой странице)
③ – нотариальная копия или оригинал (предоставляется в Банк для снятия копии)

24.	<input type="checkbox"/>	Протокол (решение) и приказ о назначении на должность лиц, указанных в карточке с образцами подписей	②
25.	<input type="checkbox"/>	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверенная банком)	①
26.	<input type="checkbox"/>	Протокол об избрании Совета директоров (при его наличии в Обществе)	②
27.	<input type="checkbox"/>	Паспорта учредителей, директора, бухгалтера организации	②


БАНК МБА-МОСКВА
Перечень документов для рассмотрения вопроса о выдаче кредита юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям

- ① – оригинал ② – заверенная копия (с печатью компании и подписью руководителя на каждой странице)
 ③ – нотариальная копия или оригинал (предоставляется в Банк для снятия копии)

Правоустанавливающие документы (предоставляются вне зависимости от наличия открытого расчетного счета):

28. Список участников (для ООО), на дату принятия решения о совершении сделки, но не позднее 20 дней на дату предоставления в Банк ①
29. Список аффилированных лиц, на дату принятия решения о совершении сделки, но не позднее 20 дней на дату предоставления в Банк ①
30. Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ) на дату принятия решения о совершении сделки, но не позднее 20 дней на дату предоставления в Банк ①
31. Выписка о состоянии счета депо (только для АО, запрашивается, если ценные бумаги находятся у номинальных держателей) на дату принятия решения о совершении сделки, но не позднее 20 дней на дату предоставления в Банк ①

Копии документов:

32. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (КНД 1110018) Штатное расписание организации-Заемщика на текущий календарный год ②
33. Основные действующие договора с покупателями и поставщиками, заверенные печатью и подписями первых лиц, указанных в карточке с образцами подписей ②
34. Договора аренды на офисные, складские помещения либо свидетельство о собственности, включая платежные поручения по оплате за последние 6 месяцев ②
35. Документы, подтверждающие обеспечение исполнения кредитных обязательств Заемщика в прочих банках (залог имущества, банковская гарантия, поручительство третьих лиц) Действующие договоры по кредитным обязательствам (кредитные, займа, лизинга) с графиками платежей ②

Документы из налогового органа:

36. Справка об открытых расчетных счетах в кредитных организациях, выданная или подтвержденная налоговым органом ①
37. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сроком действия не позднее 30 дней на дату предоставления в Банк ①
38. Справка об отсутствии задолженности перед федеральным бюджетом, бюджетами субъектов РФ, местными бюджетами и внебюджетными фондами, выданная налоговым органом (в случае наличия просроченной задолженности более 0,5% от суммы кредита (открытого лимита кредитования) и (или) общей продолжительностью более 15 (Пятнадцать) календарных дней предоставить пояснительное письмо) ①

Справки:

39. Справка об оборотах по расчетным и валютным счетам, открытым в других кредитных организациях за последние 12 (Двенадцать) месяцев с разбивкой по месяцам; об отсутствии/наличии у Заемщика текущей картотеки к банковским счетам, открытым в других кредитных организациях (в случае наличия картотеки указать сумму и общее количество календарных дней); о кредитной истории Заемщика в других банках-кредиторах ①
40. Сведения о действующих судебных делах (сумма и содержание иска, истец, информация о стадии рассмотрения) по состоянию на дату предоставления и сведения о выплатах по исполнительным листам по завершенным судебным делам по состоянию на дату предоставления согласно информации на сайтах: <http://kad.arbitr.ru/> и <https://fssprus.ru/> ①
41. Сведения о наличии/отсутствии арестов, залогов и иных обременениях имущества Заемщика (по форме Банка) ①
42. Данные о выданных поручительствах в адрес третьих лиц на дату подачи заявления в Банк (по форме Банка) ①
43. Сведения об уплате Заемщиком налоговых платежей, заработной платы и арендных платежей за последние 12 (Двенадцать) месяцев (с разбивкой по месяцам) по расчетным счетам, с указанием сведений о среднем фонде оплаты труда (ФОТ) и среднесписочной численности ①