

МАЛЫЙ И СРЕДНИЙ БИЗНЕС. СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ПО ПРОДУКТУ «ОВЕРДРАФТ»

Документы предоставляются по каждому из участников сделки: заемщику, поручителю.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧАЕМЫХ ОТ УЧАСТНИКОВ СДЕЛКИ (Заемщик, Поручитель)**1.1. ОБЩИЕ ДОКУМЕНТЫ**

Заявка-анкета юридического лица/индивидуального предпринимателя по форме Банка.

Паспорта руководителя, главного бухгалтера, акционеров (участников) юридического лица-участника сделки, а также ИП и других физических лиц-участников сделки.

1.2. ПРАВООСТАНАВЛИВАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИП

Свидетельство о государственной регистрации.

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Лицензии и разрешения на занятия отдельными видами деятельности, в случаях, предусмотренных законодательством.

1.3. ПРАВООСТАНАВЛИВАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИП

Устав со всеми изменениями и дополнениями (если были) и свидетельства о гос. регистрации указанных изменений/дополнений.

Протокол (решение) подтверждающий назначение Генерального директора.

Протокол (решение) об избрании Совета Директоров (Наблюдательного совета), если применимо.

Приказ о назначении Главного бухгалтера или возложении обязанности по ведению бухгалтерского учета на руководителя.

1.4. ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ (ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ТОЛЬКО ЗАЕМЩИКОМ):

Бухгалтерская отчетность на 4 последние отчетные даты. Для годовой отчетности / декларации также необходимо предоставление документов, подтверждающих сдачу отчетности в налоговую инспекцию с приложением документов, подтверждающих сдачу отчетности в налоговую инспекцию.

Для клиентов, находящихся на Упрощенной системе налогообложения (включая ЕНВД) и для клиентов на ОСН, но с убытком и/или отрицательным собственным капиталом в годовой отчетности и/или отчетности на последнюю дату – Приложение к Анкете-заявке «Финансовая информация».

Информация об основных поставщиках, покупателях, краткосрочных и долгосрочных кредитах и займах. Данные предоставляются в виде оборотно-сальдовых ведомостей по соответствующему счету. В случае отсутствия автоматизированного учета данные предоставляются в произвольной форме.

1.5. ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ (ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ТОЛЬКО ЗАЕМЩИКОМ В СЛУЧАЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ В БАНКЕ МЕНЕЕ 6 МЕС.):

Справки из обслуживающих банков об отсутствии картотеки №2, просроченной задолженности по кредитам и о движении средств по расчетным счетам за последние 12 месяцев, ежемесячно.

Детализированная выписка, содержащая сведения об операциях по расчетным счетам из обслуживающих банков за последние 6 месяцев (контрагент, дата, сумма, назначение платежа).

Анализ 51 счета за последние 6 месяцев ежемесячно (возможно предоставление в электронном виде)

2. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТОРГОВЫХ, ОФИСНЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ (договоры аренды или документы, подтверждающие право собственности).

Договоры с тремя наиболее крупными поставщиками и тремя покупателями.

Договоры лизинга, факторинга, о предоставлении кредита, займов.

В случае необходимости могут быть запрошены другие документы, которые могут способствовать одобрению кредита.