

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА КРЕДИТ ДЛЯ ЗАЕМЩИКА - ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА.

I. ДОКУМЕНТЫ ПО КРЕДИТНОЙ СДЕЛКЕ.

1. Заявка на кредит. По форме Банка.
2. Согласие на получение информации, входящей в состав кредитной истории. По форме Банка.
3. Согласие на обработку персональных данных (для единоличного исполнительного органа заемщика). По форме Банка.
4. Бизнес - план или технико – экономическое обоснование кредитуемого проекта.
5. Прогноз денежных потоков на период кредитования.
6. Финансовая модель бизнеса Заемщика/финансовая модель бизнеса группы (при наличии группы). Не обязательно для Заемщика, относящегося к субъектам малого предпринимательства.
7. Справка о балансовой стоимости активов, определенной по данным бухгалтерской отчетности за последний календарный день месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки на кредит.
8. Протокол общего собрания участников (решение единственного участника, решение собрания директоров, общего собрания акционеров) об одобрении крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, если сделка (кредитный договор, договор залога) является для юридического лица крупной и/или сделкой с заинтересованностью.
9. Документы (договоры, контракты, счета, счета-фактуры и другие документы), подтверждающие целевое использование заемных средств.
10. Перечень предлагаемого в залог предмета залога с указанием места его нахождения и балансовой стоимости, определенной по данным бухгалтерской отчетности за последний календарный день месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки на кредит (для Заемщика, который является Залогодателем).
11. Документы, необходимые для оформления залога, согласно Перечня документов по залого (для Заемщика, который является Залогодателем).

II. УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ.

1. Учредительные документы. Согласно Перечня документов для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии законодательством РФ, который является приложением к Банковским правилам об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам) в АО УКБ «Белгородсоцбанк».

Данные документы представляются в полном объеме при отсутствии действующего Договора комплексного банковского обслуживания (ДКБО). При наличии действующего Договора комплексного банковского обслуживания представляются только изменения, не предоставленные в отдел сопровождения клиентов Управления по работе с корпоративными клиентами Банка.

2. Документ, подтверждающий оплату уставного капитала и/или отсутствие задолженности по вкладам в уставный (складочный) капитал.

3. Трудовой договор (контракт) с единоличным исполнительным органом или выписка из него (предоставляется, если не предоставлен в Банк в составе документов по пункту 1 настоящего раздела).

4. Документы, подтверждающие право собственности или аренды по месту регистрации и по месту нахождения (ведения деятельности) юридического лица, если место нахождения отличается от места регистрации.

5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность годовая и квартальная учредителя (лей) заемщика- юридического лица за последние 5 (Пять) отчетных периодов, расшифровки всех

статей «Бухгалтерского баланса», по которым на последнюю отчетную дату имеются остатки и расшифровки всех статей «Отчета о финансовых результатах» за последний отчетный период.

(Данные документы представляются учредителем (ями) заемщика-юридического лица, если:
- учредителем (ями) является (ются) юридическое (ие) лицо (лица);
- заемщик-юридическое лицо находится под контролем и (или) значительным влиянием учредителя (лей)).

6. Иные документы по запросу Банка.

III. БУХГАЛТЕРСКАЯ И НАЛОГОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ, ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ.

1. Аудиторское заключение. При обязательном либо инициированном предприятием аудите отчетности.

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, в том числе:

2.1. Годовая, за последний завершенный год (комплект электронных документов (файлов), сданных в ФНС, в составе форм, утвержденных Приказом Минфина РФ №157н¹), с подтверждением факта приема ФНС.

2.2. Квартальная, за последний завершенный и текущий годы (за подписью руководителя/уполномоченного лица, скрепленная печатью) по следующим формам:

- форма «Бухгалтерский баланс»;
- форма «Отчет о финансовых результатах».

3. Расшифровки всех статей «Бухгалтерского баланса», по которым на последнюю отчетную дату имеются остатки.

Требования к отдельным расшифровкам статей Бухгалтерского баланса:

- расшифровка запасов с указанием наличия/отсутствия неликвидных запасов (*неликвидные запасы можно указать в отдельной справке*);

- расшифровка краткосрочной и долгосрочной дебиторской задолженности с разбивкой на расчеты с покупателями и заказчиками, расчеты с поставщиками и подрядчиками, с указанием наименования контрагента, ИНН, суммы задолженности, сроков образования и погашения, предмета договора, по которому имеется задолженность, с указанием наличия/отсутствия **просроченной**, в том числе безнадежной, дебиторской задолженности и созданных резервов по сомнительным долгам по дебиторам;

- расшифровка краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений с указанием наименования контрагента, ИНН, суммы задолженности, сроков образования и погашения, предмета договора, по которому имеется задолженность, с указанием наличия/отсутствия **просроченной**, в том числе безнадежной, задолженности и созданных резервов по сомнительным долгам по контрагентам;

- расшифровка краткосрочной кредиторской задолженности с разбивкой на задолженность перед поставщиками и подрядчиками, задолженность перед покупателями и заказчиками, с указанием наименования контрагента, ИНН, суммы задолженности, сроков образования и погашения, предмета договора, по которому имеется задолженность, с указанием наличия/отсутствия **просроченной** кредиторской задолженности;

- расшифровка краткосрочной кредиторской задолженности в части расчетов с персоналом по оплате труда, с указанием наличия/отсутствия просроченной задолженности и документы, подтверждающие выплату заработной платы персоналу за последние три календарных месяца (если данная информация не отражена в предоставленных выписках по расчетным счетам или карточке 51 счета);

- расшифровка краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов с указанием наименования контрагента, ИНН, суммы задолженности, сроков образования и погашения,

¹ Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 04.10.2023 №157н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность».

предмета договора, по которому имеется задолженность, с указанием наличия/отсутствия **просроченной** задолженности.

4. Расшифровки всех обязательств, учитываемых на забалансовых счетах, на последнюю отчетную дату. В случае отсутствия обязательств, учитываемых на забалансовых счетах, **письмо об их отсутствии**.

5. Расшифровки всех статей «Отчета о финансовых результатах» за последний отчетный период.

6. Сведения о заключенных договорах лизинга, факторинга (номер и дата договора, срок действия, предмет, сумма договора, задолженность по договору на отчетную дату) или письмо об отсутствии заключенных договоров лизинга, факторинга на текущую дату.

7. Налоговые декларации годовые (УСН, АУСН, ЕСХН) за последний завершенный год и ежеквартальные (НДС, Налог на прибыль) за последний завершенный и текущий годы в электронном виде, с подтверждением факта приема ФНС.

8. Справка ФНС о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета и/или справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на текущую дату.

9. Единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ЕФС-1) за последний отчетный период в электронном виде, с подтверждением факта приема СФР.

10. Сведения об открытых счетах в кредитных организациях, на текущую дату.

11. Справка, содержащая информацию об оборотах по расчетным счетам за последний завершенный и текущий годы (помесячно), наличии (отсутствии) претензий к счетам, картотеки неоплаченных расчетных документов на текущую дату (*предоставляется по каждому расчетному счету из каждой кредитной организации, кроме АО УКБ «Белгородсоцбанк»*).

12. Выписки по расчетным счетам, открытым в банках или карточки 51, 52 счетов (в формате *xlsm* или *xls*), за последний завершенный и текущий годы (помесячно), с указанием контрагента, суммы и основания платежа (*предоставляются по каждому расчетному счету из каждой кредитной организации, кроме АО УКБ «Белгородсоцбанк»*).

13. Справка о кредитной истории и полученных **гарантиях** за последний завершенный и текущий годы, содержащая информацию о полученных, погашенных и действующих кредитах и гарантиях, наличии просроченной задолженности по ссуде/гарантии и/или процентам на текущую дату (*предоставляется из каждой кредитной организации, кроме АО УКБ «Белгородсоцбанк»*).

14. Документы по оплате аренды помещения, если оплата не отражена в выписках по расчетным счетам или карточке счета 51 (при наличии аренды помещения).

15. Письма об отсутствии (наличии) на текущую дату следующих фактов:

- неоднократной утраты (два и более раза) правоустанавливающих, первичных учетных документов, оригиналов договоров и контрактов либо задержки с восстановлением утраченных документов за последние 3 (Три) календарных года;
- вхождения заемщика в финансовую, промышленную или иную группу компаний, наличие (отсутствие) консолидированной отчетности.

16. Реестр основных договоров/контрактов финансово-хозяйственной деятельности или сведения о них на текущую дату (договоры купли-продажи, договоры подряда, договоры аренды и другие).

17. Иные документы по запросу Банка.

IV. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ.

1. На бумажном носителе:

- в виде оригинала документа, подписанного руководителем или уполномоченным лицом заемщика и скрепленного печатью заемщика;

- в виде копии документа, заверенного руководителем или уполномоченным лицом заемщика и скрепленного печатью заемщика.

2. В электронном виде:

2.1. Через лицензионную систему электронного документооборота (ЭДО), используемую обеими Сторонами:

- в виде электронного документа или скан-образа документа, подписанного УКЭП руководителя или уполномоченного лица заемщика *(для документов, сведений, справок и прочих форм, составляемых заемщиком)*;

- в виде электронного документа, подписанного УКЭП руководителя или уполномоченного лица заемщика с документами, подтверждающими факт приема ФНС/СФР *(для отчетов, деклараций, форм и сведений, обязательных для сдачи в ФНС и СФР)*;

- в виде электронного документа, полученного по системе ЭДО от контрагентов, подписанного УКЭП руководителя или уполномоченного лица заемщика *(для договоров, сведений справок и прочих документов, полученных от кредитных организаций и прочих контрагентов)*.

2.2. По корпоративной электронной почте Банка:

- в виде отчетности, переданной в ФНС/СФР России в форме электронного документа по телекоммуникационным каналам связи с ФНС/СФР в формате, в котором отчетность отправлялась в ФНС/СФР с квитанцией о приеме, подтверждающей факт приема отчетности.

 8 800 707 39 39, 8 980 320 97 32.