



Приложение №1

к Порядку предоставления кредитных продуктов по Программам «Тендерный кредит», «Экспресс-гарантия», «Кредит на исполнение госконтракта» в АО «Эксперт Банк»

Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении кредитного продукта юридическому лицу, ИП по Программам «Тендерный кредит», «Экспресс-гарантия», «Кредит на исполнение госконтракта»

Программа «Тендерный кредит», «Кредит на исполнение госконтракта»		
	Документ	Форма предоставления
ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В ОРИГИНАЛЕ ИЛИ ПОДПИСАННЫЕ КЭП УЧАСТНИКА ГОСЗАКУПОК		
1.	Анкета Заемщика	Подписанная КЭП или Оригинал
	Анкета Поручителя	Оригинал
	Договор на обработку персональных данных	Подписанная КЭП или Оригинал
ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КРЕДИТНОГО ПРОДУКТА		
2.	<p><u>Бухгалтерская отчетность:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Бухгалтерский баланс - форма №1 за последний завершённый год и за последнюю отчетную (квартальную) дату ✓ Отчет о финансовых результатах - форма №2 за последний завершённый год и на последнюю отчетную квартальную дату <p><u>Налоговая отчетность:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Юридические лица, применяющие общую систему налогообложения - Налоговая декларация по налогу на прибыль (за последний завершённый год и за последнюю отчетную (квартальную) дату) ✓ Юридические лица, применяющие систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход - налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход (за последний завершённый год и за последнюю отчетную (квартальную) дату) ✓ Юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения - налоговая декларация по УСН с отметкой ИФНС за последний завершённый год ✓ ИП, применяющие общую систему налогообложения Налоговая декларация 3-НДФЛ с отметкой ИФНС за последний завершённый год ✓ ИП, применяющие упрощенную систему налогообложения Налоговая декларация по УСН с отметкой ИФНС за последний завершённый год ✓ ИП, применяющие систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход с отметкой ИФНС (за последний завершённый год и за последнюю отчетную (квартальную) дату) 	<p>В случае предоставления отчетности в налоговый орган в электронном виде предоставляется электронная телеграмма с отчетностью с ЭЦП налогового органа</p> <div style="text-align: center;">  Инструкция </div>
	3.	Анализ счета 51 (карточка 51 счета) по субконто за последний завершённый отчетный квартал
4.	<p>Справки из налоговых органов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ об открытых расчетных счетах в кредитных организациях на текущую дату ✓ о наличии/отсутствии неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций или справка из налоговых органов о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам на текущую дату <p><i>(Возможно заказать справку, платежные документы или выписки из личного кабинета ИФНС/Банк - клиент)</i> <i>(При наличии задолженности – акт сверки расчетов; либо ведомость по налогам; либо документы, подтверждающие оплату неисполненного обязательств на текущую дату)</i></p>	Оригинал
5.	<p>Справки из кредитных организаций, в которых открыты расчетные счета:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ о наличии/отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов по состоянию на текущую дату ✓ о наличии/отсутствии действующих кредитных продуктов с указанием ссудной задолженности, просроченной задолженности на текущую дату. При наличии действующих кредитных продуктов в справке возможно отражение информации о наличии/отсутствии просроченных платежей по основному долгу и процентам в течение последних 360 календарных дней, о наличии/отсутствии пролонгаций <i>(Возможно заказать справку, платежные документы или выписки из личного кабинета Банк - клиент)</i> 	Оригинал
6.	<p>Юридические документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Копия паспорта, СНИЛС, ИНН руководителя, главного бухгалтера, учредителей (физ. лиц) 	Копия
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Карточка предприятия ✓ Договор об учреждении юридического лица ✓ Устав (в действующей редакции, со всеми изменениями) ✓ Протокол собрания учредителей о создании юридического лица ✓ Протоколы/приказы о назначении на должность лиц, имеющих право первой и второй подписей финансовых документов: директора и главного бухгалтера ✓ Список участников / выписка из реестра акционеров юридического лица по форме клиента - оригинал (не более 1 месяца до даты заключения Договора о предоставлении банковской гарантии) ✓ Договор на аренду офисных и складских помещений или документов, подтверждающих право собственности на занимаемые помещения, копии договоров клиента на аренду 	Копия, заверенная организацией

	офисных и складских помещений за предыдущий период	
7.	Аукционная документация: ✓ Ссылка на аукционную документацию ✓ Копия контракта, подписанного сторонами, в т.ч. ЭЦП, либо ссылка на размещенный контракт ✓ Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Если сведения о Заемщике/Принципале на дату рассмотрения заявки не внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства)	 декларация о соответствии участ (Подписанная КЭП или Оригинал)
8.	Дополнительные документы ✓ Иные документы	По запросу Банка
ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОДПИСАНИЯ СОГЛАШЕНИЯ ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ		
	Решение уполномоченного в соответствии с Уставом органа об одобрении крупной сделки, сделки с заинтересованностью	Оригинал по форме организации

Правила предоставления документов:

- при заполнении документов по форме Банка недопустимо наличие в указанных документах незаполненных граф и строк. В незаполненных графах и строках должны быть проставлены прочерки;
- допускается первоначально предоставление документов как на бумажных носителях, так и в электронном виде посредством системы дистанционного банковского обслуживания, по электронной почте, с обязательным предоставлением в последующем оригиналов или надлежаще заверенных копий документов или по электронной почте, подписанных квалифицированной электронной подписью;
- полный комплект документов предоставляется после получения принципиального решения Банка о предоставлении тендерного кредита/банковской гарантии/кредита на исполнение госконтракта, до момента оформления тендерного кредита/получения оригинала и/или скана банковской гарантии.
- отчетность предоставляется с отметкой налогового органа. В случае отправки отчетности по почте – копии почтовых квитанций, в случае отправки по электронным каналам связи - отчетность предоставляется в электронном виде, имеющем электронную подпись налогового органа.

Исходя из конкретной ситуации, Банком могут быть затребованы иные документы, не предусмотренные данным перечнем.

В процессе рассмотрения документов и подготовки заключения о возможности предоставления кредита/банковской гарантии, данный перечень по усмотрению Банка может быть уточнен (сокращен или расширен).

Примечания:

1. Справки из кредитных организаций, налоговых органов, бухгалтерии действительны в течение 60 календарных дней и должны быть выданы на дату, не ранее даты, следующей за датой окончания последнего отчетного квартала, по итогам которого делается оценка финансового положения.
2. Заверение документов (копий документов) организацией производится в следующем порядке:
 - 2.1. Документы, требующие нотариального удостоверения, удостоверяются нотариально;
 - 2.2. Документы, не требующие нотариального удостоверения, заверяются круглой печатью организации (если Уставом предусмотрено использование печати, для ИП при наличии) и подписью руководителя либо иного лица, уполномоченного на заверение документов (виза на каждой странице документа); финансовые документы (отчетность, расшифровки, справки из бухгалтерии должны быть дополнительно заверены подписью главного бухгалтера при наличии его в штате (виза на последней странице документа). Документ может быть прошит, в этом случае на месте сшива указывается «копия верна, прошито и пронумеровано на _____ (прописью) листах», подписи вышеуказанных лиц ставятся на последней странице документа и на месте сшива.
 - 2.3. Копии документов, удостоверяющих личность учредителей (физ. лиц), заверяются круглой печатью организации (если Уставом предусмотрено использование печати, для ИП при наличии) и подписью руководителя либо иного лица, уполномоченного на заверение документов (виза на каждой странице документа);
3. При снятии копии общегражданского паспорта делаются копии страниц, на которых указываются следующие данные (копия делается независимо от наличия/отсутствия отметок/записей на данной странице):
 - сведения о федеральном органе исполнительной власти, выдавшем паспорт, и дате выдачи;
 - сведения о личности гражданина (Ф.И.О., пол, дата рождения, место рождения)
 - сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета,
 - сведения о семейном положении,
 - сведения о детях.