


Перечень документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении кредитного продукта индивидуальному предпринимателю; для поручителей и залогодателей – индивидуальных предпринимателей

Документ		Форма предоставления
1. Заявление на предоставление кредитного продукта		
1.1.	Заявление - анкета клиента (юридического лица или индивидуального предпринимателя) Договор на обработку персональных данных	По форме Банка.
2. Финансовые документы (Документы по данному разделу запрашиваются: - по заемщику – в полном объеме, - по залогодателю / поручителю – в соответствии с запросом Банка)		
2.1.	<p><u>Для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Налоговая декларация 3-НДФЛ с отметкой ИФНС за последний завершённый год; - Налоговая декларация по НДС за последний завершённый год и отчетные (квартальные) даты текущего года. <p><u>Для индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вменённый доход (ЕНВД):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - налоговая декларация по единому налогу на вменённый доход с отметкой ИФНС (за последний завершённый год и за последнюю отчетную (квартальную) дату) <p><u>Для индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощённую систему налогообложения (УСН):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Налоговая декларация по УСН с отметкой ИФНС за последний завершённый год; - Выписка из книги учета доходов и расходов за завершённые месяцы текущего года. <p><u>Для индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный режим налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Налоговая декларация по ЕСХН с отметкой ИФНС за последний завершённый год; - Выписка из книги учета доходов и расходов за завершённые месяцы текущего года. <p><u>Для индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения (ПСН):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - патент на право применения патентной системы налогообложения (форма №26.5-П), - документы, подтверждающие оплату налога (части налога, если установлена периодичность оплаты в соответствии с условиями патента), уплачиваемую в связи с применением патентной системы налогообложения; - выписка из книги учета доходов и расходов за завершённые месяцы текущего года, а также за последний завершённый год (предоставляется по запросу Банка). 	<p>В случае предоставления отчетности в налоговый орган в электронном виде предоставляется электронная телеграмма с отчетностью с ЭЦП налогового органа (электронная телеграмма с ЭЦП налогового органа формируется из программы сдачи отчетности в ФНС).</p>  <p align="center">Инструкция</p> <p>В случае предоставления бухгалтерской и/или налоговой отчетности в форме электронной телеграммы, содержащей ЭЦП налогового органа, бумажные копии указанных документов могут не предоставляться.</p> <p>В случае предоставления отчетности в налоговый орган на бумажном носителе предоставляется копия отчетности на бумажном носителе, содержащая отметку налогового органа о получении.</p>
2.2.	<p><u>Расшифровки имущественного положения на текущую дату (не ранее 1 месяца с даты предоставления в Банк):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основных средств, - нематериальных активов, - материально-производственных запасов, - дебиторской задолженности, - финансовых вложений, - остатков наличных в кассе, и на расчетных счетах - кредиторской задолженности, - кредитов и займов, - прочих активов и обязательств. 	Оригинал по форме организации
2.3.	Информация о доходах (в т.ч. выручки, прочих доходов) и расходах (в т.ч. себестоимость, прочие расходы) Заемщика в помесечной разбивке за последние 6 месяцев (в случае сезонности деятельности – за 12 месяцев) в разбивке по видам деятельности	Оригинал по форме организации
2.4.	Информация о движениях денежных средств по расчетным счетам Заемщика за последние 12 завершённых календарных месяцев с указанием контрагента, суммы, даты и назначения платежа	<p>Варианты предоставления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выгрузка из Банк-Клиента (заверенная организацией), - карточка счета 51 (заверенная организацией), - расширенная выписка по счету, заверенная выдавшим ее Банком
2.5.	<p>Документы, подтверждающие получение наличной выручки (кроме инкассированной на расчетные счета), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассовые отчеты, - управленческие регистры, - отчеты по продажам из программы учета 1С:Торговля, - оборотно-сальдовые ведомости, карточки по счетам учета наличных денежных средств, - Z-отчеты и т.п. <p>Период анализа – 6 календарных месяцев (в случае сезонности деятельности – 12)</p>	Оригинал по форме организации либо копии соответствующих документов

	месяцев).	
2.6.	Справка о наличии просроченной задолженности, неликвидных активов и забалансовых продуктах. При наличии просроченной/безнадежной задолженности и/или неликвидных активах необходимо предоставить пояснение о причинах возникновения и проводимых мероприятиях по работе с задолженностью.	Оригинал По форме Банка (Приложение 7 к данному Положению)
2.7.	Информация о начисленной и выплаченной заработной плате сотрудникам за последние 6 (при сезонности деятельности – за 12) завершённых календарных месяца	По форме Банка (Приложение 7 к данному Положению)
2.8.	Копии действующих кредитных договоров, договоров займа, залога, поручительства, договоров о предоставлении банковской гарантии	Копии, заверенные организацией
2.9.	Копии договоров на аренду офисных и складских помещений или документов, подтверждающих право собственности на занимаемые помещения.	Копии
2.10.	Справки из налоговых органов: ✓ об открытых расчетных счетах в кредитных организациях на текущую дату; ✓ об 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. (Возможно предоставление справки, полученной с использованием личного кабинета налогоплательщика в ИФНС). При наличии задолженности – документы, подтверждающие оплату неисполненного обязательства на текущую дату. * Справки действительны в течение 60 календарных дней и должны быть выданы не ранее дня, следующего за днем окончания последнего отчетного квартала	Оригинал
2.11.	Справки из кредитных организаций, в которых открыты расчетные счета: - о сумме поступлений на расчетные счета за последние 12 месяцев в помесячной разбивке; - о наличии/отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов по состоянию на текущую дату; - о наличии/отсутствии ссудной задолженности, а также кредитных продуктов на текущую дату с указанием действующих кредитных продуктов, ссудной задолженности на текущую дату. При наличии действующих кредитных продуктов в справке должна отражаться информация о наличии/отсутствии просроченных платежей по основному долгу и процентам в течение последних 360 календарных дней, о наличии/отсутствии пролонгаций. При наличии у клиента открытого расчетного счета в кредитной организации, у которой Банком России отозвана лицензия на право осуществления банковской деятельности, допускается представление письма клиента, подписанного уполномоченным органом (лицом) и скрепленного печатью клиента (при наличии), с информацией: • о наличии/отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов по данному расчетному счету по состоянию на текущую дату и приложением анализа счета 51 «Расчетные счета» в разрезе всех банков, в которых открыты расчетные счета, за последние 12 месяцев; • о наличии/отсутствии действующих кредитных продуктов с указанием действующих кредитных продуктов, ссудной задолженности на текущую дату. При наличии действующих кредитных продуктов в письме должна отражаться информация о наличии/отсутствии просроченных платежей по основному долгу и процентам в течение последних 360 календарных дней, о наличии/отсутствии пролонгаций. * Справки действительны в течение 60 календарных дней и должны быть выданы не ранее дня, следующего за днем окончания последнего отчетного квартала (Возможно заказать справку, платежные документы или выписки из личного кабинета Банк - клиент)	Оригинал
3. Прочие документы, характеризующие деятельность Клиента (Документы по данному разделу запрашиваются: - по заемщику – в полном объеме, - по залогодателю / поручителю – в соответствии с запросом Банка)		
3.1.	Для Клиентов, основной вид деятельности которых относится к строительной отрасли – информация о текущих и планируемых проектах на период кредитования Допускается предоставление информации по форме Заемщика в случае если предоставленные документы позволяют сделать вывод о выполняемых Заемщиком контрактах (в том числе по переданным на субподряд), об ожидаемых поступлениях и необходимых затратах по заключенным и планируемым к заключениям контрактам.	Оригинал по форме Банка
3.2.	Документы, подтверждающие право собственности на внеоборотные активы Заемщика (свидетельства на исключительные права на объекты нематериальных активов, ПТС, ПСМ, свидетельства о праве собственности на объекты недвижимости / выписки из ЕГРН, договоры купли-продажи оборудования и т.п.)	Копии, заверенные организацией, оригиналы – для сверки
3.3.	Дополнительные документы (предоставляются по запросу Банка) ✓ Подтверждение уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей за последние 4 квартала в сумме не менее 10 процентов от суммы кредита; Иные документы.	Копии
4. Юридические документы		

4.1.	Лицензии, разрешения на право занятия определенными видами деятельности (в случае, если деятельность подлежит лицензированию) Сертификаты, патенты на выпускаемую продукцию	Копии
4.2.	<ul style="list-style-type: none"> Карточка с образцами подписей и оттиском печати. Для заемщика – оформляется в Банке при открытии расчетного счета, Для поручителей, залогодателей – предоставляется предпринимателями, кроме имеющих открытые расчетные счета в Банке	Копия, заверенная обслуживающим банком или нотариально
4.3.	Юридические документы, необходимые для открытия расчетного счета в Банке (для клиентов, не имеющих расчетного счета в банке), - согласно отдельному перечню документов, необходимых для открытия расчетного счета в Банке.	В соответствии с порядком заверки документов для открытия расчетного счета
4.4.	<ul style="list-style-type: none"> Приказ о назначении на должность главного бухгалтера; В случае отсутствия в штате организации должности главного бухгалтера - приказ о возложении его обязанностей на руководителя 	Копия, заверенная индивидуальным предпринимателем
4.5.	Копия паспорта, СНИЛС, ИНН	Копия, заверенная индивидуальным предпринимателем
5. Юридические документы, необходимые для подписания соглашения по финансированию		
5.1	Доверенности на уполномоченных лиц.	Документы предоставляются в виде подлинников или нотариально заверенных копий.
5.2	Согласие супруга на заключение кредитного договора	Нотариально заверенное
6. Документы по залогу		
6.1.	Документы для проведения залоговой экспертизы	По отдельному Перечню

Примечания:

* *Справки из кредитных организаций, налоговых органов, бухгалтерии действительны в течение 60 календарных дней и должны быть выданы на дату, не ранее даты окончания последнего отчетного квартала, по итогам которого производится оценка финансового положения.*

В ходе рассмотрения заявки Банк вправе запрашивать дополнительные документы.

(1) Заверение документов (копий документов) индивидуальным предпринимателем производится в следующем порядке:

1. *Документы, требующие нотариальной заверки, заверяются нотариально;*
 2. *Документы, не требующие нотариальной заверки, заверяются круглой печатью индивидуального предпринимателя (если он работает с печатью) и подписью индивидуального предпринимателя 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 _____ (пропись) листах», подписи вышеуказанных лиц ставятся на последней странице документа и на месте сшива.*

3. *копии документов, удостоверяющих личность, заверяются сотрудником Банка. Сотрудник Банка самостоятельно снимает копии с оригиналов предоставленных документов и заверяет их своей подписью с указанием «копия верна», ФИО и даты снятия копии.*

Копии документов, удостоверяющих личность учредителей (физ. лиц), заверяются круглой печатью индивидуального предпринимателя и подписью индивидуального предпринимателя либо иного лица, уполномоченного на заверение документов (виза на каждой странице документа);

4. *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.

Перечень документов для поручителей и залогодателей – физических лиц

Документ		Форма предоставления
1. Юридические документы		
1.1.	- анкета поручителя / залогодателя (физического лица)	Оригинал по форме Банка
1.2.	- копия документа, удостоверяющего личность (общегражданский паспорт, удостоверение личности офицера и т. п.) поручителя.	Заверенная копия ⁽¹⁾
1.3.	СНИЛС, ИНН	Копия, заверенная поручителем/залогодателем

Примечания:

В ходе рассмотрения заявки Банк вправе запрашивать дополнительные документы.

⁽¹⁾ *копии документов, удостоверяющих личность, заверяются сотрудником Банка. Сотрудник Банка самостоятельно снимает копии с оригиналов предоставленных документов и заверяет их своей подписью с указанием «копия верна», ФИО и даты снятия копии.*

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.