

СПИСОК НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Поручитель должен представить:

1. Квартальные отчеты (баланс, форма №2) за текущий год и все имеющиеся отчеты за последние четыре квартала, с отметкой налоговой инспекции.
2. Копии учредительных документов:
 - Свидетельства о государственной регистрации;
 - Устава, зарегистрированного в установленном законодательством порядке со всеми дополнениями и изменениями;
 - Учредительного договора, если таковой имеется, зарегистрированного в установленном законодательством порядке со всеми дополнениями и изменениями;
 - Свидетельства о постановке на учет налогоплательщика;
 - выписку из протокола учредительного собрания или приказа (распоряжения) о назначении на должность лиц, имеющих право первой и второй подписи на банковских документах, заверенную уполномоченным лицом с проставлением оттиска печати организации (учреждения, предприятия);
3. Решение компетентного органа управления юридического лица (выписка из протокола Совета директоров или Общего собрания участников общества, решение учредителя) о заключении сделки, когда этого требует закон или учредительные документы.
4. Копии паспортов учредителей, руководителей, имеющих право подписи, главного бухгалтера, поручителей (все страницы).
5. Копию банковской карточки с образцами подписей, заверенную банком, где обслуживается клиент.
6. Выписку о движении денежных средств по расчетному счету за последние 12 месяцев
7. Справку о наличии/отсутствии ссудной задолженности, справку о наличии/отсутствии картотеки №2. При наличии ссудной задолженности в справке необходимо указать суммы полученного кредита, суммы задолженности, даты получения, даты погашения.
8. Копии договоров аренды помещений и транспорта, договоров о совместной деятельности.
9. Список основных средств (вне зависимости от постановки на баланс). Копии документов, подтверждающих право собственности на недвижимые объекты, оборудование, автотранспорт и т.д.).
10. Список товарно-материальных запасов по закупочным ценам (товары, готовая продукция, сырье, п/фабрикаты).
11. Калькуляцию себестоимости производимой продукции (если заявитель – производственное предприятие).
12. Копии лицензий на право занятия определенными видами деятельности, патентов и разрешений.
13. Список дебиторов и кредиторов Поручителя на момент подачи заявки (с условиями и сроками расчетов).
14. Любые другие документы, которые могут способствовать принятию решения о предоставлении кредита (счета-фактуры, контракты, таможенные декларации, договоры поручительства и т.п.).
15. Подтверждение отсутствия задолженности по налогам.
16. Список предлагаемого в залог имущества с указанием стоимости, а также копии документов подтверждающие право собственности на данное имущество (на автотранспорт – ПТС и свидетельство о регистрации; на оборудование, товар, орг./технику, личное имущество – накладные, сч./фактуры, платежные документы (приходный ордер или платежное поручение).
17. Справка из налоговой инспекции об открытых расчетных счетах.
18. Выручка по отгрузке за последние 12 мес.
19. Копии кредитных договоров при наличии кредитов.

Анализ 41, 50, 51, 90 сч. за предыдущие 6 мес., форма предоставления – **помесячно** (51 счёт предоставляется в разбивке по обслуживающим банкам)*;

Оборотно-сальдовые ведомости по 60, 62, 66, 67, 76 в разрезе «контрагентов» за 3 последних месяца, форма предоставления - **помесячно**