

**СПИСОК НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ  
И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ на получение кредита  
Для юридических лиц**

1. Заявка на получение кредита для юридических лиц по форме Банка, заявление –анкета заемщика/поручителя (для поручителей – физических лиц);
2. Квартальные отчеты (баланс, форма №2) за последние пять отчетных периодов, заверенные руководителем предприятия. Квартальный отчет (баланс, форма № 2) за завершённый отчетный год предоставляется с приложением копии отчета об отправке.
3. Копии учредительных документов:
  - Свидетельство о государственной регистрации;
  - Устав, зарегистрированный в установленном законодательством порядке со всеми дополнениями и изменениями;
  - Свидетельство о постановке на учет налогоплательщика;
  - Информационное письмо из органов гос. статистики о присвоении кодов юр. лицу.
  - выписка 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);
  - копии паспортов учредителей (загранпаспортов при наличии), руководителей, имеющих право подписи, главного бухгалтера, поручителей (все страницы).
  - копии лицензий на право занятия определенными видами деятельности, патентов и разрешений.
4. Копию банковской карточки с образцами подписей, заверенную банком, где обслуживается клиент (в случае открытия расчетного счета в КБ «СТРОЙЛЕСБАНК» (ООО) – копию предоставлять не требуется).
5. Выписку о движении денежных средств по расчетному счету за последние 12 месяцев (с назначением платежа с разбивкой по дням, из всех Банков, где открыты расчетные счета), либо справку об оборотах по расчетному счету с приложением карточки 51 счета (карточка 51 сч. - в электронном виде).
6. Справку о кредитной истории, справку о наличии/отсутствии картотеки №2 из обслуживающих банков. В справке о кредитной истории необходимо указать: опыт получения кредитов, наличие/отсутствие ссудной задолженности, суммы полученных кредитов, дату получения, дату погашения, информацию о фактах допущения просроченных платежей.
7. Копии кредитных договоров с графиками погашения при наличии кредитов и договоры по обеспечению.
8. Копии договоров аренды помещений и транспорта, договоров о совместной деятельности.
9. Расшифровку дебиторов/кредиторов Заявителя, полученных займов и кредитов на последнюю отчетную дату и на момент подачи заявки (по прилагаемой форме).
10. Копии документов на передаваемое в залог имущество, 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; на недвижимость – свидетельство о государственной регистрации права, документы-основания).
11. Калькуляция себестоимости производимой продукции (если заявитель- производственное предприятие)
12. Анализ 51, 90 сч. за предыдущие 12 мес., форма предоставления – **помесячно** (51 счёт предоставляется в разбивке по обслуживающим банкам), анализ сч. 68 и 69 за предыдущие 12 мес. (форма предоставления – **за период**);

13. Информацию об учетной политике предприятия в виде организационно-распорядительного документа либо в форме письма за подписью руководителя, поясняющего порядок отражения в балансе дебиторской и кредиторской задолженности, запасов и незавершенного строительства
14. Оборотно-сальдовые ведомости по сч.60, 62, 66, 67, 76 в разрезе «контрагентов» за предыдущие 6 мес., форма предоставления – ежемесячно
15. Расшифровки строк баланса и формы №2 за последний отчетный период (с приложением оборотно - сальдовых ведомостей по счетам) - **если остатки по этим счетам имеются в балансе на отчетную дату.**
16. Справка о численности сотрудников на предприятии, а также о наличии/отсутствии просроченной задолженности перед персоналом организации по выплате заработной платы на текущую дату.
17. Расшифровку обеспечения обязательств (гарантий, поручительств и т.п.) выданных и полученных с указанием контрагентов и сроков их исполнения.
18. Расшифровка резервов под обесценение запасов и сомнительную задолженность, резервов предстоящих расходов (либо справку об отсутствии таковых).
19. Любые другие документы, которые могут способствовать принятию решения о предоставлении кредита (счета-фактуры, контракты, таможенные декларации, договоры поручительства и т.п.).

**Документы, которые необходимо заказать и предоставить в Банк по мере готовности:**

20. Справка из налоговой инспекции об открытых расчетных счетах.
21. Подтверждение отсутствия задолженности по налогам – справка из ИФНС по форме 39.

**После принятия Кредитной комиссией Банка положительного решения о выдаче кредита:**

22. 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.
23. Выписка из ЕГРЮЛ сроком давности не более 1 месяца на дату заключения кредитной сделки

**В процессе рассмотрения Вашей заявки могут потребоваться дополнительные документы.**

**КБ «СТРОЙЛЕСБАНК» (ООО)  
Г. Тюмень, ул. Республики, 65  
Тел. 566 026**