

**Список документов, предоставляемых контрагентами в Банк «ВБРР» (АО) для получения кредитного продукта для Индивидуальных предпринимателей**

<b>I. Общая информация:</b>	<i>Отметка о наличии</i>
1. Кредитная заявка – Анкета кредитного продукта и Заемщика.	
2. ТЭО или Бизнес-план кредитуемого проекта (сделки)* <i>(рекомендуемая форма ПДДС приведена в Приложении, допускается предоставление ПДДС по форме Клиента)</i> *.	
3. Прогноз движения денежных средств за предыдущий год и на период планируемого кредитования <i>(рекомендуемая форма ПДДС приведена в Приложении, допускается предоставление ПДДС по форме Клиента)</i> .	
4. Схемы товарно-денежных потоков между ИП / компаниями Группы и внешними контрагентами (схема бизнеса Группы) с отражением юридической взаимосвязи или краткой информации об участниках расчетов в рамках кредитуемой сделки <i>(предоставляется в случае, если Клиент входит в группу компаний)</i> .	
* Предоставляется в случаях рассмотрения кредитных продуктов, связанных с инвестиционным кредитованием/проектным финансированием, а также в случае необходимости подтверждения планов развития деятельности Заемщика.	
<b>II. Юридические документы*:</b>	
1. Выписка из ЕГРИП (оригинал либо нотариально удостоверенная копия, полученная Клиентом в налоговом органе со сроком выдачи не ранее 20-ти рабочих дней до предоставления в Банк);	
2. <i>Вариант 1:</i> Копия общегражданского паспорта (всех страниц) индивидуального предпринимателя / супруга/супруги индивидуального предпринимателя (в случае наличия); <i>Вариант 2:</i> Копии заполненных листов общегражданского паспорта индивидуального предпринимателя / супруга/супруги индивидуального предпринимателя (в случае наличия);	
<b>Для Клиентов, не имеющих счетов в Банке дополнительно предоставляются:</b>	
3. Нотариально удостоверенная копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
4. Нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
* <i>Документы предоставляются в виде оригиналов либо копий, заверенных должным образом (нотариально удостоверенные копии или копии, удостоверенные подписью индивидуального предпринимателя и, в случае наличия, оттиском печати индивидуального предпринимателя)</i> .	
<b>III. Контрактно-договорная база:</b>	
1. Копии договоров (контрактов, соглашений) и/или конкурсной документации и/или иных документов, подтверждающих необходимость кредитования и источники погашения кредита. В случае, если договоры являются «рамочными» - копии последних спецификаций. Тексты договоров (контрактов, соглашений) на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и подпись переводчика должна быть заверена.*	
2. Документы, подтверждающие основания использования помещений по адресу, указанному при государственной регистрации в качестве места нахождения Заемщика и <i>(в случае несовпадения фактического места нахождения Заемщика с адресом, указанным в учредительных документах)</i> по фактическому адресу места нахождения Заемщика*: - договоры аренды, субаренды занимаемого помещения*; - Свидетельства о праве собственности Клиента на занимаемое помещение*; - Свидетельства о праве собственности Арендодателя на помещения, занимаемые Клиентом*;	
3. Лицензии и сертификаты на виды производств (продукции), если деятельность предприятия и (или) кредитуемый проект предполагает осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию, свидетельства о членстве в СРО (в случае наличия).*	
<b>IV. Финансовая информация:</b>	
1. Налоговые декларации* с отметками налоговых органов или с приложением копии уведомления*, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде: 1.1. Упрощенная система налогообложения (УСН): - налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (годовая); - книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей / выписка из книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей с указанием поквартальных значений (за предыдущий и текущий календарный год)*. 1.2. Единый налог на вмененный доход (ЕНВД): - налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (квартальная) за 5 последних отчетных дат. 1.3. Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН): - налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (годовая); - книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей / выписка из книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей с указанием поквартальных значений (за предыдущий и текущий календарный год)*. 1.4. Налог на добавленную стоимость: - налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (квартальная) за 5 последних отчетных дат. 2. Журнал кассира - операциониста за последние шесть месяцев с отметкой налоговой инспекции (предоставляется в случае наличия). 3. Управленческий баланс* и отчет о прибылях и убытках* на 5 последних отчетных дат.	

2. Расшифровки основных бухгалтерских статей, дебиторской и кредиторской задолженности, в т.ч. с указанием просроченной задолженности, долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений, обязательств к предоставленному балансу на последнюю отчетную дату. Рекомендуемые формы расшифровок статей баланса приведены в <i>Приложениях</i> ;	
3. Актуальная*** справка ИФНС (оригинал или копия*) об открытых счетах Заемщика в обслуживаемых банках.	
4. Актуальные*** справки из обслуживаемых банков об оборотах (помесячно) за последние 12 месяцев, о наличии/отсутствии ареста расчетных счетов и/или иных счетов Заемщика в обслуживаемых банках и/или выставленных инкассовых требований к нему и/или неоплаченных в срок требований третьих лиц (картотека №2), о наличии/отсутствии ссудной задолженности, с отражением (в случае наличия) информации о кредитной истории (при необходимости); справки предоставляются в виде оригиналов и/или копий*;	
5. Актуальная*** справка ИФНС об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, либо справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам и сборам с приложением платежных поручений, подтверждающих оплату имеющейся задолженности (оригинал или копия*).	
6. Анализ счета 50/51/52 в разбивке по субсчетам по субконто (по банкам-контрагентам) за последние 12 месяцев в ежемесячной разбивке; ОСВ счетов 60/62/63/76 в разбивке по субсчетам за последние 4 квартала в поквартальной разбивке; ОСВ счетов 41/58/66/67, отчет по основным средствам (с информацией о целях использования), ОСВ счета 02 за последние 4 квартала в поквартальной разбивке (предоставляются в электронном виде и на момент исполнения кредитного решения (до подписания Кредитного договора) – в копиях*).	
*- Документы предоставляются в виде копий, заверенных должным образом (копии, удостоверенные подписью индивидуального предпринимателя и, в случае наличия, оттиском печати индивидуального предпринимателя). *** - актуальными признаются справки с датой выдачи не ранее 30 календарных дней на дату подачи Кредитной заявки-Анкеты в Банк	
<b><u>V. Документы, предоставление которых необходимо при рассмотрении вопроса об обеспечении обязательств Клиента</u></b>	
При предоставлении имущества в залог – документы, необходимые для проведения залоговой экспертизы и оформления договоров о залоге.	
<b><u>VI. Документы поручителя/залогодателя/гаранта</u></b>	
1. Анкета поручителя / залогодателя / Заявление-анкета на предоставление поручительства; документы, подтверждающие имущественное состояние и платежеспособность поручителя – физического лица;	
2. При предоставлении поручительства физическим лицом: <i>Вариант 1:</i> - копия его общегражданского паспорта (всех страниц); <i>Вариант 2:</i> - копии заполненных листов его общегражданского паспорта	
3. При предоставлении поручительства юридическим лицом – юридические документы, предусмотренные для данной категории лиц в соответствии с Перечнями документов на сайте Банка	
4. При предоставлении имущества в залог залогодателем (не заемщик) – документы, необходимые для проведения залоговой экспертизы и оформления договоров о залоге, а также документы, предусмотренные пунктами о предоставлении поручительств.	

*Данный Список документов не является исчерпывающим. В зависимости от особенностей кредитной заявки кредитный менеджер вправе скорректировать Список документов, в том числе, запросить дополнительные документы. При этом в дату заключения Кредитного договора Клиент подписывает Справку о предоставлении информации о своей финансовой и хозяйственной деятельности за период с даты подписания Кредитной заявки - Анкеты Заемщика и кредитного продукта по дату заключения Кредитного договора.*

Представитель Клиента \_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись) дата подачи документов \_\_/\_\_/\_\_г.

Сотрудник подразделения-инициатора \_\_\_\_\_ (должность, ФИО, подпись), дата приема документов \_\_/\_\_/\_\_г.