



## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ Участников сделки, необходимых для предварительной квалификации Клиента (юр лица)

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	отметка о наличии документа
1	<b>Заявка на кредит</b> - предоставляется в форме оригинала	
2	<b>Копии паспортов</b> руководителя, главного бухгалтера и учредителей ( <b>все листы, заверенные соответствующими физическими лицами-владельцами паспортов</b> )	
3	<b>Список имущества, предлагаемого в залог</b> – предоставляется в форме оригинала	
4	<b>Учредительные и регистрационные документы юридического лица</b> - предоставляется в форме копии, заверенной Клиентом (подписи Руководителя и главного бухгалтера, печать организации)	
	- Устав	
	- Учредительный договор	
	- Протокол/Решение о создании Общества	
	- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	
	- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	
	- Свидетельства государственной регистрации изменений/дополнений в учредительные документы	
	- Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.)	
	- Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа	
	- Приказ о назначении главного бухгалтера	
	- Договор (контракт), заключенный между единоличным исполнительным органом и Обществом. В случае отсутствия указанного договора предоставляется письмо о не заключении данного договора за подписью Руководителя организации, главного бухгалтера и печатью организации.	
	- Лицензии на осуществление деятельности (для лицензируемых видов деятельности). В случае отсутствия лицензируемых видов деятельности предоставляется письмо об отсутствии лицензируемых видов деятельности за подписью Руководителя организации, главного бухгалтера и печатью организации.	
5	Письмо о том, что представленный комплект документов является действующим и не находится на стадии перерегистрации – предоставляется в форме оригинала	
6	<b>Действующие договоры</b> (по основной деятельности) с основными 3 покупателями / 3 поставщиками. Основными являются поставщики/покупатели с наибольшей долей в закупках/выручке, соответственно, за 12 анализируемых месяцев - <i>предоставляется в форме копии, заверенной Клиентом (подписи Руководителя и гл. бухгалтера, печать организации)</i> ;	
7	Документы, подтверждающие правомочность использования занимаемых помещений: договоры аренды, субаренды, свидетельства о государственной собственности и т.д. - <i>предоставляется в форме копии, заверенной Клиентом (подписи Руководителя и гл. бухгалтера, печать организации)</i> ;	
8	<b>Оборотно-сальдовые ведомости в разрезе контрагентов по счетам 60,62</b> – за последние 12 месяцев ( <i>подписи Руководителя и гл. бухгалтера, печать организации</i> )	
<b>Для Клиентов, использующих общую систему налогообложения:</b>		
9	<b>Бухгалтерская отчетность</b> формы №1, 2 за 3 отчетных периода (с отметками налоговых органов или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенной подписями руководителей и печатью Клиента).	
10	<b>Расшифровки основных статей Баланса</b> на последнюю отчетную дату (к основным статьям баланса относятся: основные средства; товарно-материальные запасы в разбивке на сырье, материалы, готовую продукцию, товары для перепродажи, товары в пути; дебиторская задолженность; кредиторская задолженность; кредиты и займы с приложением договоров)	
<b>Для Клиентов, использующих упрощенную систему налогообложения и ЕНВД:</b>		
11	<b>Копии налоговой декларации и Книга учета доходов и расходов</b> (с отметками налоговых органов или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенной подписями руководителей и печатью Клиента): <b>на 2 последние отчетные даты</b> ;	
12	Платежный документ, подтверждающий уплату единого налога за последний квартал;	
13	Для клиентов, использующих упрощенную систему налогообложения, предоставляется разрешение инспекции МНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения – <i>предоставляется в форме копии, заверенной Клиентом (подписи Руководителя и гл. бухгалтера, печать организации)</i> ;	

По всем вопросам обращайтесь в отдел продаж

тел. (812) 640-10-00 (доб.55-864, 52-199)

E-mail: [aleksey.ganeev@petrbank.ru](mailto:aleksey.ganeev@petrbank.ru)