

( \_\_\_\_\_ )

Наименование организации

**Общие и финансовые документы от Клиента**

1	<p><b>Заявление на кредитный продукт. Предоставляется по форме Банка.</b> (в разделе назначение кредита просьба максимально подробно описать, цель получения кредитного продукта, а так же источники возврата).</p>
2	<p><b>Анкета Клиента (Юридического лица резидента РФ не являющегося кредитной организацией). Предоставляется по форме Банка</b> (действительна в течение 1-го месяца до момента подачи заявки и предоставляется по Заемщику, Поручителю и Залогодателю). <i>(после предоставления Кредитного продукта в рамках мониторинга предоставляются, предоставляется по запросу Банка, но не реже 1-го раза в 12 месяцев)</i></p>
3	<p><b>Согласие на предоставление информации в бюро кредитных историй (БКИ)/ Согласие на получение ПАО "РосДорБанк" информации из БКИ (Юридического лица/Физического лица). Предоставляется по форме Банка</b> (предоставляется от лица участника/акционера, а также Поручителя -физического лица).</p>
4	<p><b>Бизнес-схема деятельности, желательно в виде блок-схемы</b> (предоставляется в случае наличия связанных компаний) с указанием: - денежных потоков между предприятиями Группы и внешним контрагентам (с указанием среднемесячной или среднегодовой величины); - товарных потоков между предприятиями Группы и от/к внешним контрагентам (с указанием среднемесячной или среднегодовой величины); - описанием договорных отношений и условий расчетов между предприятиями Группы и между внешними контрагентами.</p> <p><b>Полный список компаний, входящих в группу и участвующих в бизнесе в любом качестве.</b> В свободной форме подробно описать функции каждого предприятия Группы (производство (указать, что производят), сервисная компания, торговый дом, снабжение и т.д.).</p>
5	<p><b>Прогноз движения денежных средств на период пользования кредитом</b> (помимо прогнозируемых значений, указываются фактические данные за последние три месяца). <b>Предоставляется в электронном виде (Microsoft Excel) и на бумажном носителе.</b></p> <p><b>При заявке на Гарантию, дополнительно предоставляется:</b> Конкурсная документация (в случае гарантии на участие в конкурсе) или договор с контрагентом (в случае гарантии на исполнение договора).</p> <p><b>При заявке по Лизинговой Компании, дополнительно предоставляется:</b> Лизинговый портфель на отчетные даты за 2 последних года и на дату подачи заявки.</p>
6	<p><b>Заверенные копии действующих договоров с ОСНОВНЫМИ Поставщиками/Подрядчиками и Покупателями/Заказчиками.</b> Необходимо предоставить не менее 10 договоров по доходной и не менее 10 договоров по расходной части. В случае если вышеуказанный объем не подтверждает как минимум 10% объема платежей по доходной, а так же 10% по расходной части, объем запрашиваемой контрактной базы согласовывается с сотрудником Банка с учётом специфики деятельности Клиента.</p> <p><b>Обязательно предоставляются заверенные копии договоров, подтверждающих целевое использование кредита</b> - при наличии.</p>
7	<p><b>Заверенные копии договоров из прочих кредитных организаций, по действующим Кредитным и приравненным к ним обязательствам (займов, гарантий, факторингу, лизингу и т.д.)</b>, а также копии договоров обеспечения по данным договорам (залог, поручительство и т.д.).</p>
8	<p><b>Заверенные копии действующих договоров аренды:</b> - недвижимости, используемой в основной деятельности (склад, офис, торговые площади и т.д.) - <b>и/или копии Свидетельств на право собственности объекта недвижимости;</b> - транспорта, используемого в основной деятельности; - оборудования, используемого в основной деятельности.</p>
9	<p><b>Управленческая бухгалтерская отчетность - формы № 1-2 (квартальные отчеты за последние 5 кварталов, без учета отчетности за последний финансовый год)</b> <i>(после предоставления Кредитного продукта в рамках мониторинга предоставляются, не реже 1-го раза в квартал)</i></p> <p><b>Письмо от Заемщика/Поручителя/Залогодателя с подтверждением того, на какой основе составляется управленческая отчетность - ежемесячно или ежеквартально.</b></p>
10	<p><b>Заверенные копии форм годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности:</b> - <b>формы № 1-5</b> (за последний финансовый год); - <b>пояснительная записка</b> (к последней годовой отчетности, при наличии); - <b>Аудиторское заключение</b> (или письмо в свободной форме о не проведении аудита).</p> <p><i>(после предоставления Кредитного продукта в рамках мониторинга предоставляются, не реже 1-го раза в год)</i></p>
11	<p><b>Формы Банка (прилагаются):</b> 1. Расшифровка основных (10% и более от валюты баланса) статей баланса на последние годовую и квартальную отчетные даты; 2. Расшифровку по действующим и выполненным контрактам (только для Клиентов выполняющих долгосрочные контракты в сферах строительство, разработка, производство и как правило ориентированных на гос. заказ в т.ч. опосредованно, подразумевающие долгосрочный период поставки/исполнения);</p> <p><i>(после предоставления Кредитного продукта в рамках мониторинга предоставляются, не реже 1-го раза в 6 месяцев)</i></p>
12	<p><b>Оригиналы справок из подразделения ФНС (действительны в течение 1-го месяца до момента подачи заявки):</b> - о наличии/отсутствии задолженности перед бюджетом; - о счетах открытых в коммерческих банках на настоящий момент.</p> <p><i>(после предоставления Кредитного продукта в рамках мониторинга предоставляются, не реже 1-го раза в 6 месяцев)</i></p>
13	<p><b>Заверенные копии для заемщика - юридического лица, являющегося СМП и использующего упрощенную систему налогообложения, упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, по форме установленной Минфином РФ:</b> - Сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов. <b>Предоставляется заемщиком в течение месяца после окончания периода, установленного для предоставления отчетности в налоговые органы;</b> - Книги учета доходов или Копия налоговой декларации по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения <i>(с отметкой об отправке в налоговые органы).</i> <b>Предоставляется заемщиком в течение одного месяца после окончания периода, установленного для предоставления отчетности в налоговые органы;</b> - <b>уplate единого налога на вмененный доход (заверенная копия).</b> - Свидетельство об</p>
14	<p><b>Оригиналы справок из кредитных организаций в которых у Клиента открыты расчетные счета (действительны в течение 1-го месяца до момента подачи заявки):</b> - о наличии или отсутствии ссудной задолженности, полученных банковских гарантиях и прочих обязательствах; - о наличии/отсутствии картотеки к расчетному счету, - об оборотах за последние 12 месяцев по счетам Клиента (в помесечной разбивке).</p> <p><i>(после предоставления Кредитного продукта в рамках мониторинга предоставляются, не реже 1-го раза в 6 месяцев)</i></p>
15	<p><b>Предоставляются в электронном виде (Microsoft Excel):</b> - <b>Общие ОСВ оборотно-сальдовые ведомости</b> (общие, развернутые <u>с отражением субсчетов</u>) по всем счетам помесечно за последние 5 (Пять) полных календарных кварталов). - <b>ОСВ оборотно-сальдовые ведомости по счетам</b> (только по которым были остатки и обороты): 01, 08, 10, 41, 43, 58, 60, 62, 66, 67, 76, 001, 002, 003, 004, 007, 008, 009 (предоставляются помесечно за последние 5 (Пять) полных календарных кварталов (ОСВ по счету в аналитическом учете, <u>с разбивкой по субсчетам и Контрагентам</u>); - <b>Карточка счета 51</b> (предоставляется за последние 12 полных месяцев).</p>

16	<p><b>Заверенные копии документов, предоставляемых в Госорганы (предоставляются последние, сданные формы на момент подачи заявки):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Налоговые декларации, сдаваемые Клиентом;</li> <li>- Форма-4 ФСС;</li> </ul> <p>- Сведения, предоставляемые в Росстат по формам: Ф.ф. №П1-П4, П5-м, ПМ (если данные формы не предоставляются, письмо с указанием причин).</p> <p>- КНД 1110018 (среднесписочная численность) за предшествующий календарный год.</p> <p><i>(после предоставления Кредитного продукта в рамках мониторинга предоставляются, не реже 1-го раза в квартал)</i></p>
17	<p>Информация, раскрываемая в соответствии с N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг" от 22.04.1996 г. и Положением ЦБ РФ N 454-П "О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг" от 30.12.2014 г., в случае, если заемщик является эмитентом ценных бумаг;</p> <p><i>(после предоставления Кредитного продукта в рамках мониторинга предоставляются, не реже 1-го раза в квартал)</i></p>

**После предоставления Кредитного продукта в рамках мониторинга,**  
не реже 1-го раза в квартал Клиент предоставляет **"Информацию о финансово-хозяйственной деятельности"** по форме Банка.

### *Юридические документы от Клиента*

1	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	нотариальная копия	Для лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г., предоставляется свидетельство о регистрации, а также свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц
2	Свидетельство о постановке на налоговый учет	нотариальная копия	
3	Устав в действующей редакции	нотариальная копия	Устав предоставляется со всеми изменениями и дополнениями. Хозяйственными товариществами вместо устава предоставляется учредительный договор
4	Устав в редакции, действующей на дату избрания руководителя	нотариальная копия	Устав предоставляется со всеми изменениями и дополнениями. Хозяйственными товариществами вместо устава предоставляется учредительный договор
5	Протокол/Решение об избрании руководителя	Протокол Совета директоров/Наблюдательного совета - в виде копии, заверенной Обществом, нотариальной копии или в оригинале. Протокол общего собрания участников/акционеров заверяется в соответствии с п. 4 Примечаний	
6	Протокол об избрании действующего Совета директоров/Наблюдательного совета или справку о его не избрании	Протокол заверяется в соответствии с п. 4 Примечаний. Справка предоставляется в оригинале	Для публичных акционерных обществ предоставление протокола об избрании Совета директоров/Наблюдательного совета обязательно. Для иных хозяйственных обществ - в случае, если коллегиальный орган управления предусмотрен уставом.
7	Выписка из реестра акционеров на текущую дату	оригинал	для акционерных обществ
8	Приказ о назначении лица руководителем Общества (вступлении в должность)	копия, заверенная Обществом	
9	Трудовой договор с Руководителем	копия, заверенная Обществом	предоставляется в случае, если трудовым договором устанавливается срок полномочий
10	Приказ о назначении Главного бухгалтера	копия, заверенная Обществом	
11	Документ, удостоверяющий личность Руководителя Общества	копия	
12	Документ, удостоверяющий личность Главного бухгалтера	копия	
13	Лицензии, специальные разрешения	нотариальные копии	
14	Решение уполномоченного органа об одобрении сделки	оригинал	Предоставляется в случаях, предусмотренных законом и/или уставом Общества. (предоставляется после определения условий сделки)
15	Решение о создании юридического лица*	копия, заверенная Обществом	

**Примечания:**

1. Предоставляемые копии (за исключением нотариальных), заверяются печатью и подписью уполномоченного лица;
2. Документы, предоставляемые по предлагаемому залогу и/или поручительству, предоставляются согласно отдельного перечня/перечней (в зависимости от вида обеспечения);
3. Документы, предоставляемые для открытия расчетного счета в ПАО "РосДорБанке" предоставляются согласно отдельного перечня;
4. Банк вправе запросить любые другие документы, которые могут способствовать принятию решения о предоставлении кредита (счета-фактуры, контракты, договоры страхования, таможенные декларации и т.п.);
5. Клиентом Банка, согласно данного перечня является Заемщик, Поручитель, Залогодатель, Принципал и прочее юридическое лицо, участвующее в процессе предоставления кредитного продукта.

**Примечания, касающиеся юридических документов:**

1. В случае, если документы предоставлялись Банку ранее при открытии счета, повторно указанные документы не предоставляются за исключением случаев утраты актуальности;
  2. Если решение принято коллегиальным органом управления (Советом директоров/Наблюдательным советом) необходимо предоставить решение высшего органа (общего собрания участников/акционеров) об избрании членов указанного коллегиального органа управления;
  3. С каждым протоколом высшего органа управления (общее собрание) предоставляется список участников (для общества с ограниченной ответственностью) или выписка из реестра акционеров (для акционерного общества) с информацией об участниках/акционерах на дату подписания соответствующего протокола, за исключением случаев удостоверения состава присутствующих на собрании участников/акционеров нотариально или регистратором;
  4. Протоколы общего собрания участников/акционеров предоставляются в виде копий, заверенных Обществом, или нотариально удостоверенных копий. Принятие решений и состав участников/акционеров, присутствовавших при его принятии, на собраниях, состоявшихся после 01.09.2014 г. (включительно), должны быть удостоверены в соответствии с требованиями п. 3 ст. 67.1 ГК РФ
- В случае предоставления Протокола/Решения акционеров/Выписки из реестра акционеров, заверенных регистратором, необходимо дополнительно предоставить заверенные Обществом копии следующих документов:
- Договор с регистратором (лицом, ведущим реестр акционеров акционерного общества и выполняющим функции счетной комиссии);
  - Доверенность на лицо, действующее от имени регистратора при удостоверении документов.
5. По итогам рассмотрения представленных документов Банк вправе запросить уточняющие документы