

Список документов для рассмотрения кредитных заявок.

Раздел 1.

№	Наименование документа	Форма	Этап предоставления документов	Отметка о наличии	
				Да	Нет
1.1	Заявка на кредитный продукт по форме Банка	Сканированная копия/ оригинал	Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал		
1.2	Технико-экономическое обоснование для получения кредита в АО «НС Банк» по форме Банка Приложение 1 – Прогноз денежных потоков на период кредитования.	Сканированная копия/ оригинал	Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал		
1.3	Обзорное письмо в произвольной форме о хозяйственной деятельности	Сканированная копия/ оригинал	Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал		

Раздел 2.

РЕГИСТРАЦИОННЫЕ, УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ, ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИЕ И ПРАВОПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ					
2.1. Для Заемщиков, имеющих банковский счет, открытый в Банке					
2.1.1	Пакет документов по запросу Банка.				
2.2. Для Заемщиков, не имеющих банковского счета, открытого в Банке					
№	Наименование документа	Форма	Этап предоставления документов	Отметка о наличии	
				Да	Нет
2.2.1	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или Свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ	Сканированная копия / нотариально	Документ предоставляется после получения		

	сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г.	удостоверенная копия	предварительного одобрения заявки		
2.2.2	Устав со всеми внесенными изменениями.		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
2.2.3	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
2.2.4	Учредительные документы юридического лица (при наличии изменений и дополнений - со всеми изменениями и дополнениями), действующие на момент подачи кредитной заявки, а также учредительные документы (с изменениями и дополнениями), действовавшие на момент избрания единоличного исполнительного органа. (Копия протокола о создании общества, о внесении изменений в учредительные документы, иные документы по запросу Банка).		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
2.2.5	Свидетельства о государственной регистрации учредительных документов, изменений и дополнений к учредительным документам.		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
2.2.6	Справка из органов статистики о присвоении кодов по ОКПО.		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
2.2.7	Карточка с образцами подписей и оттиска печати.	Сканированная копия/ оригинал или нотариально удостоверенная копия или копия, заверенная обслуживающим банком	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
2.2.8	Документы (решения, протоколы, приказы), подтверждающие полномочия органов управления. (Генерального директора и иных руководителей по усмотрению Банка).	Сканированная копия/ копия, заверенная подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленная печатью	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
2.2.9	Документы, удостоверяющие личность руководителя и главного бухгалтера Заемщика.		Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется копия заверенная подписью уполномоченного		

			лица Заемщика, скрепленная печатью		
2.2.10	Документы, удостоверяющие личность бенефициарного владельца Заемщика (либо реквизиты указанного документа).		Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется копия заверенная подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленная печатью		
2.2.11	Специальные разрешения (лицензии) на осуществление видов деятельности, регламентированных законодательством РФ.		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
2.2.12	Договора аренды, субаренды офисных и складских помещений. Актуальные и предыдущие, действующие суммарно более 11 месяцев Копии платежных поручений подтверждающих оплату арендных платежей Свидетельство на право собственности (на юридический адрес и фактическое место нахождения компании).	Сканированная копия/ копия, заверенная подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленная печатью	Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется копия заверенная подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленная печатью		
2.2.13	Сведения о зарегистрированных лицах в реестре владельцев ценных бумаг (для акционерных обществ). Реестр состава участников (для обществ с ограниченной ответственностью) (срок действия документа 30 дней)	Сканированная копия/ копия, заверенная подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленная печатью, оригинал	Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется копия заверенная подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленная печатью		
2.2.14	Согласие налогоплательщика (плательщика сбора) налоговому органу на разглашение сведений, составляющих налоговую тайну (по форме Приложения 2 к письму Банка	Сканированная копия/ оригинал	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		

	России и ФНС России от 25.08.2011 № 119-Т/ММВ-17-2/4@)*.				
2.2.15	Согласие субъекта на обработку банком его персональных данных: - Учредители (участники), акционеры - Генеральный директор - Главный бухгалтер	Сканированная копия/ оригинал	Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал		
2.2.16	Анкеты поручителей – физических лиц с приложением документов, подтверждающих владение имуществом предоставляемых в залог.	Сканированная копия/ оригинал	Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал		
2.2.17	Письмо за подписью Генерального директора Общества о том, что внутренние документы, предусмотренные уставом Общества не разрабатывались и не утверждались, и деятельность органов управления Общества регулируется только Уставом Общества.	Сканированная копия/ оригинал	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
2.2.18	Сведения о физическом лице-бенефициарном владельце	Сканированная копия/ оригинал	Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал		

Раздел 3.

БУХГАЛТЕРСКИЕ (ФИНАНСОВЫЕ) ДОКУМЕНТЫ*						
№	Наименование документа		Форма	Этап предоставления документов	Отметка о наличии	
					Да	Нет
	Для организаций, применяющих стандартную систему	Для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения				

	налогообложения					
3.1	Поквартальная бухгалтерская отчетность за 5 последних завершённых кварталов (форма №1 и форма №2), годовая отчетность в полном составе.	Книга учета доходов и расходов за 12 месяцев, предшествующих дате подачи кредитной заявки.	Сканированная копия/ оригинал за подписью уполномоченно го лица Заемщика, скрепленный печатью	Для экспресс-анализа необходимо предоставить отчетность на последнюю отчетную дату, а также за аналогичный период прошлого года, остальные периоды предоставляются после получения предварительного положительного решения.		
3.2	Формы федерального статистического наблюдения с отметками, подтверждающими факт приема органами государственной статистики, или квитанции о приеме отчетности в электронном виде: № П-3, № П-5(М), № ПМ, утвержденные приказами Федеральной службы государственной статистики от 27 июля 2012 года N 423 "Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за ценами и финансами" и от 29 августа 2012 года N 470 "Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью предприятий", представляемые в органы государственной статистики на ежеквартальной основе. В случае отсутствия необходимости сдачи данных форм, предоставить письмо с пояснением.		Сканированная копия/ копия, заверенная подписью уполномоченно го лица Заемщика, скрепленная печатью	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
3.3	Налоговые деклараций по налогу на прибыль, НДС, налогу на имущество с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления за 5 последних завершённых кварталов		Сканированная копия/ копия, заверенная подписью уполномоченно го лица Заемщика, скрепленная печатью	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
3.4	Сведения о среднесписочной численности работников по ф. КНД 1110018 за 2014 год, 2015 год - Штатное расписание на текущую дату		Сканированная копия/ оригинал за подписью уполномоченно го лица Заемщика, скрепленный печатью	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		

3.5	Справку об уплаченных налоговых и арендных платежах (по форме Банка), заработной платы за 4 последних полных квартала. Копии платежных поручений с назначением платежа «Оплата налоговых платежей» не менее чем, на сумму 10% от суммы кредита.	Сканированная копия/ оригинал за подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленный печатью	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
3.6	Аудиторское заключение (при наличии; если Заемщик подлежит обязательному аудиту - в обязательном порядке).	Сканированная копия/ копия, заверенная подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленная печатью	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
3.7	<p>Подробная расшифровка по формам НС Банка статей баланса на последнюю отчетную дату и дату подачи Заявки:</p> <p>- Нематериальные активы (стр. 1110)</p>	Сканированная копия/ оригинал за подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленный печатью	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
	<p>- Основные средства (стр. 1150); В случае роста или снижения величины основных средств, необходимо предоставить пояснительную записку об убывших и прибывших основных средствах, а так же о величине амортизации основных средств. (Данный показатель в сравнение с предыдущим отчетным периодом)</p>		Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал за подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленной печатью		
	<p>- Финансовые вложения (стр. 1170, 1240) (необходимо заполнить таблицу);</p>		Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал за подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленной печатью		
	<p>- Прочие внеоборотные активы (стр. 1190);</p>		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
	<p>- Запасы (1210);</p>		Документ предоставляется		

<p>- Дебиторская и кредиторская задолженность по форме «Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности» (стр. 1230 и 1520). Должна быть расшифрована на 90%. Не более 10% задолженности может обозначаться как «прочая»</p> <p>(Пояснительное письмо, содержащее информацию за отчетный период: - о наличии/отсутствии просроченной и безнадежной дебиторской и кредиторской задолженности и причинах ее возникновения, в случае отсутствия – о том, что вся дебиторская и кредиторской задолженность является текущей; - о наличии/отсутствии случаев востребования дебиторской и кредиторской задолженности до указанного в расшифровке срока (при наличии - с указанием наименования дебитора, суммы, даты и причины востребования); - в случае существенного (более чем на 25 %) увеличения или снижения дебиторской и кредиторской задолженности – о причинах такого изменения. - в случае существенного (более чем на 50 %) превышения величины кредиторской задолженности над дебиторской задолженностью – о причинах такого превышения.);</p>		<p>после получения предварительного одобрения заявки</p> <p>Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал за подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленной печатью.</p>		
<p>- Прочие оборотные активы (стр. 1260);</p>		<p>Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки</p>		
<p>- Отложенные налоговые обязательства (1420);</p>		<p>Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки</p>		
<p>- Займы и кредиты (стр. 1410, 1510);</p>		<p>Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал за подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленной печатью</p>		

- Доходы будущих периодов (стр. 1530);	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
- Оценочные обязательства (стр. 1540);	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
- Прочие краткосрочные обязательства (стр. 1550);	Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал за подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленной печатью		
- Внебалансовые счета (в случае отсутствия предоставить пояснительное письмо): 001 "Арендованные основные средства", 008 "Обеспечения обязательств и платежей полученные", 009 "Обеспечения обязательств и платежей выданные".	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
Подробные расшифровки по формам НС Банка статей отчета о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату: - Коммерческие расходы (стр. 2210);	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
- Управленческие расходы (стр. 2220);	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
- Проценты к получению (стр. 2320);	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
- Прочие доходы (стр. 2340);	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
- Прочие расходы (стр. 2350);	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		

	<p>- Доходы от участия в других организациях (стр. 2310).</p> <p>Пояснительное письмо, содержащее следующую информацию за отчетный период: В случае снижения финансовых результатов более чем на 25% (выручки от реализации товаров, работ, услуг, прибыли до налогообложения, чистой прибыли, рентабельности собственного капитала) – о причинах такого снижения; В случае снижения величины чистых активов – о причинах такого снижения;</p> <p>В случае распределения нераспределенной прибыли в последнем отчетном квартале - о целях распределения данной прибыли.</p>		<p>Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки</p>		
3.8	Справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетом всех уровней и внебюджетными фондами на текущую дату (срок давности 30 дней)	Сканированная копия/ Оригинал/копия заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
3.9	Справка налогового органа об открытых расчетных (текущих) счетах в кредитных организациях (срок давности 30 дней)		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
3.10	Письмо на бланке организации об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетом, внебюджетными фондами, персоналом по заработной плате по состоянию на конец завершеного календарного квартала и на текущую дату на бланке организации.		Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал		
3.11	Письмо на бланке организации по состоянию на текущую дату (оригинал) о наличии / отсутствии: картотеки неоплаченных документов; ссудной и приравненной к ней задолженности, банковских гарантий (с указанием сумм, сроков предоставления и погашения задолженности, процентных ставок и комиссий, обеспечения), векселей, непокрытых аккредитивов, предоставленных поручительствах и залогах; при наличии ссудной задолженности – о качестве обслуживания долга в течение последних 360 календарных дней.		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
3.12	Письмо на бланке организации, о наличии расчетных счетов в других кредитных организациях по состоянию на		Документ предоставляется в сканированном виде		

	текущую дату (с указанием наименования Банка, номера расчетного счета и даты открытия счета).		для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал		
3.13	В случае открытых счетов в других Банках необходимо представить следующие справки из банков <ul style="list-style-type: none"> • о наличии картотеки неоплаченных документов; • о наличии / отсутствии ссудной и приравненной к ней задолженности, банковских гарантий (с указанием сумм, сроков предоставления и погашения задолженности, процентных ставок и комиссий, обеспечения), векселей, непокрытых аккредитивов, предоставленных поручительствах и залогах; при наличии ссудной задолженности – о качестве обслуживания долга в течение последних 360 календарных дней. о ежемесячных оборотах по расчетным и валютным счетам за последние 6 месяцев.		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
3.14	Информация по действующим договорам с основными контрагентами с приложением копий договоров <i>(необходимо заполнить Таблицу «Реестр действующих договоров»)</i>		Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется оригинал		
3.15	По 3 наиболее крупным дебиторам и кредиторам необходимо предоставить копии договоров, счетов-фактур, платежных поручений об оплате.		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		
3.16	Справка о судебных разбирательствах на дату подачи Заявки, а так же на отчетную дату как истца и как ответчика с указанием номера дела, Предмета разбирательства, состояния дела		Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки		

- Банк имеет право запросить дополнительные документы в электронном виде, а именно:
 - ✓ Оборотно-сальдовые ведомости поквартально за 2015г.-2016г. по счетам: 01, 02, 08, 10, 20, 41, 43, 58, 60, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 76, 86, 90, 91 (при наличии остатков и оборотов);
 - ✓ Карточка 51 счета с 01.01.16 по дату подачи заявки;

- ✓ Анализ 51 счета за 5 последних завершенных кварталов (развернутые: с корреспонденцией по счетам субконто и разбивкой по банкам);
 - ✓ Карточка счета 50 с 01.01.16 по дату подачи заявки
 - ✓ Действующие на дату подачи кредитной заявки:
 - кредитные договоры;
 - договоры займа;
 - договоры на получение банковской гарантии;
 - договоры лизинга;
 - договоры факторинга.
 - ✓ Информация по выполненным контрактам (за последние 3 года) *(необходимо заполнить Таблицу «Реестр выполненных контрактов»)*
- Если Заемщик входит в состав холдинга/группы компаний, дополнительно предоставляется консолидированная бухгалтерская отчетность холдинга/группы компаний.

Раздел 4.

ДОКУМЕНТЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО КРЕДИТУ					
№	Наименование документа	Форма	Этап предоставления документов	Отметка о наличии	
				Да	Нет
4.1	Перечень залогового имущества, документы, подтверждающие право собственности на него и факт полной оплаты	Сканированная копия/ Оригинал/копия за подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленная печатью	Документ предоставляется в сканированном виде для получения предварительного одобрения заявки, после положительного решения предоставляется копия за подписью уполномоченного лица Заемщика, скрепленной печатью		

Раздел 5.

ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КРЕДИТНОЙ СДЕЛКИ (предоставляются в случае положительного решения уполномоченного органа Банка)					
№	Наименование документа	Форма	Этап предоставления документов	Отметка о наличии	
				Да	Нет

5.1	Согласие уполномоченного органа Заемщика на совершение: крупной сделки, сделки с заинтересованностью или сделки, требующей такого согласия (одобрения) в силу положений учредительных документов (по получению кредита, передаче имущества в залог, цессии, отступному и т.д.)	Сканированная копия/оригинал	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки			
5.2	Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее, чем за 30 дней до предоставления в Банк.	Сканированная копия/ оригинал или нотариально удостоверенная копия	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки			
5.3	Письмо о принадлежности организации к субъектам малого и среднего предпринимательства (по форме Банка).	Сканированная копия/ оригинал	Документ предоставляется после получения предварительного одобрения заявки			

1. Документы предоставляются в сканированном виде/ на бумажном носителе.

2. Документы на бумажном носителе предоставляются в Банк лично руководителем или через представителя, имеющего соответствующую доверенность либо заверенную выписку из приказа о назначении на должность с полномочиями, позволяющими предоставлять в Банк документы организации.

3. Документы должны быть подписаны уполномоченным лицом Заемщика и скреплены печатью.

4. Копии передаваемых документов должны быть заверены печатью организации за подписью генерального директора или главного бухгалтера с указанием должности и расшифровкой подписи.

5. В Заявке указываются ЖЕЛАЕМЫЕ параметры: % ставка, сумма, срок банковского продукта. При положительном решении компания корректирует свои данные с учетом согласованных с Банком.

Документы должны быть переданы Банку по описи, содержащей дату, печать, подпись руководителя организации, а также текст:

«Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (подложных) документов. Против проверки предоставленных мной сведений не возражаю».