

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ
ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ КРЕДИТА В АКБ «ЭНЕРГОБАНК» (АО)**

1. Ходатайство на фирменном бланке на имя Председателя Правления АКБ «Энергобанк».

2. Кредитная заявка по форме АКБ «Энергобанк».

3. Анкета Заемщика

4. Документы, подтверждающие текущую деятельность Заемщика:

- документы, подтверждающие наличие у Заемщика собственных (или арендованных) основных средств (свидетельства о праве собственности либо выписки из ЕГРН на объекты недвижимости, ПТС на автомобили, ПСМ на самоходную технику, договоры аренды объектов недвижимости, автотранспорта, техники) – заверенные копии;

- договоры с основными контрагентами по текущей деятельности Заемщика (поставщиками, заказчиками, покупателями, подрядчиками, арендаторами) – заверенные копии.

5. Техничко-экономическое обоснование (ТЭО) кредитуемой операции / сделки;

ТЭО должно содержать:

- описание текущей деятельности Заемщика и кредитуемой операции / сделки;

- продолжительность производственного цикла (для производственных предприятий) или одного оборота товарных запасов (для предприятий торговли);

- планируемые поступления выручки за период кредитования;

- основные статьи и суммы затрат за период кредитования;

- иные сведения о кредитуемой операции, которые Заемщик хочет донести до Банка.

К ТЭО должны быть приложены договоры, в соответствии с которыми будет осуществляться кредитуемая операция / сделка.

6. Справка «Сведения об организации» по форме Банка.

7. Бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах Заемщика на четыре последние отчетные даты с отметкой налоговой инспекции (заверенные копии), а также бухгалтерскую отчетность за последний календарный год в электронном виде с подтверждающими документами, заверенными ЭЦП должностного лица налогового органа.

Расшифровка по форме Банка на последнюю отчетную дату: основных средств, дебиторской, кредиторской задолженности, кредитов и займов, финансовых вложений, внебалансового учета выданных поручительств и залогов, заключенных договоров лизинга, отчета о фин. результатах.

Расшифровка кредитного портфеля Заемщика на текущую дату с приложением копий кредитных договоров и договоров обеспечения.

Оборотно-сальдовые ведомости в разрезе субсчетов и контрагентов/имущества за последний год по счетам: 01, 02, 07, 08, 10, 41, 43, 58, 60, 62, 66, 67, 76.

Анализ сч. 51 за последние 6 месяцев с помесечной разбивкой в разрезе банков и корреспондирующих счетов.

Управленческая отчетность Заемщика в разрезе доходов и расходов за последний год помесечно/поквартально.

Для заемщиков, применяющих УСН (ЕНВД):

Копия налоговой декларации по УСН (ЕНВД) за последние два отчетных периода.

Книга учета доходов и расходов за последние 6 месяцев.

Журналы кассира-операциониста за последние 6 месяцев (при наличии кассовых аппаратов).

8. Налоговые декларации Заемщика по налогу на прибыль и НДС на 4 последние отчетные даты (заверенные копии).

9. Справка из налогового органа об открытых расчетных счетах и об отсутствии (наличии) задолженности перед бюджетами всех уровней.

10. Выписка из реестра акционеров давностью не более 10 дней (для акционерных обществ).

11. Копии паспортов участников общества (для участников - физических лиц), копии учредительных документов участников общества (для участников - юридических лиц).

12. Для залогового обеспечения в Банк предоставляются следующие документы:

12.1. Недвижимость:

- свидетельство о государственной регистрации права собственности (копия),

- копии документов, указанных в свидетельстве как основание права собственности (договор купли-продажи, акт ввода в эксплуатацию и т.п.),
- копия технического паспорта объекта недвижимости,
- сведения из государственного кадастра недвижимости (копия кадастрового паспорта/кадастровая выписка об объекте недвижимости) - предоставляются по желанию клиента для ускорения рассмотрения,
- копии документов на земельный участок: кадастровый план (предоставляется по желанию клиента для ускорения рассмотрения), свидетельство о гос. регистрации права собственности или договор аренды,
- заключение (справка) РГУП БТИ о наличии/отсутствии строений на земельном участке,
- копии документов об оплате имущества,
- договор аренды и иные документы, на основании которых возникли обременения (ограничения) предмета залога. Список обременений (ограничений) предмета залога, в т.ч.арендой, субарендой или письмо об отсутствии обременений (ограничений) предмета залога за подписью руководителя, заверенной печатью организации, выданное не ранее 1-го месяца до передачи документов в юридический отдел,
- справка об отсутствии задолженностей по коммунальным платежам, эл/энергии, газу и иным платежам (в случае залога жилой недвижимости),
- выписка из Единого гос. реестра прав на недвижимое имущество (ЕГРП) – предоставляется по желанию клиента для ускорения рассмотрения,
- копия паспорта, копия свидетельства о присвоении ИНН, копия паспорта супруга (супруги) залогодателя, нотариальное согласие супруги(а) Залогодателя/Продавца/Покупателя недвижимости, на передачу в залог, продажу, приобретение недвижимого имущества/нотариально удостоверенное заявление о несостоянии в браке на момент приобретения, продажи, передачи в залог объекта недвижимости (для залогодателей – физ. лиц),
- протоколы одобрения сделки приобретения недвижимости.

12.2. Автотранспорт, самоходная техника:

- паспорт транспортного средства (ПТС) / паспорт самоходной машины (ПСМ) – копия,
- свидетельство о регистрации транспортного средства (СТС) – копия,
- копии документов об оплате имущества (при наличии),
- копия страхового полиса транспортного средства (КАСКО) – при наличии,
- копия паспорта, копия свидетельства о присвоении ИНН залогодателя, копия паспорта супруга (супруги) залогодателя (для залогодателей – физ. лиц).

13. Для оформления поручительства:

13.1. Физического лица: в Банк предоставляется копия паспорта, копия свидетельства о присвоении ИНН Поручителя;

13.2. Юридического лица: в Банк предоставляется бухгалтерские балансы Поручителя и отчеты о финансовых результатах на две последние отчетные даты с отметкой налоговой инспекции (заверенные копии), с расшифровкой на последнюю отчетную дату дебиторской, кредиторской задолженности, кредитов и займов, финансовых вложений, внебалансового учета выданных залогов и поручительств; налоговые декларации по налогу на прибыль и НДС на 2 последние отчетные даты (заверенные копии).

14. Документы о расчетных счетах Заемщика/Поручителя (кроме счетов, открытых в АКБ «Энергобанк»)

- справка банка об оборотах по расчетному счету за последние 6 месяцев,
- справка банка об отсутствии Картотеки №2 по расчетному счету.

15. Документы о кредитной истории Заемщика/Поручителя

Справка о кредитной истории Заемщика/Поручителя по форме АКБ «Энергобанк», заверенная руководителем и главным бухгалтером Банка – кредитора.

16. Документы, подтверждающие полную оплату уставного капитала Заемщика, Поручителя, Залогодателя.

17. В случае, если Заемщик, Залогодатель или Поручитель не являются клиентами АКБ «Энергобанк», то дополнительно предоставляются следующие документы:

- устав (нотариально заверенная копия);
- копии документов о назначении на должность и копии паспортов Руководителя и Главного бухгалтера;
- копия банковской карточки, заверенная нотариально или Главным бухгалтером Банка, в котором обслуживается Заемщик (Залогодатель, Поручитель);
- копия свидетельства о присвоении ИНН;
- копия свидетельства о присвоении ОГРН.

Данный перечень не является исчерпывающим, при необходимости может быть расширен.

