

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ

представляемых Заемщиком-резидентом в Банк для получения кредита:

№ п/п	Наименование документа	Форма представления
1	2	3
1	Анкета Заемщика/Поручителя	Заполнение по форме, утвержденной в Банке Анкеты Заемщика - юридического лица (индивидуального предпринимателя)
2	Пакет бухгалтерских документов Заемщика/Залогодателя	<p>1. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (общие документы):</p> <p>1.1. Справка (или информационное письмо) из подразделений ФНС РФ об открытых валютных и рублевых счетах в обслуживающих финансово-кредитных учреждениях;</p> <p>1.2. Справки из всех обслуживающих банков* с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оборотов по расчетным и валютным счетам за последние шесть месяцев с разбивкой по месяцам*; - кредитной истории с указанием остатка ссудной задолженности, количества фактов просрочки с указанием сроков просроченной задолженности и отсутствия/наличия ареста на счетах клиента*; - об отсутствии/наличии картотеки неоплаченных расчетных документов по всем открытым расчетным (текущим) счетам*. <p>В случае, если Заемщик имеет расчетные/текущие валютные счета в ОАО «БыстроБанк», то кредитующее подразделение может самостоятельно получить эти справки по указанным счетам.</p> <p>1.3. Справка из подразделений ФНС РФ о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам и, при необходимости по требованию Банка - налоговые декларации и платежные документы на дату подачи заявки (по действующим кредитам предоставляются ежеквартально либо не реже 1 раза в год при условии предоставления налоговых деклараций с платежными документами).</p> <p>В случае, если Заемщик имеет расчетные счета в ОАО «БыстроБанк», то кредитующее подразделение может самостоятельно получить платежные документы, подтверждающие оплату налогов, сборов и взносов.</p> <p>1.4. Справка об отсутствии просроченной задолженности перед персоналом по заработной плате на дату подачи заявки (по действующим кредитам предоставляется ежеквартально);</p> <p>1.5. Справка об отсутствии просроченной дебиторской задолженности на дату подачи заявки (по действующим кредитам предоставляется ежеквартально);</p> <p>1.6. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (с отметкой подразделения ФНС РФ об их принятии / или с приложенным протоколом отправки по криптосвязи / или с платежным документом по оплате почтовых услуг с описью вложения) либо справка за подписью руководителя и главного бухгалтера и печатью организации. По действующим кредитам предоставляется ежегодно.</p> <p>2. Для юридических лиц, применяющих общий режим налогообложения:</p> <p>2.1. Бухгалтерская отчетность за пять** последних отчетных периодов и за предшествующий календарный год (с отметкой подразделения ФНС РФ об их принятии / или с приложенным протоколом отправки по криптосвязи / или с платежным документом по оплате почтовых услуг с описью вложения):</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма №1 «Бухгалтерский баланс»; - форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»; <p>2.2. Форма №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу» за предшествующий календарный год (предоставляется для расчета Ebitda и финансовых ковенантов).</p> <p>2.3. Расшифровки статей баланса (при наличии) на дату последней сдачи отчетности в подразделения ФНС РФ (по действующим кредитам предоставляется ежеквартально):</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные средства; - долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения; - долгосрочные и краткосрочные кредиты и займы; - дебиторская задолженность с разбивкой по дебиторам, с указанием суммы, сроков возникновения и возврата; - кредиторская задолженность с разбивкой по кредиторам, с указанием суммы, сроков возникновения и возврата; <p style="text-align: center;">Допускается предоставление расшифровок дебиторской и кредиторской</p>

задолженности, отражающих только задолженность наиболее крупных контрагентов. При этом представленные расшифровки должны отражать не менее 80% дебиторской и кредиторской задолженности, просроченная задолженность должна быть расшифрована в полном объеме.

2.4. Справка о начисленной амортизации за пять последних отчетных периодов предоставляется для расчета Ebitda и финансовых ковенантов (по действующим кредитам предоставляется ежеквартально).

3. Для юридических лиц, применяющих специальные налоговые режимы:

3.1. Налоговые декларации (с отметкой подразделения ФНС РФ об их принятии / или с приложенным протоколом отправки по криптосвязи / или с платежным документом по оплате почтовых услуг с описью вложения) или другие формы налогового учета и отчетности:

3.1.1. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог - ЕСХН):

- Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу, (налоговый период — год) - за предыдущий отчетный год;

- Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единого сельскохозяйственного налога) (отчетный период — полугодие: 1е полугодие, 2е полугодие) — за три последних полугодия (2е полугодие предыдущего года и 1е полугодие текущего года).

3.1.2. Упрощенная система налогообложения (УСН):

- Налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (налоговый период - год) — за предыдущий отчетный год;

- Книга доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения или Книга доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента (отчетный период — 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год) — за пять последних отчетных периода.

3.1.3. Единый налог на вмененный доход (ЕНВД):

- Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (налоговый период — квартал: 1 квартал, 2 квартал, 3 квартал, 4 квартал) за пять** последних налоговых периодов.

- Журнал кассира-операциониста с отметкой налоговой инспекции за последние пятнадцать месяцев* (желательно при наличии).

3.2. Расшифровки показателей (при наличии) на дату последней сдачи отчетности в подразделения ФНС РФ:

- основные средства;

- амортизационные отчисления (предоставляются для расчета Ebitda и финансовых ковенантов);

- долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения;

- долгосрочные и краткосрочные кредиты и займы;

- дебиторская задолженность с разбивкой по дебиторам, с указанием суммы, сроков возникновения и возврата;

- кредиторская задолженность с разбивкой по кредиторам, с указанием суммы, сроков возникновения и возврата.

3.3. Управленческий баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный период (при наличии).

4. Для индивидуальных предпринимателей:

4.1. Налоговые декларации (с отметкой подразделения ФНС РФ об их принятии / или с приложенным протоколом отправки по криптосвязи / или с платежным документом по оплате почтовых услуг с описью вложения) или другие формы налогового учета и отчетности:

4.1.1. Налог на добавленную стоимость (НДС):

- Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (налоговый период — квартал: 1 квартал, 2 квартал, 3 квартал, 4 квартал) за пять** последних налоговых периодов.

Если сдана только одна единственная налоговая декларация по НДС и еще не

		<p>наступил срок сдачи налоговой декларации по НДС за следующий налоговый период, тогда принимаются следующие документы:</p> <p>выписка с расчетного счета с назначением платежа за последние 3 месяца.</p> <p>Журнал кассира-операциониста с отметкой налоговой инспекции за последние шесть месяцев* (желательно при наличии)</p> <p>Журнал регистрации показаний суммирующих, денежных и контрольных счетчиков ККМ, работающих без кассира-операциониста с отметкой налоговой инспекции за последние шесть месяцев* (желательно при наличии).</p> <p>4.1.2. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог - ЕСХН):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу, (налоговый период — год) - за предыдущий отчетный год; - Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единого сельскохозяйственного налога) (отчетный период — полугодие: 1е полугодие, 2е полугодие) — за три последних полугодия (2е полугодие предыдущего года и 1е полугодие текущего года). <p>4.1.3. Упрощенная система налогообложения (УСН):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (налоговый период - год) — за предыдущий отчетный год; - Книга доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения или Книга доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента (отчетный период — 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год) — за пять последних отчетных периода. <p>4.1.4. Единый налог на вмененный доход (ЕНВД):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (налоговый период — квартал: 1 квартал, 2 квартал, 3 квартал, 4 квартал) за пять** последних налоговых периодов. - Журнал кассира-операциониста с отметкой налоговой инспекции за последние пятнадцать месяцев* (желательно при наличии). <p>4.3. Расшифровки показателей (при наличии) на дату последней сдачи отчетности в подразделения ФНС РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные средства; - амортизационные отчисления (предоставляются для расчета Ebitda и финансовых ковенантов); - дебиторская задолженность с разбивкой по дебиторам, с указанием суммы, сроков возникновения и возврата; - кредиторская задолженность с разбивкой по кредиторам, с указанием суммы, сроков возникновения и возврата; - долгосрочные и краткосрочные кредиты и займы. <p>4.4. Управленческий баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный период (при наличии).</p> <p>* при первичном обращении в Банк, в противном случае за последние три месяца</p> <p>** при первичном обращении в Банк, в противном случае на одну последнюю отчетную дату.</p> <p>Подписи руководителей на бухгалтерской отчетности, налоговых декларациях и других формах налогового учета и отчетности должны быть заверены печатью организации либо ответственный исполнитель банка снимает копии с оригиналов документов и заверяет своей подписью.</p>
3	Бизнес-план инвестиционного проекта Заемщика	Заполнение по форме Приложения 1 к «Методике оценки инвестиционных проектов заемщиков ОАО «БыстроБанк», требования, предъявляемые к составлению бизнес-планов». Предоставляется в случае реализации инвестиционного проекта либо расширения (реорганизации) действующего предприятия (организации).
4	Справка о кредитной истории Заемщика/Залогодателя	Справка о кредитной истории клиента с указанием сведений о получении банковских кредитов за последние IV отчетных периода по форме Банка (Приложение 1 к «Методике по формированию и регулированию резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности»).

5	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - Заемщика/Залогодателя/Поручителя (Для ИП — выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей). Действительна в течении 30 дней с даты выдачи.	Подлинник либо заверенная ответственным исполнителем банка копия. При первичном обращении в Банк предоставляется на дату подачи заявки, по действующим кредитам – ежеквартально.
6	Документы, подтверждающие одобрение сделки (Заемщика/Залогодателя)	В случае, если сделка по получению кредита и/или предоставления залога подпадают под понятие крупной сделки требуются документы, подтверждающие одобрение сделки. Протокол (решение) соответствующего органа управления юридического лица (совета директоров или общего собрания участников (акционеров)), принятое в соответствии с федеральным законом и Уставом юридического лица. Подлинник либо выписка, заверенная подписью председателя органа управления, которым принято решение, руководителем организации и печатью организации. (Предоставляется, если общая сумма кредита и процентов, за пользование кредитом и/или обеспечения превышает 25% валюты баланса юридического лица за последний отчетный период, а также в иных случаях, предусмотренных Уставом юридического лица и/или федеральным законом).
7	Документы Залогодателя/Поручителя/Гаранта	Заполненные все страницы паспорта, ИНН поручителя, залогодателя, гаранта, заверенные ответственным исполнителем банка копии.
8	Учредительные документы (предоставляются, если Заемщик/Залогодатель/Поручитель/Гарант не имеет расчетный счет в банке)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Устав (последнюю редакцию Устава со всеми изменениями). 2. Учредительный договор (последнюю редакцию Учредительного договора со всеми изменениями). 3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г. дополнительно предоставляется свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года. 4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица образованного в соответствии с законодательством РФ по месту нахождения на территории РФ. 5. Протокол собрания учредителей с решением о создании предприятия (Решение о создании предприятия). 6. Документы, подтверждающие полномочия руководителей юридического лица. Протокол о назначении руководителя, приказ о назначении лиц, заявленных в карточке образцов подписей. 7. Информационное письмо об учете в органах статистики и о присвоении кодов. 8. Документы учредителей — физических лиц ¹, руководителей и главного бухгалтера заемщика (все заполненные страницы паспорта, ИНН). 9. Банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати. 10. При осуществлении деятельности, подлежащей разрешению (лицензированию) - разрешения (лицензии) на занятие данными видами деятельности. 11. Для акционерных обществ <ol style="list-style-type: none"> 11.1. Список акционеров за подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, по состоянию на дату подачи заявки (по действующим кредитам предоставляется ежеквартально) с отражением по каждому акционеру: <ol style="list-style-type: none"> 1) количества принадлежащих ему акций в разрезе категорий (типов) акций; 2) количества голосующих акций в разрезе категорий (типов) акций. Держателем реестра акционеров общества может быть это общество или регистратор. 11.2. Документы регистратора (реестродержателя) — при наличии: <ul style="list-style-type: none"> - лицензия реестродержателя; - договор на ведение реестра между акционерным обществом и реестродержателем, заверенный ответственным исполнителем банка. <i>Примечание:</i> В обществе с числом акционеров более 50 держателем реестра акционеров общества должен быть регистратор. 12. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор в

	<p>случае, если договор подписывает по доверенности.</p> <p>-----</p> <p>¹ В случае, если из учредительных документов Клиента следует, что доля одного или нескольких учредителей (физических лиц) Клиента - юридического лица составляет или превышает сумму 600 тыс. руб., Клиент предоставляет в Банк копии паспортов указанных учредителей (в том числе лист места жительства), копии их свидетельств ИНН (при наличии).</p> <p>Документы предоставляются в подлинниках и копиях, заверенных печатью организации, подписью руководителя. Ответственный исполнитель банка сверяет копии с подлинниками и, в случае отсутствия расхождений, заверяет копии документов.</p> <p>Допускается предоставление нотариально заверенных копий.</p>
--	---

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ

представляемых Заемщиком при залоге:

№ п/п	Наименование документа	Форма представления
1	2	3
1	Сведения об обеспечении кредита	Письмо Заемщика (Залогодателя) за подписью руководителя и главного бухгалтера с предложением конкретного вида обеспечения (предмета залога – что (точное наименование, модель, марка, вид и т.п.) сколько (количество, вес и т.п.), цена – балансовая, место нахождения предмета залога, обеспечения, идентификационные признаки (регистрационные, кадастровые, инвентарные, заводские номера).
2	Сведения о рыночной стоимости залога	Отчет об определении рыночной стоимости закладываемого имущества, составленный лицензированным оценщиком (по требованию Банка по действующим кредитам предоставляется ежегодно). В случае залога товарно-материальных ценностей, товаров в обороте отчет предоставляется по требованию Банка.
3	При залоге недвижимого имущества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свидетельство о государственной регистрации права на объект недвижимости. 2. Правоустанавливающие документы Залогодателя на предмет залога - договоры купли-продажи (дарения, лизинга, аренды, акты государственных органов или органов местного самоуправления и др.), счета-фактуры, накладные, расчетные документы об оплате имущества, акты приема-передачи и др.). 3. Выписка из ЕГРП об отсутствии обременений закладываемого объекта недвижимости. 4. Выписка из технического паспорта объекта недвижимости или технический паспорт на объект недвижимости. 5. Справка из органов управления земельными ресурсами об отсутствии зарегистрированных прав на земельный участок в случае, если права на земельный участок не оформлены (ни в аренду, ни в собственность). 6. Документы, свидетельствующие об отсутствии задолженности по налогу на закладываемое имущество, по коммунальным платежам, арендным платежам (по требованию Банка). 7. При залоге земельного участка: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Кадастровый план (выписка из государственного земельного кадастра) земельного участка, на котором расположен закладываемый объект недвижимости; 7.2. * В случае если Залогодатель согласно документу, указанному в п. 7.1. настоящего раздела является собственником земельного участка, на котором расположен закладываемый объект недвижимости: <ol style="list-style-type: none"> а) документы, на земельный участок, на котором расположен закладываемый объект недвижимости, указанные в подпунктах 1-3,6 настоящего пункта; 7.3. ** В случае если Залогодатель согласно документу, указанному в п. 7.1. настоящего раздела является арендатором земельного участка, на котором расположен закладываемый объект недвижимости: <ol style="list-style-type: none"> а) договор аренды земельного участка с отметкой о государственной регистрации (отметка о государственной регистрации не требуется, если договор заключен сроком до 1 года); б) документ, подтверждающий согласие арендодателя на залог права аренды земельного участка. <p>*При общей долевой или совместной собственности на земельный участок в залог принимается только земельный участок, выделенный в натуре из земель, находящихся в общей долевой или совместной собственности.</p> <p>** Срок аренды не может быть меньше чем срок, на который предоставляется</p>

		<p>кредит.</p> <p>8. Поквартирная карточка либо домовая книга (предоставляется при залоге жилого помещения).</p> <p>9. В случае, если имущество находится в общей совместной собственности — нотариально заверенное согласие сособственников на залог имущества.</p>
4	При залоге товарно-материальных ценностей, товаров в обороте	<p>1. Перечень товарно-материальных ценностей (спецификации), передаваемых в залог, с указанием конкретной цены.</p> <p>2. Инвентаризационная ведомость учета материальных ценностей на складе;</p> <p>3. Документы, удостоверяющие принадлежность товара клиенту (договоры, счета-фактуры, расчетные документы об оплате, акты приема-передачи и т.п.).</p> <p>4. Документы, удостоверяющие наличие складских помещений для хранения товара (право собственности на складские помещения, договоры аренды складских помещений, договоры о совместной деятельности и т.п.).</p> <p>5. Документы о качестве предлагаемого в залог товара (сертификаты качества, результаты лабораторных исследований и прочие документы).</p> <p>6. Документы, подтверждающие адрес и местонахождение залога и право Залогодателя на размещение предмета залога на этом месте (право собственности, договор аренды, хранения, др.).</p> <p>7. Документы, подтверждающие отсутствие ареста или любого другого обременения (залог, аренда и т.п.) третьими лицами (письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера).</p> <p>8. При залоге товаров в обороте — книга записи залогов (в соотв. со ст.18 закона РФ «О залоге»).</p>
5	При залоге транспортных средств	<p><u>Залогодатель-физическое лицо:</u></p> <p>1. Паспорт транспортного средства (ПТС) (подлинник и копия);</p> <p>2. Свидетельство о регистрации транспортного средства (копия);</p> <p>3. Подлинник и копия всех заполненных страниц паспорта и ИНН Залогодателя.</p> <p><u>Залогодатель-юридическое лицо:</u></p> <p>1. Паспорт транспортного средства (ПТС) (подлинник и копия);</p> <p>2. Свидетельство о регистрации транспортного средства (копия);</p> <p>3. Инвентаризационная опись основных средств.</p> <p>4. Правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, лизинга и др.).</p> <p>5. Документы, подтверждающие адрес и местонахождение залога и право Залогодателя на размещение предмета залога на этом месте (право собственности, договор аренды, хранения, др.).</p> <p>6. Документы, подтверждающие отсутствие ареста или любого другого обременения (залог, аренда и т.п.) третьими лицами (письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера).</p> <p>В случае, если имущество находится в общей совместной собственности — согласие сособственников на залог имущества.</p> <p>Заверенные ответственным исполнителем банка копии.</p>
6	При залоге производственного оборудования	<p>1. Перечень оборудования, год выпуска, балансовая стоимость, степень износа, заводские номера.</p> <p>2. Документы, удостоверяющие принадлежность товара клиенту (договоры, счета-фактуры, расчетные документы об оплате, акты приема-передачи и т.п.).</p> <p>3. Инвентаризационная опись основных средств.</p> <p>4. Техническая документация завода - изготовителя оборудования, иные документы, содержащие описание оборудования, др. информацию, позволяющую конкретизировать предмет залога.</p> <p>5. Карточки учета основных средств (ОС-1, ОС-6).</p> <p>6. Документы, подтверждающие адрес и местонахождение залога и право Залогодателя на размещение предмета залога на этом месте (право собственности, договор аренды, хранения, др.).</p> <p>7. Документы, подтверждающие отсутствие ареста или любого другого обременения (залог, аренда и т.п.) третьими лицами (письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера).</p> <p>8. Документы, подтверждающие качество залога, его соответствие требованиям ГОСТов, техническим условиям, комплектность.</p>
7	При залоге ценных бумаг	<p>1. При залоге векселей – вексель (оригинал и копия);</p>

		2. При залоге бездокументарных ценных бумаг – документы, подтверждающие право собственности на них (выписки из реестров, от депозитариев), а так же выписка из реестров реестродержателей или депозитариев о том, что ценные бумаги не обременены правами 3-х лиц (отсутствие залога и т.п.).
--	--	---

В зависимости от особенностей кредитной заявки Банк вправе запросить дополнительные документы.