



**МОСКОМБАНК**

*Commercial Bank of Moscow*

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ КРЕДИТА  
(ГАРАНТИИ) ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

(а также для залогодателей – юридических лиц, не являющихся одновременно заёмщиком)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Форма предоставления документа</b>
<b>1.</b>	<b><i>Общие документы.</i></b>	
1.1	Учредительные документы юридического лица (в случае, если актуальные учредительные и подтверждающие их документы отсутствуют в Банке) – по отдельному перечню.	Оригиналы/нотариальные копии – в случаях, допускаемых законодательством РФ
1.2	Решение уполномоченного органа управления заявителя о привлечении кредитных ресурсов/предоставлении гарантии от АО «МОСКОМБАНК» с указанием суммы привлекаемых средств, срока, процентной ставки – <u>при рассмотрении кредитной заявки, составляется после полного определения параметров кредитования: в зависимости от требований законодательства.</u>	Оригинал (составляется после определения всех точных параметров кредитования)
1.3	Анкета потенциального заемщика/принципала для юридических лиц	Оригинал в установленной Банком форме, заверенный подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента
1.4	Заявление на получение кредита/гарантии юридическим лицом	Оригинал в установленной Банком форме, заверенный подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента
1.5	Документы, подтверждающие целевое использование кредитных средств	Копии, заверенные подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента.
1.6	Протокол/решение о назначении руководителя и приказ о назначении гл. бухгалтера. Паспорта должностных лиц, обладающих правом подписи документов (руководитель, главный бухгалтер), и паспорта учредителей – физических лиц	Копии.
1.7	Решение уполномоченного органа управления юридического лица - заявителя/потенциального залогодателя о предоставлении в залог АО «МОСКОМБАНК» имущества, поручительства, гарантии в обеспечение кредита/гарантии с указанием суммы залога и типа имущества, передаваемого в залог.	Оригинал (составляется после определения всех точных параметров кредитования и обеспечения)
<b>2.</b>	<b><i>Документы, характеризующие хозяйственную деятельность юридического лица</i></b>	
2.1	Описание и схема деятельности юридического лица по форме Банка, заверенная юридическим лицом, (предоставляется при подаче заявки на кредитование или при изменениях в ранее предоставленной схеме деятельности)	Оригинал, подписанный уполномоченным лицом
2.2	Актуальные договоры аренды помещений, используемых в деятельности – копии, заверенные юр лицом	Копии, заверенные подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента.
2.3	Документ, подтверждающий право собственности помещений, используемых для целей ведения деятельности – копии, заверенные юридическим лицом (свидетельство о праве собственности – если право возникло до 15.07.2016, выписка из ЕГРН – если право возникло после 15.07.2016).	
2.4	Договоры, на основании которых производится хозяйственная деятельность - по всей дебиторской и кредиторской задолженности, которая числится на последнюю отчетную дату, а также по контрагентам с наиболее крупными	

	<p>оборотах по расчётному счёту юридического лица, по которым отсутствует задолженность на вышеупомянутые отчётные даты.</p> <p><b>Детально:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договоры купли-продажи;</li> <li>- договоры предоставления/потребление услуг;</li> <li>- договоры факторинга;</li> <li>- договоры займов (полученных и предоставленных), кредитные и обеспечительные договоры;</li> <li>- договоры лизинга со всеми приложениями;</li> </ul>	
2.5	Актуальные лицензии и другие разрешающие документы, подтверждающие права Клиента на осуществление соответствующей деятельности.	
<b>3</b>	<b><i>Документы, характеризующие финансовое состояние юридического лица</i></b>	
3.1	<p>Бухгалтерская и налоговая отчётность за последний завершённый год в объёме, подаваемом в ФНС (в т.ч. декларации по налогу на прибыль, имуществу и НДС, иные предусмотренные формы отчетности, справка по форме КНД 1110018 и т.п.) - копии с отметкой ИМНС, заверенные подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента (<u>в случае передачи отчетности в налоговый орган в электронном виде, предоставляются заверенные составителем копии отчетности, квитанций о приеме отчетов, извещений о вводе, протоколов входного контроля</u>).</p>	Копии, заверенные подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента а также в электронной форме
3.2	<p>Промежуточная бухгалтерская и налоговая отчётность (форма 1 и форма 2, налоговые декларации по налогу на прибыль, имуществу и НДС, иные предусмотренные формы отчетности) <b>за четыре последних отчетных квартала:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бухгалтерская – копии, заверенные юридическим лицом;</li> <li>- налоговая - копии с отметкой ИМНС, заверенные подписями уполномоченных должностных лиц и печатью юридического лица (в случае передачи отчетности в налоговый орган в электронном виде, предоставляются заверенные составителем копии отчетности, квитанций о приеме отчетов, извещений о вводе, протоколов входного контроля).</li> </ul> <p><b>Детально:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Бухгалтерский баланс (по форме 0710001)</li> <li>Отчёт о финансовых результатах (по форме 0710002)</li> <li>Налоговая декларация по налогу на прибыль</li> <li>Налоговая декларация по налогу на имущество</li> <li>Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость</li> </ul>	Копии, заверенные подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента. а также в электронной форме.
	<p>Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) счетов 01,02, 08, 10, 41, 44, 58, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 76 <b>по состоянию на последнюю квартальную отчётную дату</b> с детализацией по субсчетам (предоставляется в т.ч. при нулевых остатках). <u>Дополнительно с даты последнего отчетного квартала по текущую дату ОСВ счетов 58, 66, 67.</u></p>	Оригинал, подписанный уполномоченным лицом, а также в электронной форме в формате Excel.
3.3	<p>Расшифровки основных средств, кредиторской, дебиторской задолженностей, займов, кредитов, финансовых вложений, с указанием объема просроченной задолженности или с отметкой об отсутствии просроченной задолженности. Расшифровки кредиторской, дебиторской задолженности, займов, кредитов, финансовых вложений должны содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование контрагента;</li> <li>- ИНН контрагента;</li> <li>- сумму задолженности;</li> <li>- срок возникновения задолженности;</li> <li>- срок планируемого погашения задолженности.</li> </ul> <p>Расшифровке подлежит не менее <b>85 %</b> от суммы задолженности, остальная сумма указывается как «Прочие», в итоге размер задолженности должен соответствовать строке соответствующего баланса.</p>	Информация предоставляется в оригиналах, с подписью и печатью юридического лица, а также в электронной форме в формате Word или Excel
	Справка о величине обременённых обязательствами активов (например, залогом/закладом: товаров в обороте, товаров на складе, оборудования, транспорта, недвижимости и т.п.) по залоговым ценам с расшифровками забалансовых счетов 008, 009 (по объектам учета) на последнюю отчетную и на текущую даты.	Оригинал, подписанный уполномоченным лицом. а также в электронной форме.
3.4	<p>Анализ счета 51 <u>в разрезе банков</u> с корреспонденцией счетов за последние 12 месяцев – помесячно с подписью и печатью юридического лица.</p>	Оригинал, подписанный уполномоченным лицом
	Карточка 50,51,52 счетов с корреспонденцией счетов за последний отчетный квартал	В электронной форме

3.5	Обороты по кредиту счета 90.1 (синт.) с дебета счетов за последние 12 месяцев - ежемесячно	В электронной форме
3.6	Актуальную справку из соответствующей ФНС об открытых счетах юридического лица - оригинал.	Оригинал или копию, заверенную предприятием или электронную форму справки, полученную из ФНС с копиями электронной подписи отправителя – сотрудника соответствующей ФНС.
3.7	Справка из налоговой инспекции об отсутствии бюджетной задолженности по состоянию на отчетную квартальную дату.	Оригиналы с подписью уполномоченного лица и с печатью соответствующего банка
3.8	Справки из банков, в которых открыты счета юридического лица, содержащие информацию:	Оригиналы с подписью уполномоченного лица и с печатью соответствующего банка
	- об отсутствии/наличии картотеки платёжных документов, не исполненных в срок с указанием суммы картотеки при её наличии по состоянию на ближайшую отчетную квартальную дату	
	- о размере ссудной задолженности и наличии иных обязательств перед Банком по состоянию на ближайшую отчетную квартальную дату и на дату составления справки банком	
3.9	Формы федеральных статистических наблюдений, предоставляемые в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) – последний календарный год и за период текущего календарного года, если такие отчеты необходимо предоставлять в Росстат в соответствии с действующим законодательством (в т.ч., формы 1-предприятие, ПМ, П-5 (м), П-3, П-4, 1-Т, МП-сп и т.п.). В случае если юридическое лицо не обязано по законодательству предоставлять отчетность в Росстат, необходимо предоставить пояснение юридического лица со ссылкой на такое законодательство.	Оригиналы с отметками о принятии или электронную форму отчета, направленного в Росстат с копиями электронной подписи принимающего сотрудника соответствующего отделения Росстата
3.10	Аудиторское заключение по бухгалтерской отчетности Клиента за последний завершённый год (если наличие такого аудиторского заключения обязательно в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», например, обязательному аудиту подлежат акционерные общества, организации, если объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) организации (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, сельскохозяйственных кооперативов, союзов этих кооперативов) за предшествовавший отчетному году превышает 400 миллионов рублей или сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец предшествовавшего отчетному году превышает 60 миллионов рублей), и т.п.	Копии, заверенные подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента.
3.11	Справку о размере заработной платы за последние 3 полных месяца, с указанием среднесписочной численности сотрудников предприятия за этот же период. Расчетные ведомости за указанный период.	Оригинал, подписанный уполномоченным лицом
<b>4.</b>	<b>Прочие документы, необходимые для рассмотрения кредитной заявки</b>	
4.1	Справка о кредитной истории за последний год – справки из соответствующих банков - от банков-кредиторов об исполнении обязательств по кредитным договорам всех видов за последние 12 месяцев.	Оригиналы с подписью уполномоченного лица и с печатью соответствующего банка
4.2.	Выписки по р/с из других Банков в электронной форме в формате Excel за последние 6 месяцев	В электронной форме в формате Excel
<b>5.</b>	<b>Документы по поручителю (Ген. директора/собственники бизнеса)</b>	
	Паспорт (все страницы)	Копия
	Анкета по форме Банка	Оригинал
	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
<b>6.</b>	<b>Документы по предлагаемому обеспечению*</b>	

Дополнительно могут быть затребованы иные документы, необходимые для оценки финансового положения. Документы по обеспечению предоставляются согласно отдельному перечню в зависимости от вида обеспечения.