

**Повний пакет документів для юридичних осіб для прийняття остаточного рішення про проведення активної операції<sup>1 2</sup>**

№	Назва документу
1.	<b>Клопотання на отримання кредиту (за формою Банку).</b>
2.	<b>Анкета Позичальника (за формою Банку).</b>
3.	<b>Копії правовстановлюючих документів, необхідних для оформлення кредиту, забезпечення та укладання відповідних договорів (подаються юридичною особою-Позичальником/Заставадавцем/Іпотекодавцем/Поручителем):</b>
3.1.	Діючий Статут із всіма змінами та доповненнями (в разі наявності – установчий (засновницький) договір із всіма змінами та доповненнями). У випадку, якщо на час призначення виконавчих органів діяли установчі документи в попередній редакції, то також надаються копії таких документів <sup>3</sup> .
3.2.	Патенти, ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва, якщо поточна діяльність потребує патентуванню, ліцензуванню тощо.
3.3.	Паспорти та ідентифікаційні номери керівництва (керівника, головного бухгалтера, інших осіб, які мають право підпису фінансових документів та/або кредитних договорів та/або договорів забезпечення) <sup>3</sup> .
3.4.	Трудовий договір (контракт) з керівником юридичної особи (директором, головою правління тощо), зазначеного у картці із зразками підписів, або довідка про його відсутність <sup>3</sup> .
3.5.	Виписка від реєстратора щодо розподілу акцій між акціонерами (для акціонерних товариств). Надаються на дати проведення Загальних зборів акціонерів, протоколи яких подані на розгляд, а також станом на поточну дату.
3.6.	Рішення (накази) уповноважених органів (осіб) (відповідно до установчих документів та чинного законодавства України) з таких питань:
3.6.1.	про обрання (призначення) керівника юридичної особи (директора, голови правління тощо) <sup>3</sup> ;
3.6.2.	про обрання та склад Наглядової ради, Правління (для акціонерних товариств), а також копії положень про Правління, Наглядову (Спостережну) Раду <sup>3</sup> ;
3.6.3.	про отримання кредиту та/або надання майна в заставу/іпотеку, поруки.
3.7.	Довіреність або інші документи на підтвердження повноважень відповідної особи на укладання кредитних договорів та договорів забезпечення (якщо ці договори підписуватимуться особою, яка не має таких повноважень відповідно до установчих документів).
3.8.	Довідка Позичальника про відсутність змін в установчих документах Позичальника станом на дату укладення відповідного Договору кредиту/застави (за формою Банку). Подається на дату підписання кредитних договорів.
3.9.	Довідка Позичальника про відсутність судових спорів, справ про банкрутство, вимог третіх осіб у відношенні особи Позичальника (у довільній формі). Подається на дату підписання кредитних договорів.
3.10.	Довідка Позичальника про відсутність/наявність заборгованості за обов'язковими зборами, платежами до бюджету та відсутність податкової застави щодо його майна (за формою Банку). Подається на дату підписання кредитних договорів.
3.11.	Трастова декларація або документ, що її замінює <sup>3</sup> .
3.12.	Підприємства з іноземними інвестиціями надають документи, які підтверджують реєстрацію іноземної інвестиції та окрім іншого, копію легалізованого або засвідченого шляхом проставлення апостилю документу (витягу з торгівельного, банківського, судового реєстру чи реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави), що свідчить про реєстрацію юридичної особи в країні її місцезнаходження, та копію легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостилю довіреності на представника цієї юридичної особи з нотаріальним засвідченням вірності підпису перекладача цих документів українською або російською мовами.
4.	<b>Фінансові та звітні документи Позичальника:</b>
4.1.	Баланс (Ф № 1) з відміткою регіональних органів управління статистики <sup>4</sup> .
4.2.	Звіт про фінансові результати (Ф № 2) з відміткою регіональних органів управління статистики <sup>4</sup> .
4.3.	Звіт про рух грошових коштів (Ф № 3) <sup>5</sup> .

<sup>1</sup> У випадку прийняття рішення щодо внесення змін до активної операції (в тому числі пролонгації), обов'язково надаються документи згідно п.1., п.3.6.3., п. 3.8. Інші документи подаються при необхідності за вимогою Кредитного менеджера.

<sup>2</sup> У випадку прийняття рішення щодо видачі кредиту під депозит не надаються документи згідно пп. 4.3.-4.14., пп. 4.17.-4.23., п.5.

<sup>3</sup> Не подаються Клієнтами, які мають відкриті поточні рахунки в Банку та за якими зазначені документи вже наявні в юридичній справі.

<sup>4</sup> За три останні повні календарні роки та за п'ять останніх повних кварталів.

4.4.	Звіт про власний капітал (Ф № 4) <sup>5</sup> .
4.5.	Структурне обстеження підприємства за останній повний календарний рік (форма № 1 – підприємництво (коротка)).
4.6.	Розшифровки дебіторів та кредиторів (в т.ч. по вексельних зобов'язаннях виданих і одержаних) в розрізі основних контрагентів, сума по кожному з яких складає більше 10% від суми відповідної заборгованості або 5 найбільших (за формою Банку) <sup>6</sup> .
4.7.	Розшифровка основних засобів (за формою Банку).
4.8.	Розшифровка позабалансових зобов'язань(за формою Банку).
4.9.	Розшифровка надходжень грошових коштів за останні 6 місяців (за формою Банку).
4.10.	Розшифровка чистого доходу за даними фінансової звітності (за формою Банку).
4.11.	Розшифровка витрат за даними фінансової звітності (за формою Банку).
4.12.	Розшифровка рядків балансу на останню звітну дату, питома вага яких перевищує 5% від суми балансу.
4.13.	Копія декларації про прибуток підприємства на останню звітну дату (з відміткою податкової інспекції).
4.14.	Аудиторський висновок, що підтверджує результати господарської діяльності за останній календарний рік (за наявності).
4.15.	Довідка з інших банків про розміри заборгованості за кредитом та процентами, її характер та строки погашення за договором кредиту.
4.16.	Довідка з інших банків про рух грошових коштів за останніх 6 місяців (з наданням інформації за кожний місяць окремо).
4.17.	Оборотно-сальдова відомість по рахунку 31 за останні 12 місяців (помісячно) в розрізі контрагентів в форматі MS Excel.
4.18.	Оборотно-сальдові відомості по рахунках 20, 26, 28 за останні 12 місяців (помісячно) в розрізі найменувань в форматі MS Excel.
4.19.	Оборотно-сальдова відомість по рахунку 70 за останні 12 місяців (помісячно) в розрізі субрахунків (701, 702, 703, 704) в форматі MS Excel.
4.20.	Оборотно-сальдова відомість по рахунку 10, сформована за період з початку поточного року по кінець звітного періоду, який передує даті розгляду заявки та на поточну дату в форматі MS Excel.
4.21.	Оборотно-сальдові відомості по рахунках 36, 37, 63, 68 і по інших рахунках, де враховуються розрахунки з дебіторами та кредиторами за останні 4 звітні квартали (поквартально) в розрізі контрагентів в форматі MS Excel.
4.22.	Опис Групи в довільній формі з зазначенням центрів фінансової відповідальності та руху товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів (у випадку входження Позичальника до Групи компаній).
4.23.	Баланс (Ф № 1) та Звіт про фінансові результати (Ф № 2) з відміткою регіональних органів управління статистики по підприємствах, що входять до Групи (у випадку входження Позичальника до Групи компаній) <sup>4</sup> .
<b>5.</b>	<b>Комерційні документи Позичальника:</b>
5.1.	Бізнес-план (за формою Банку) – надається при оформленні короткострокових кредитів на строк понад 6 місяців в сумі більше 500 тис. грн. та довгострокових кредитів.
5.2.	Техніко-економічний розрахунок окупності кредитного проекту на паперових носіях з підписами та печаткою та у форматі MS Excel зі збереженням формул (за формою Банку).
5.3.	Копії контрактів, договорів з продавцями та покупцями з відмітками про часткову оплату та здійснені відвантаження продукції (надані послуги) на день звернення за кредитом, та інших договорів (в т.ч. договорів оренди приміщень тощо):
5.3.1.	- які підтверджують мету кредитування;
5.3.2.	- за рахунок надходжень від яких планується погашення кредиту.
5.4.	План грошових потоків на період користування кредитом (cash-flow) (за формою Банку) – надається при оформленні короткострокових кредитів на строк понад 6 місяців в сумі більше 500 тис. грн. та довгострокових кредитів.
<b>6.</b>	<b>Документи по забезпеченню.</b>

<sup>5</sup> За останній повний календарний рік поквартально та за повні квартали поточного року

<sup>6</sup> У випадку наявності значної кількості дрібних дебіторів або кредиторів, суми заборгованості яких становлять значну питому вагу в загальному обсязі відповідної заборгованості, за окремою вимогою Банку, Позичальником надається графік повернення (сплати) такої заборгованості з помісячною розбивкою.