



МОСКОМБАНК

Commercial Bank of Moscow

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ КРЕДИТА
(ГАРАНТИИ) ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И
ПРЕДПРИЯТИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЕ
НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ***

(а также для залогодателей – индивидуальных предпринимателей, не являющихся
одновременно заёмщиком)

№ п/п	Наименование документа	Форма предоставления документа
1.	<i>Общие документы.</i>	
1.1	Учредительные документы (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	Анкета потенциального заемщика для юридических лиц	В электронном виде + Оригинал в установленной Банком форме, заверенный подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента
1.3	Заявление на получение кредита	В электронном виде + Оригинал в установленной Банком форме, заверенный подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента
1.4	Документы, подтверждающие целевое использование кредитных средств	В электронном виде + Копии, заверенные подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента.
1.5	Паспорта должностных лиц, обладающих правом подписи документов (ИП, генеральный директор, главный бухгалтер) Для АО – выписка из реестра акционеров на текущую дату	В электронном виде + заверенные копии
1.6	ТЭО и отчет о движении денежных средств на период кредитования	В электронном виде + Оригинал по форме Банка
1.7	Согласие потенциального заемщика юридического лица на получение информации из бюро кредитных историй для проверки кредитной истории	Оригинал по форме Банка
2.	<i>Документы, характеризующие хозяйственную деятельность юридического лица</i>	
2.1	Описание и схема деятельности юридического лица по форме Банка (Бизнес-справка) (предоставляется при подаче заявки на кредитование или при изменениях в ранее предоставленной схеме деятельности)	В электронном виде + Оригинал, подписанный уполномоченным лицом
2.2	Актуальные договоры аренды помещений, используемых в деятельности	В электронном виде + Копии, заверенные подписями уполномоченных должностных лиц и печатью Клиента.
2.3	Документ, подтверждающий право собственности помещений, используемых для целей ведения деятельности (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 оборотами по расчётному счёту, по которым отсутствует задолженность на отчетную дату.	

	Детально:	
	- договоры купли-продажи;	
	- договоры предоставления/потребление услуг;	
	- договоры факторинга;	
	- договоры займов (полученных и предоставленных), кредитные и обеспечительные договоры;	
	- договоры лизинга со всеми приложениями;	
2.5	Актуальные лицензии и другие разрешающие документы, подтверждающие права Клиента на осуществление соответствующей деятельности (при наличии)	
3	<i>Документы, характеризующие финансовое состояние</i>	
3.1	Уведомление ИФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения	Заверенные копии, а также в электронной форме
3.2	Налоговая отчетность за последний завершённый год в объёме, подаваемом в ФНС (в т.ч. декларации УСН, ЕНВД, НДС, 3-НДФЛ, 6-НДФЛ, справка по форме КНД 1151111 (расчет по страховым взносам), иные предусмотренные формы отчетности). 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.	Заверенные копии, а также в электронной форме
3.3	Патенты, в случае патентной системы налогообложения. Копии платежных документов об уплате.	Заверенные копии, а также в электронной форме
3.4	Книга учета доходов/расходов <i>за последний завершённый год и прошедший период текущего года</i> – поквартально	Заверенные копии, а также в электронной форме
3.5	Квартальная отчетность <i>за четыре последних отчетных квартала:</i>	Заверенные копии, а также в электронной форме.
	Детально:	
	Декларация ЕНВД	
	6-НДФЛ	
	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	
	Книга учета доходов/расходов	
3.6	Годовая отчетность за последний завершённый год и промежуточная бухгалтерская отчетность по Формам №1 и №2 (для юридических лиц).	Заверенные копии, а также в электронной форме в формате Excel.
	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) счетов: 01, 02, 08, 10, 41, 58, 60, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 76 <i>за последний завершённый год и прошедший период текущего года</i> – поквартально, с детализацией по субсчетам (предоставляется в т.ч. при нулевых остатках). Дополнительно <u>с даты последнего отчетного квартала по текущую дату</u> - ОСВ счетов 58, 66, 67.	
3.6	Расшифровки основных средств, кредиторской, дебиторской задолженностей, займов, кредитов, финансовых вложений, с указанием объема просроченной задолженности или с отметкой об отсутствии просроченной задолженности – <i>на последнюю отчетную дату</i> .	Информация по форме Банка предоставляется в оригиналах, с подписью и печатью юридического лица, а также в электронной форме в формате Word или Excel
	Расшифровки кредиторской, дебиторской задолженности, займов, кредитов, финансовых вложений должны содержать: - наименование контрагента; - ИНН контрагента; - сумму задолженности; - срок возникновения задолженности; - срок планируемого погашения задолженности. Расшифровке подлежит не менее 85 % от суммы задолженности, остальная сумма указывается как «Прочие», в итоге размер задолженности должен соответствовать строке соответствующего баланса.	
3.7	Справка о величине обременённых обязательствами активов (например, залогом/закладом: товаров в обороте, товаров на складе, оборудования,	Оригинал, а также в электронной форме.

	транспорта, недвижимости и т.п.) по залоговым ценам с расшифровками забалансовых счетов 007, 008, 009 (по объектам учета) на последнюю отчетную и на текущую даты.	
3.8	Анализ счета 51 <u>в разрезе банков</u> с корреспонденцией счетов за последние 12 месяцев – поквартально	В электронной форме в формате Excel
	Карточка 50,51,52 счетов с корреспонденцией счетов за последний отчетный квартал	В электронной форме в формате Excel
3.9	Актуальная справка из соответствующей ФНС об открытых счетах	Оригинал или заверенные копии, или электронная форма справки, полученная из ФНС с копиями электронной подписи отправителя – сотрудника соответствующей ФНС.
3.10	Справка из налоговой инспекции о наличии сальдо ЕНС по состоянию на текущую дату (форма по КНД 1160082).	
3.11	Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП/Детализированная информация о распределении ЕНП - за четыре последних отчетных квартала.	Оригинал, а также в электронной форме.
3.12	Справки из банков, в которых открыты счета, 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	
	- справка о кредитной истории и об исполнении обязательств по кредитным договорам всех видов за последние 12 месяцев.	
3.13	Выписки по р/с из других Банков за последние 12 месяцев	В электронной форме в формате Excel
3.14	Справка о размере заработной платы за последние 3 полных месяца, с указанием среднесписочной численности сотрудников предприятия за этот же период. Расчётные ведомости за указанный период.	Оригинал/ заверенные копии
3.15	Справки, содержащие информацию по состоянию на отчетную дату: - о наличии/отсутствии просроченной задолженности перед сотрудниками по выплате заработной платы. - о наличии/отсутствии судебных претензий к предприятию, - о наличии/отсутствии неликвидных активов, - о наличии/отсутствии просроченных требований/обязательств. При наличии указать причины возникновения и меры, предпринимаемые для погашения.	Оригинал, подписанный уполномоченным лицом. а также в электронной форме.
4.	Документы по поручителю – физическому лицу (Ген. директор, собственник бизнеса)	
4.1	Паспорт (все страницы)	Копия
4.2	Анкета по форме Банка	Оригинал, а также в электронной форме.
4.3	Согласие на обработку персональных данных, согласие на получение кредитного отчета в бюро кредитных историй для проверки кредитной истории	Оригинал по форме Банка
5.	Документы по предлагаемому обеспечению**	
6.	Документы по запрашиваемой гарантии***	

*Дополнительно могут быть затребованы иные документы, необходимые для оценки финансового положения.

**Документы по обеспечению предоставляются согласно отдельному перечню в зависимости от вида обеспечения.

***Информация по запрашиваемой банковской гарантии предоставляется согласно дополнительному перечню в зависимости от вида обеспечиваемых обязательств.