

**Перечень документов, предоставляемых
Заёмщиком/Поручителем/Залогодателем
в «Банк Заречье» (АО)**

1. Заемщик:

1) Заявления физического лица о предоставлении ссуды (кредита) установленной Банком формы;

2) Согласие на получение кредитного отчета (для физического лица/ИП);

3) копия всех страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заемщика;

4) копия ИНН;

5) копия СНИЛС;

6) заверенная копия трудовой книжки (в случае, если Заемщик не является работником Банка);

7) копия счета-фактуры за услуги ЖКХ по месту фактического проживания или по месту регистрации;

8) документы, подтверждающие доход Заемщика:

- Справка о доходах и суммах налога физического лица (2-НДФЛ) за 12 (двенадцать) предшествующих полных календарных месяцев, либо за количество отработанных предшествующих полных календарных месяцев, но не менее чем за 6 (шесть);

- Налоговая декларация 3-НДФЛ;

- Справка о доходах физического лица по форме Банка;

- Справка о заработной плате с места работы, подтвержденная работодателем Заемщика, в том числе, если работодателем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- Справка о размере пенсии, ежемесячного содержания судьям или ежемесячной надбавки судьям, выданная подразделением Пенсионного фонда Российской Федерации или другим государственным органом, выплачивающим пенсию Заемщику.

- Справка о сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения, выданная государственным органом.

- Выписка из похозяйственной книги, содержащей информацию о личном подсобном хозяйстве, предусмотренную пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 7 июля 2003 года N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве".

- Выписки по счетам Заемщика, на которые зачисляются заработная плата, пенсионные и (или) иные социальные выплаты, доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимого имущества (при условии подтверждения права собственности (владения) этим имуществом) и (или) иные доходы, учитываемые Банком при определении среднемесячного дохода Заемщика, предоставленные кредитными организациями, в которых открыты данные счета, на бумажном носителе или в электронном виде (в том числе сформированные системами он-лайн и (или) мобильного банкинга).

- Документы, подтверждающие доходы физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, а также адвокатов, нотариусов или иных лиц, занимающихся частной практикой, в частности:

- декларация по единому сельскохозяйственному налогу (для индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями);

- декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (для индивидуальных предпринимателей, использующих данную систему налогообложения);

- декларация по единому налогу, уплачиваемому в виде единого дохода на вмененный доход для отдельных видов деятельности;

- копии квитанций (платежных поручений) об уплате налогов за налоговые периоды, соответствующие периоду расчета среднемесячного дохода.

- Иные официальные документы, содержащие сведения о доходах Заемщика, выданные государственными (муниципальными) органами, учреждениями, организациями или предприятиями (включая документы, выданные должностными лицами Вооруженных сил

Российской Федерации и воинских формирований, а также физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей).

В случае если Заемщик одновременно является Залогодателем по собственному кредиту, дополнительно необходимо представить следующие документы:

При залоге недвижимости:

1) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности Залогодателя на предлагаемый в залог объект недвижимости (свидетельство о праве собственности/выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор приватизации, договор купли-продажи, мены, свидетельство о праве собственности на земельный участок, бессрочного (постоянного) пользования земельным участком, нотариально удостоверенная купчая и др.);

2) документ о территориальных границах земельного участка - кадастровый план земельного участка (выписка из государственного земельного кадастра);

3) поэтажный план и характеристика объекта недвижимости (технический паспорт, изготовленный органами БТИ);

4) разрешение уполномоченного государственного органа на строительство, согласованная в установленном порядке проектно-сметная документация;

5) постановление (акт) о вводе в эксплуатацию объекта недвижимого имущества;

6) выписка из домовой книги (для квартиры);

7) согласие всех собственников жилого дома (квартиры) на передачу ее в залог, а при наличии в семье несовершеннолетних - соответствующее разрешение органов опеки и попечительства.

При залоге транспортного средства:

1) паспорт транспортного средства;

2) копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства;

3) копия договора купли-продажи транспортного средства.

При залоге ценных бумаг:

1) ценные бумаги (в случае, если в залог предоставлены документарные ценные бумаги) и документы, подтверждающие их наличие и принадлежность;

2) выписка из реестра владельцев ценных бумаг).

2. Поручитель-физическое лицо:

1) Анкета Поручителя/Залогодателя физического лица:

2) Согласие на получение кредитного отчета (для физического лица/ИП):

3) копия всех страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Поручителя;

4) копия ИНН;

5) копия СНИЛС;

6) заверенная копия трудовой книжки (в случае, если Поручитель не является работником Банка);

7) копия счета-фактуры за услуги ЖКХ по месту фактического проживания или по месту регистрации;

8) документы, подтверждающие доход Поручителя:

- Справка о доходах и суммах налога физического лица (2-НДФЛ) за 12 (двенадцать) предшествующих полных календарных месяцев, либо за количество отработанных предшествующих полных календарных месяцев, но не менее чем за 6 (шесть);

- Налоговая декларация 3-НДФЛ;

- Справка о доходах физического лица по форме Банка:

- Справка о заработной плате с места работы, подтвержденная работодателем Поручителя, в том числе, если работодателем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- Справка о размере пенсии, ежемесячного содержания судьям или ежемесячной надбавки судьям, выданная подразделением Пенсионного фонда Российской Федерации или другим государственным органом, выплачивающим пенсию Поручителю.

- Справка о сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения, выданная государственным органом.

- Выписка из похозяйственной книги, содержащей информацию о личном подсобном хозяйстве, предусмотренную пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 7 июля 2003 года N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве".

- Выписки по счетам Поручителя, на которые зачисляются заработная плата, пенсионные и (или) иные социальные выплаты, доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимого имущества (при условии подтверждения права собственности (владения) этим имуществом) и (или) иные доходы, предоставленные кредитными организациями, в которых открыты данные счета, на бумажном носителе или в электронном виде (в том числе сформированные системами он-лайн и (или) мобильного банкинга).

- Документы, подтверждающие доходы физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, а также адвокатов, нотариусов или иных лиц, занимающихся частной практикой, в частности:

- декларация по единому сельскохозяйственному налогу (для индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями);

- декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (для индивидуальных предпринимателей, использующих данную систему налогообложения);

- декларация по единому налогу, уплачиваемому в виде единого дохода на вмененный доход для отдельных видов деятельности;

- копии квитанций (платежных поручений) об уплате налогов за налоговые периоды, соответствующие периоду расчета среднемесячного дохода.

- Иные официальные документы, содержащие сведения о доходах Поручителя, выданные государственными (муниципальными) органами, учреждениями, организациями или предприятиями (включая документы, выданные должностными лицами Вооруженных сил Российской Федерации и воинских формирований, а также физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей).

3. Поручитель-юридическое лицо:

1) Документы, позволяющие идентифицировать Поручителя (при отсутствии расчетного счета в Банке):

-Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (о государственной регистрации индивидуального предпринимателя) (заверенное нотариально или копия с одновременным представлением подлинника для сверки),

-Свидетельство о постановке на налоговый учет (заверенное нотариально или копия с одновременным представлением подлинника для сверки),

-Устав, изменения и дополнения к нему, учредительный договор, решение о создании (заверенные нотариально или копии с одновременным представлением подлинников для сверки),

-Документы, подтверждающие полномочия (назначение на должность) лиц, уполномоченных на подписание документов (заверенные нотариально или копии с одновременным представлением подлинников для сверки),

-Лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию (заверенные нотариально или копии с одновременным представлением подлинников для сверки),

-Документы, подтверждающие права собственности Поручителя на занимаемые помещения, производственные, складские и иные помещения, и/или договора на их аренду (заверенные нотариально или копии с одновременным представлением подлинников для сверки).

2) Справка о кредитной истории Поручителя.

3) Согласие на получение кредитного отчета (для юридического лица).

4) Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при необходимости).

5) В случае отсутствия у Поручителя расчетного счета в Банке, Поручитель предоставляет заявление – анкету по установленной форме в соответствии с Правилами внутреннего контроля "Банка Заречье" (АО) в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

6) Копии паспортов руководителя, главного бухгалтера, учредителей предприятия.

7) Бухгалтерская отчетность за 3 последних года и на 3 последние квартальные даты по типовым формам, утверждённым в соответствии с действующим Положением по бухгалтерскому учёту:

№	Наименование документа	Форма предоставления документа
1.	Годовая бухгалтерская отчетность Поручителя в полном объеме, составленная на основании образцов форм, утвержденных Министерством финансов РФ с расшифровками статей бухгалтерского баланса (дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, займы, финансовые вложения, основные средства и др.), в т.ч.: <ul style="list-style-type: none">• Бухгалтерский баланс,• Отчет о финансовых результатах,• Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год. В случае, если предприятие не относится к субъектам МСП: <ul style="list-style-type: none">• Отчет об изменениях капитала,• Отчет о движении денежных средств,• Пояснительная записка к бухгалтерскому балансу,• Иные приложения (пояснения) к отчетности.	Копия, заверенная подписью единоличного исполнительного органа Поручителя и скрепленная печатью Поручителя (при наличии) (далее по тексту – Копия) с отметкой Федеральной налоговой службы по месту регистрации Поручителя о принятии либо с приложением документа, свидетельствующего о принятии отчетности Федеральной налоговой службы по месту регистрации Поручителя.
2.	Аудиторское заключение за предыдущий финансовый год о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Поручителя (при наличии)	Копия.
3.	Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность Поручителя по типовым формам, утвержденным Минфином, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none">• Бухгалтерский баланс,• Отчет о финансовых результатах с расшифровками	Копия.

4.	<p>Данные оборотно-сальдовых ведомостей Поручителя по следующим счетам бухгалтерского учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 58 «Финансовые вложения» • 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (в разрезе субсчетов 60.1, 60.2) • 62 расчеты с покупателями и заказчиками (в разрезе субсчетов 62.1, 62.2) • 66 «Краткосрочные кредиты и займы» • 67 «Долгосрочные кредиты и займы» • 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» 	Оригинал, подписанный единоличным исполнительным органом Поручителя и скрепленный печатью Поручителя (при наличии) (далее по тексту – Оригинал) и в электронном виде (в формате Excel).
5.	Оборотно-сальдовая ведомость Поручителя по статье «Запасы» за последние 12 месяцев с разбивкой и по месяцам)	Оригинал.
6.	<p>Расшифровка основных статей бухгалтерского баланса Поручителя (при наличии остатков по данным статьям):</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные средства (стр.1150), • доходные вложения в материальные ценности (стр.1160), • долгосрочные/краткосрочные финансовые вложения (стр.1170/стр.1240) с указанием вида вложения, сроков предоставления/погашения, процентной ставки, • дебиторская задолженность (стр.1730), • долгосрочные/краткосрочные заемные средства (стр.1410/стр.1510) с указанием суммы договора, сроков предоставления/погашения, процентной ставки, обеспечения, наличия/отсутствия просроченных платежей по процентам и основному долгу, • кредиторская задолженность (стр.1520), • доходы будущих периодов (стр.1530), • прочие долгосрочные/краткосрочные обязательства (стр.1450/стр.1550), • прочие оборотные активы (стр.1260), если составляют более 10% от валюты баланса, • прочие внеоборотные активы (стр.1190), если составляют более 10 % от валюты баланса, • прочие статьи баланса (если составляют более 10% от валюты баланса). 	Оригинал расшифровки дебиторской, кредиторской задолженности и долгосрочных / краткосрочных финансовых вложений, займов и кредитов предоставляются Поручителем по форме банка.
7.	<p>Расшифровки следующих счетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сч.№02 Амортизация материальных активов, • сч.№05 Амортизация нематериальных активов, • сч.№91.1 Прочие доходы. • сч.№91.7 Прочие расходы 	Оригинал.
8.	<p>Расшифровка по забалансовым счетам Поручителя (в части арендуемых основных средств) и выданных и представленных обеспечениях/гарантиях, в том числе по счетам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сч.№008 «обеспечение обязательств и платежей полученные» • сч.№009 «обеспечение обязательств и платежей выданные» 	Оригинал.
9.	Расшифровка строк «Отчета о финансовых результатах»	Оригинал.
10.	<p>Для Поручителя – юридического лица, использующего специальные налоговые режимы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • декларация в соответствии с применяемым специальным налоговым режимом • Книги учета доходов и расходов организации, • сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов организаций. 	<p>Копия</p> <p>Копия</p> <p>Копия</p> <p>Оригинал справки о доходах и расходах по утвержденной Банком форме .</p>
11.	Справка о наличии/отсутствии на отчетную	Оригинал.

	дату просроченной дебиторской/кредиторской задолженности Поручителя, в т.ч. задолженности перед персоналом организации (при предоставлении в банк расшифровки строки баланса «Дебиторская задолженность» (стр.1230)/ «Кредиторская задолженность» (стр.1520) возможно предоставление данной информации в составе вышеуказанных расшифровок строк баланса)	
12.	Справка о наличии/отсутствии на отчетную дату скрытых потерь Поручителя, в т.ч. неликвидных запасов, требований безнадежных ко взысканию. Справка о причинах убыточной деятельности (при наличии)	Оригинал.
13.	Информация о сумме задолженности Поручителя на отчетную дату по долгосрочным и краткосрочным договорам лизинга (при наличии действующих на отчетную дату договоров лизинга)	Оригинал.
14.	Справка обслуживающего(-их) банка (-ов) Поручителя (за исключением «Банка Заречье» (АО) о состоянии расчетного (-ых) счета (-ов) за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам датированная не ранее 01 числа месяца предоставления данного документа с указанием: - наличия/отсутствия принятых к исполнению и помещенных в очередь неисполненных в срок распоряжений (в том числе инкассовых поручений и платежных требований) в связи с недостаточностью денежных средств на расчетном(-ых) счете(-ах) Поручителя. - наличия/отсутствия кредитной истории в обслуживающем банке (при наличии указать: дату выдачи и погашения кредита, сумму кредита, остаток ссудной задолженности и размер ежемесячного платежа), качество обслуживания долга и залоговое обеспечение.	Оригинал, подписанный уполномоченного лица банка(-ов) и скрепленный печатью банка(-ов) или копия, заверенная подписью единоличного исполнительного органа Поручителя и скрепленная печатью Поручителя (при наличии). -
15.	Анализ счета Поручителя за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам по следующим счетам бухгалтерского учета: - 51,52 «Расчетные счета» в разрезе расчетных счетов, - 50 «Касса», - 55 «Специальные счета в банках» в разрезе расчетных счетов, - 57 «Переводы в пути» в разрезе расчетных счетов.	Оригинал и копия в электронном виде (в формате Excel).
16.	Справка из Федеральной налоговой службы по месту регистрации Поручителя об открытых расчетных счетах Поручителя и о наличии/отсутствии просроченной задолженности Поручителя перед бюджетом и внебюджетными фондами или акт сверки расчетов с бюджетом (при наличии просроченной задолженности перед бюджетом какого-либо уровня дополнительно предоставляется справка Федеральной налоговой службы по месту регистрации Поручителя с указанием сроков, объемов и причин возникновения задолженности), датированная не ранее 01 числа месяца предоставления данного документа.	Оригинал или копия, либо справка Поручителя, заверенная подписью единоличного исполнительного органа Поручителя и печатью Поручителя (при наличии).
17.	Справка с информацией за счет каких средств сформирован уставный капитал общества.	Оригинал.
18.	Документы, подтверждающие уплату Поручителем налогов, сборов и иных обязательных платежей за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам на последнюю отчетную дату.	Копии платежных поручений о перечислении с отметкой об исполнении и/или выписок с расчетных счетов заверенные подписью уполномоченного лица банка и печатью банка Анализ счетов 68,69 в корреспонденции со счетом 51
19.	Финансовая отчетность по МСФО на отчетную дату (при наличии)	Копия.

4. Залогодатель-физическое лицо:

1) **Анкета Поручителя/Залогодателя физического лица:**

2) **Согласие на получение кредитного отчета (для физического лица/ИП):**

2) копия всех страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Залогодателя;

3) копия ИНН;

4) копия СНИЛС;

5) заверенная копия трудовой книжки (в случае если Залогодатель не является работником Банка);

6) копия счета-фактуры за услуги ЖКХ по месту фактического проживания или по месту регистрации;

7) документы, подтверждающие доход Залогодателя:

- Справка о доходах и суммах налога физического лица (2-НДФЛ) за 12 (двенадцать) предшествующих полных календарных месяцев, либо за количество отработанных предшествующих полных календарных месяцев, но не менее чем за 6 (шесть);

- Налоговая декларация 3-НДФЛ;

- **Справка о доходах физического лица по форме Банка:**

- Справка о заработной плате с места работы, подтвержденная работодателем Залогодателя, в том числе, если работодателем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- Справка о размере пенсии, ежемесячного содержания судьям или ежемесячной надбавки судьям, выданная подразделением Пенсионного фонда Российской Федерации или другим государственным органом, выплачивающим пенсию Залогодателю.

- Справка о сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения, выданная государственным органом.

- Выписка из похозяйственной книги, содержащей информацию о личном подсобном хозяйстве, предусмотренную пунктом 2 статьи 8 Федерального закона от 7 июля 2003 года N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве".

- Выписки по счетам Залогодателя, на которые зачисляются заработная плата, пенсионные и (или) иные социальные выплаты, доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимого имущества (при условии подтверждения права собственности (владения) этим имуществом) и (или) иные доходы, предоставленные кредитными организациями, в которых открыты данные счета, на бумажном носителе или в электронном виде (в том числе сформированные системами он-лайн и (или) мобильного банкинга).

- Документы, подтверждающие доходы физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, а также адвокатов, нотариусов или иных лиц, занимающихся частной практикой, в частности:

- декларация по единому сельскохозяйственному налогу (для индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями);

- декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (для индивидуальных предпринимателей, использующих данную систему налогообложения);

- декларация по единому налогу, уплачиваемому в виде единого дохода на вмененный доход для отдельных видов деятельности;

- копии квитанций (платежных поручений) об уплате налогов за налоговые периоды, соответствующие периоду расчета среднемесячного дохода.

- Иные официальные документы, содержащие сведения о доходах Залогодателя, выданные государственными (муниципальными) органами, учреждениями, организациями или предприятиями (включая документы, выданные должностными лицами Вооруженных сил Российской Федерации и воинских формирований, а также физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей).

При залоге недвижимости:

1) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности Залогодателя на предлагаемый в залог объект недвижимости (свидетельство о праве собственности/выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор приватизации, договор купли-продажи, мены, свидетельство о праве собственности на земельный участок, бессрочного (постоянного) пользования земельным участком, нотариально удостоверенная купчая и др.);

2) документ о территориальных границах земельного участка - кадастровый план земельного участка (выписка из государственного земельного кадастра);

3) поэтажный план и характеристика объекта недвижимости (технический паспорт, изготовленный органами БТИ);

4) разрешение уполномоченного государственного органа на строительство, согласованная в установленном порядке проектно-сметная документация;

5) постановление (акт) о вводе в эксплуатацию объекта недвижимого имущества;

6) выписка из домовой книги (для квартиры);

7) согласие всех собственников жилого дома (квартиры) на передачу ее в залог, а при наличии в семье несовершеннолетних - соответствующее разрешение органов опеки и попечительства.

При залоге транспортного средства:

1) паспорт транспортного средства;

2) копия свидетельства о государственной регистрации транспортного средства;

3) копия договора купли-продажи транспортного средства.

При залоге ценных бумаг:

1) ценные бумаги (в случае, если в залог предоставлены документарные ценные бумаги) и документы, подтверждающие их наличие и принадлежность);

2) выписка из реестра владельцев ценных бумаг.

5. Залогодатель – юридическое лицо

1) Документы, позволяющие идентифицировать Залогодателя (при отсутствии расчетного счета в Банке):

-Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (о государственной регистрации индивидуального предпринимателя) (заверенное нотариально или копия с одновременным представлением подлинника для сверки),

-Свидетельство о постановке на налоговый учет (заверенное нотариально или копия с одновременным представлением подлинника для сверки),

-Устав, изменения и дополнения к нему, учредительный договор, решение о создании (заверенные нотариально или копии с одновременным представлением подлинников для сверки),

-Документы, подтверждающие полномочия (назначение на должность) лиц, уполномоченных на подписание документов (заверенные нотариально или копии с одновременным представлением подлинников для сверки),

-Лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию (заверенные нотариально или копии с одновременным представлением подлинников для сверки),

-Документы, подтверждающие права собственности Залогодателя на занимаемые помещения, производственные, складские и иные помещения, и/или договора на их аренду (заверенные нотариально или копии с одновременным представлением подлинников для сверки).

2) Справка о кредитной истории Залогодателя.

3) Согласие на получение кредитного отчета (для юридического лица).

4) Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при необходимости).

5) В случае отсутствия у Залогодателя расчетного счета в Банке, Залогодатель предоставляет заявление – анкету по установленной форме в соответствии с Правилами внутреннего контроля "Банка Заречье" (АО) в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

6) Копии паспортов руководителя, главного бухгалтера, учредителей предприятия.

7) Бухгалтерская отчетность за 3 последних года и на 3 последние квартальные даты по типовым формам, утвержденным в соответствии с действующим Положением по бухгалтерскому учёту:

№	Наименование документа	Форма предоставления документа
1.	Годовая бухгалтерская отчетность Залогодателя в полном объеме, составленная на основании образцов форм, утвержденных Министерством Финансов РФ с расшифровками статей бухгалтерского баланса (дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, займы, финансовые вложения, основные средства и др.), в т.ч.: <ul style="list-style-type: none">• Бухгалтерский баланс,• Отчет о финансовых результатах,• Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год. В случае, если предприятие не относится к субъектам МСП: <ul style="list-style-type: none">• Отчет об изменениях капитала,• Отчет о движении денежных средств,• Пояснительная записка к бухгалтерскому балансу,• Иные приложения (пояснения) к отчетности.	Копия, заверенная подписью единоличного исполнительного органа Залогодателя и скрепленная печатью Залогодателя (при наличии) (далее по тексту – Копия) с отметкой Федеральной налоговой службы по месту регистрации Залогодателя о принятии либо с приложением документа, свидетельствующего о принятии отчетности Федеральной налоговой службы по месту регистрации Залогодателя.
2.	Аудиторское заключение за предыдущий финансовый год о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Поручителя (при наличии)	Копия.
3.	Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность Залогодателя по типовым формам, утвержденным Минфином, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none">• Бухгалтерский баланс,• Отчет о финансовых результатах с	Копия.

	расшифровками	
4.	<p>Данные оборотно-сальдовых ведомостей Залогодателя по следующим счетам бухгалтерского учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 58 «Финансовые вложения» • 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (в разрезе субсчетов 60.1, 60.2) • 62 расчеты с покупателями и заказчиками (в разрезе субсчетов 62.1, 62.2) • 66 «Краткосрочные кредиты и займы» • 67 «Долгосрочные кредиты и займы» • 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» 	Оригинал, подписанный единоличным исполнительным органом Залогодателя и скрепленный печатью Залогодателя (при наличии) (далее по тексту – Оригинал) и в электронном виде (в формате Excel).
5.	Оборотно-сальдовая ведомость Залогодателя по статье «Запасы» за последние 12 месяцев с разбивкой и по месяцам)	Оригинал.
6.	<p>Расшифровка основных статей бухгалтерского баланса Залогодателя (при наличии остатков по данным статьям):</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные средства (стр.1150), • доходные вложения в материальные ценности (стр.1160), • долгосрочные/краткосрочные финансовые вложения (стр.1170/стр.1240) с указанием вида вложения, сроков предоставления/погашения, процентной ставки, • дебиторская задолженность (стр.1730), • долгосрочные/краткосрочные заемные средства (стр.1410/стр.1510) с указанием суммы договора, сроков предоставления/погашения, процентной ставки, обеспечения, наличия/отсутствия просроченных платежей по процентам и основному долгу, • кредиторская задолженность (стр.1520), • доходы будущих периодов (стр.1530), • прочие долгосрочные/краткосрочные обязательства (стр.1450/стр.1550), • прочие оборотные активы (стр.1260), если составляют более 10% от валюты баланса, • прочие внеоборотные активы (стр.1190), если составляют более 10 % от валюты баланса, • прочие статьи баланса (если составляют более 10% от валюты баланса). 	Оригинал расшифровки дебиторской, кредиторской задолженности и долгосрочных / краткосрочных финансовых вложений, займов и кредитов предоставляются Залогодателем по форме банка.
7.	<p>Расшифровки следующих счетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сч.№02 Амортизация материальных активов, • сч.№05 Амортизация нематериальных активов, • сч.№91.1 Прочие доходы. • сч.№91.7 Прочие расходы 	Оригинал.
8.	<p>Расшифровка по забалансовым счетам Залогодателя (в части арендуемых основных средств) и выданных и представленных обеспечения/гарантиях, в том числе по счетам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сч.№008 «обеспечение обязательств и платежей полученные» • сч.№009 «обеспечение обязательств и платежей выданные» 	Оригинал.
9.	Расшифровка строк «Отчета о финансовых результатах»	Оригинал.
10.	<p>Для Залогодателя – юридического лица, использующего специальные налоговые режимы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • декларация в соответствии с применяемым специальным налоговым режимом • Книги учета доходов и расходов организации, свидетельство об уплате ЕНВД • сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета 	<p>Копия</p> <p>Копия</p> <p>Копия</p> <p>Оригинал справки о доходах и расходах по утвержденной Банком форме .</p>

	доходов и расходов организаций.	
11.	Справка о наличии/отсутствии на отчетную дату просроченной дебиторской/кредиторской задолженности Залогодателя, в т.ч. задолженности перед персоналом организации (при предоставлении в банк расшифровки строки баланса «Дебиторская задолженность» (стр.1230)/ «Кредиторская задолженность» (стр.1520) возможно предоставление данной информации в составе вышеуказанных расшифровок строк баланса)	Оригинал.
12.	Справка о наличии/отсутствии на отчетную дату скрытых потерь Залогодателя, в т.ч. неликвидных запасов, требований безнадежных ко взысканию. Справка о причинах убыточной деятельности (при наличии)	Оригинал.
13.	Информация о сумме задолженности Залогодателя на отчетную дату по долгосрочным и краткосрочным договорам лизинга (при наличии действующих на отчетную дату договоров лизинга)	Оригинал.
14.	Справка обслуживающего(-их) банка (-ов) Залогодателя (за исключением «Банка Заречье» (АО) о состоянии расчетного (-ых) счета (-ов) за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам датированная не ранее 01 числа месяца предоставления данного документа с указанием: - наличие/отсутствия принятых к исполнению и помещенных в очередь неисполненных в срок распоряжений (в том числе инкассовых поручений и платежных требований) в связи с недостаточностью денежных средств на расчетном(-ых) счете(-ах) Залогодателя. - наличие/отсутствия кредитной истории в обслуживаемом банке (при наличии указать: дату выдачи и погашения кредита, сумму кредита, остаток ссудной задолженности и размер ежемесячного платежа), качество обслуживания долга и залоговое обеспечение.	Оригинал, подписанный уполномоченного лица банка(-ов) и скрепленный печатью банка(-ов) или копия, заверенная подписью единоличного исполнительного органа Залогодателя и скрепленная печатью Залогодателя (при наличии). -
15.	Анализ счета Залогодателя за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам по следующим счетам бухгалтерского учета: - 51,52 «Расчетные счета» в разрезе расчетных счетов, - 50 «Касса», - 55 «Специальные счета в банках» в разрезе расчетных счетов, - 57 «Переводы в пути» в разрезе расчетных счетов.	Оригинал и копия в электронном виде (в формате Excel).
16.	Справка из Федеральной налоговой службы по месту регистрации Залогодателя об открытых расчетных счетах Залогодателя и о наличии/отсутствии просроченной задолженности Залогодателя перед бюджетом и внебюджетными фондами или акт сверки расчетов с бюджетом (при наличии просроченной задолженности перед бюджетом какого-либо уровня дополнительно предоставляется справка Федеральной налоговой службы по месту регистрации Залогодателя с указанием сроков, объемов и причин возникновения задолженности), датированная не ранее 01 числа месяца предоставления данного документа.	Оригинал или копия, либо справка Залогодателя, заверенная подписью единоличного исполнительного органа Залогодателя и печатью Залогодателя (при наличии).
17.	Справка с информацией за счет каких средств сформирован уставный капитал общества.	Оригинал.
18.	Документы, подтверждающие уплату Залогодателем налогов, сборов и иных обязательных платежей за последние 12 месяцев в разбивке по месяцам на последнюю отчетную дату.	Копии платежных поручений о перечислении с отметкой об исполнении и/или выписок с расчетных счетов заверенные подписью уполномоченного лица банка и печатью банка Анализ счетов 68,69 в корреспонденции со счетом 51
19.	Финансовая отчетность по МСФО на отчетную дату (при наличии)	Копия.

В процессе рассмотрения вопроса о выдаче кредита в зависимости от условий кредитования и вида кредита, Банк имеет право затребовать дополнительные документы, необходимые для принятия решения о целесообразности предоставления кредита.