

I. Перечень документов, необходимых для модификаций
"Покрытая гарантия" и "Обеспеченная гарантия"

1	Анкеты (оригинал, подписанный Принципалом)
<input type="checkbox"/>	Заявка на получение банковской гарантии для предприятий малого бизнеса
<input type="checkbox"/>	Согласие на взаимодействие с БКИ по каждому участнику сделки. Согласие на получение кредитного отчета действует в течение одного месяца со дня его оформления, при заключении договора в указанный срок сохраняет свое действие в течение всего срока действия договора
<input type="checkbox"/>	Заявление о предоставлении согласия на обработку персональных данных/копия Уведомления об обработке персональных данных (при необходимости)
2	Правоустанавливающие документы (для заверения копий необходимо предоставить оригиналы)
<input type="checkbox"/>	Копия свидетельства о государственной регистрации/Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр ИП (ЕГРИП) Предоставляется индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными до 01 января 2004 года ¹
<input type="checkbox"/>	Копия Свидетельства о внесении изменений в ЕГРИП (если изменялись данные об ИП) ¹
<input type="checkbox"/>	Копия Свидетельства о постановке на налоговый учёт (ИНН) ¹
<input type="checkbox"/>	Копия паспорта заёмщика - ИП, фактических собственников бизнеса ¹
<input type="checkbox"/>	Копии лицензий на право занятий определёнными видами деятельности (если деятельность подлежит лицензированию) ¹
3	Документы по основной деятельности Принципала/группы компаний Принципала
	3.1. налоговая отчетность
<input type="checkbox"/>	Налоговая декларация по уплате налогов на доходы с отметкой налогового органа или подтверждением отправки (при использовании специальных налоговых режимов и иных систем налогообложения) за последний отчетный /налоговый период (а также за последний календарный год/12 месяцев по запросу Банка)
	3.2. контрактная документация
<input type="checkbox"/>	Контрактная документация (контракт, субконтракт, приложения к контракту, субконтракту)
	3.3. информация об обслуживающих банках и платежной дисциплине
<input type="checkbox"/>	Информационная справка от клиента с перечнем открытых расчетных счетов организации (наименование Банка - номер р/сч), заверенная печатью и подписью уполномоченного лица
<input type="checkbox"/>	Справки из обслуживающих банков об отсутствии/наличии ссудной задолженности, об отсутствии/наличии картотеки №2 Срок действия справок - не более 30 дней на дату анализа
<input type="checkbox"/>	Справки из обслуживающих банков о движении средств по расчётным счетам за последние 6 месяцев, ежемесячно Справка должна быть актуальна на дату анализа

I. а. Дополнительный перечень документов, необходимых для модификации
"Покрытая гарантия"

4	Информация о вырубке Принципала, использующего специальный налоговый режим - ЕНВД
<input type="checkbox"/>	Данные о выручке компании-Принципала за последние 3 месяца (ежемесячно), подтвержденные первичной документацией, и за последний календарный год/12 мес. по запросу Банка
5	Информация об оплате налога компании, использующей специальные налоговые режимы.
<input type="checkbox"/>	Квитанции, подтверждающие оплату налоговых платежей (при использовании упрощенных систем налогообложения) за последний отчетный период /налоговый период
6	Документы на залоговое обеспечение
<input type="checkbox"/>	простой вексель Банка (копия договора купли-продажи векселя и копия акта приема - передачи векселя между Банком и Покупателем) ²

I. б. Дополнительный перечень документов, необходимых для модификации
"Обеспеченная гарантия"

4	Документы по финансовой деятельности Принципала/группы компаний Принципала (заверенные подписью и оттиском печати Принципала)
	4.1. договоры с контрагентами
<input type="checkbox"/>	Копии договоров аренды/субаренды по арендуемым объектам
<input type="checkbox"/>	Копии договоров с основными покупателями и поставщиками (5 крупных договоров)
<input type="checkbox"/>	Копии кредитных договоров/договоров лизинга, договоров залога и договоров поручительств (при наличии текущих кредитов в других банках)
<input type="checkbox"/>	Копии иных договоров, существенно затрагивающих финансовое состояние Заемщика (долевого участия в строительстве, подряда, простого товарищества и т.д.)
	4.2. управленческие данные Список не является исчерпывающим, для проведения финансового анализа могут быть запрошены дополнительные финансовые документы.
	4.2.1. По клиентам, у которых управленческий учет автоматизирован и отвечает необходимым³ требованиям.
<input type="checkbox"/>	Общая оборотно-сальдовая ведомость (по всем счетам) в разбивке по субсчетам за 3 последних месяца (ежемесячно) и на дату выезда (для составления баланса), и за последний календарный год/12 мес. по запросу Банка
<input type="checkbox"/>	Аналитический учет сч 10 и/или 20, 41 (только по тем счетам, которые используются) на дату составления Баланса
<input type="checkbox"/>	Аналитический учет сч 62, 60, 76 (в т.ч. и нулевые счета) на дату составления Баланса Временной период формирования справки = 6 мес. (от даты на 6 мес. предшествующей составлению баланса - по дату баланса)
<input type="checkbox"/>	Документы о праве собственности на объекты недвижимости/земли; основные средства, используемые в бизнесе (вне зависимости от постановки на баланс)

<input type="checkbox"/>	Список основных средств, используемых в бизнесе (вне зависимости от постановки на баланс) – наименование, модель, год выпуска, стоимость приобретения, рыночная стоимость (в случае если у компании отсутствуют документы о праве собственности, либо данные документы не могут быть предоставлены в Банк, предоставляется список таких основных средств)
<input type="checkbox"/>	Иные документы, необходимые для отражения объективных данных (в том числе и из списка 3.3.2., если управленческий учет клиента выстроен не по всем позициям)
4.2.2. По клиентам, у которых управленческий учет не автоматизирован и/или не отвечает необходимым требованиям.	
<input type="checkbox"/>	Управленческие данные о выручке (помесячно) за последние 3 месяца и за последний календарный год/12 мес. по запросу Банка
<input type="checkbox"/>	Сведения о формировании торговой наценки, калькуляция себестоимости ИЛИ управленческие сведения о стоимости отгруженной продукции (помесячно) за последние 3 месяца
<input type="checkbox"/>	Документы (справка, аналитический счет) о накладных (постоянных) расходах предприятия за последние 3 месяца, ежемесячно: заработная плата, аренда, коммунальные услуги, транспортные расходы, связь, реклама, представительские (командировочные и т.п.) - (документ предоставляется в случае, если клиент ведет данный учет)
<input type="checkbox"/>	Складская справка о размере ТМЗ (товары, готовая продукция, сырье, п/ф) на дату анализа в ценах приобретения или реализации (в том виде как ведет клиент)
<input type="checkbox"/>	Управленческие данные о размере, структуре и дате возникновения дебиторской и кредиторской задолженности
<input type="checkbox"/>	Управленческие данные об отсутствии просроченной задолженности перед сотрудниками предприятия по заработной плате
<input type="checkbox"/>	Сведения о наличии денежных средств на расчетном счете и в кассе (в т.ч. векселя, пр. ценные бумаги)
<input type="checkbox"/>	Документы о праве собственности на объекты недвижимости/земли; основные средства, используемые в бизнесе (вне зависимости от постановки на баланс)
<input type="checkbox"/>	Список основных средств, используемых в бизнесе (вне зависимости от постановки на баланс) – наименование, модель, год выпуска, стоимость приобретения, рыночная стоимость (в случае если у компании отсутствуют документы о праве собственности, либо данные документы не могут быть предоставлены в Банк, предоставляется список таких основных средств)
5 Документы на залоговое обеспечение².	
-	оборудование (перечень документов согласно Порядку работы с залоговым обеспечением)
-	транспорт (перечень документов согласно Порядку работы с залоговым обеспечением)
-	недвижимое имущество (перечень документов согласно Порядку работы с залоговым обеспечением)
-	товар в обороте (перечень документов согласно Порядку работы с залоговым обеспечением) ⁴
-	простой вексель Банка (копия договора купли-продажи векселя и копия акта приема - передачи векселя между Банком и Покупателем)

<p>1. В случае если у Принципала/Залогодателя/Поручителя открыт расчетный счет в Банке, КМ не запрашивает перечисленные документы повторно, он должен использовать их копии из клиентского досье. Исключение: при выявлении неактуальности/некорректности каких-либо документов из перечня, необходимо запросить актуальные документы и обновить клиентское досье.</p> <p>В случае если у Принципала/Залогодателя/Поручителя, не открыт расчетный счет в Банке, перечисленные документы запрашиваются в полном объеме и хранятся в досье по гарантии.</p> <p>2. Документы на залогодателей/поручителей.</p> <p>Если залогодателем и/или поручителем является ФЛ - копии паспортов залогодателя, поручителя;</p> <p>Если залогодателем и/или поручителем является ИП - копии учредительных документов (согласно списку документов для ИП), копия официальной отчетности.</p> <p>Если залогодателем и/или поручителем является ЮЛ - копии учредительных документов (согласно списку документов для юридического лица п.2), копия официальной отчетности.</p> <p>3. Необходимые требования к управленческому учету клиента :</p> <p>а. учет клиента отражает все методы и принципы формирования Баланса, ОПиУ и ОДД, регламентируемые Методикой оценки финансового состояния потенциального заемщика по программам кредитования субъектов микро-сегмента и малого бизнеса ДирМСБ;</p> <p>б. учет клиента содержит немногочисленные различия, подлежащие логическому исправлению и корректировке.</p> <p>При этом, все корректировки данных (отличие данных учета клиента, отраженного в подтверждающих документах и данных, отраженных в формуляре) должны быть прокомментированы с приложением логики корректировки и первичных документов.</p> <p>4. Подтверждением наличия ТВО является перечень, :</p> <p>а) составленный по форме управленческого учета залогодателя (например 1С склад, 1С бухгалтерия и пр. автоматизированные системы)</p> <p>б) если отчетность клиента не автоматизированна, возможно принятие отчета по форме банка (с обязательным приложением первичной отчетности заемщика).</p>
