

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ¹
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЛИМИТА КРЕДИТОВАНИЯ В АКБ «ИЖКОМБАНК» (ПАО)
(для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством РФ)

| Раздел 1. <i>Список документов, предоставляемых заемщиком</i> | |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Заявление – анкета заемщика (юридического лица) |
| 2 | <p>Документы для оценки финансового состояния</p> <p>Общие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам, выданная налоговым органом. Справки из всех банков, в которых заявителю открыты расчетные счета, содержащие сведения: <ul style="list-style-type: none"> об оборотах по счетам за последние 12 месяцев с разбивкой помесечно, о наличии (отсутствии) очереди не исполненных в срок распоряжений, о наличии (отсутствии) ссудной и приравненной к ней задолженности и кредитной истории (положительной/отрицательной) за последние 12 месяцев. При наличии действующих заемных обязательств, договоров поручительства, залога, выданных заявителю банковских гарантий на дату обращения в Банк, дополнительно должны быть представлены копии договоров (соглашений), подтверждающих такие обязательства. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год*. При отсутствии оборотов по расчетному счету в АКБ «Ижкомбанк (ПАО)» представляется выписка по расчетному счету в иной кредитной организации за период не менее 3 месяцев с указанием назначения платежа и наименования (ФИО) получателя денежных средств. <p>Для юридических лиц, применяющих общий режим налогообложения:</p> <ol style="list-style-type: none"> Копия бухгалтерской отчетности (годовой отчетности в полном объеме, формы 1, 2 для квартальной (промежуточной)) на последние 4 отчетные даты*. Расшифровки бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату в соответствии с Приложением №1 к настоящему Списку. Копия декларации по налогу на прибыль за последние 4 отчетных (налоговых) периода*. <p>Для юридических лиц, применяющих специальные налоговые режимы:</p> <ol style="list-style-type: none"> Копии налоговых деклараций за последние 4 отчетных (налоговых) периода*. Упрощенную форму баланса и отчета о прибылях и убытках на четыре последние отчетные даты Приложение № 2. Расшифровки бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату в соответствии с Приложением №1 к настоящему Списку. Сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов. <p>* документы представляются с отметками об их принятии подразделениями ФНС России либо с приложением протокола об отправке в электронном виде</p> |
| 3 | Бизнес-план (Приложение № 3 к настоящему Списку) |
| 4 | <p>Документы для оценки правоспособности заемщика (предоставляются организациями, не являющимся клиентами АКБ «Ижкомбанк» (ПАО))</p> <ol style="list-style-type: none"> Устав (последняя редакция со всеми изменениями). Документы, удостоверяющие личность руководителя, главного бухгалтера и иных лиц с правом заключать договоры. Документы, подтверждающие полномочия руководителя и иных лиц с правом заключать договоры: <ul style="list-style-type: none"> документы о назначении (избрании) руководителя (единоличного исполнительного органа на должность, изданные (принятые) уполномоченным органом юридического лица; доверенности. Документы, подтверждающий право нахождения юридического лица по адресу, указанному в ЕГРЮЛ и адресу фактического осуществления деятельности за последние 2 года (договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права и др.). Лицензии (разрешения, допуски СРО). Документы, подтверждающие состав собственников (учредителей, участников, акционеров), формирование и состав коллегиального органа управления (совета директоров, наблюдательного совета) и коллегиального исполнительного органа (правления) |
| 5 | Дополнительные документы ³ |
| | Документы, подтверждающие право собственности (аренды, иное право) в отношении имущества, предлагаемого в залог, а также его оплату, согласно Приложению №4 к настоящему Списку. |

Список документов может быть уточнен исходя из конкретных обстоятельств после проверки представленных документов.

¹ Возможно представление документов в электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе.

² Возможно представление данных от имени юридического лица, с последующим подтверждением справками из банков.

³ Предоставляются, если по условиям Банка для выдачи кредита необходимо заключение договора залога.

| |
|--------------------------------------------------------------|
| СОСТАВ И ФОРМА РАСШИФРОВОК БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ |
| по состоянию на « » 201 года |

1. Расшифровка дебиторской задолженности покупателей, авансов выданных, прочих дебиторов с указанием:

| Наименование дебитора (указать форму собственности) | ИНН дебитора | Сумма задолженности | Тип договора (купля-продажа, услуги, лизинг и т.д.) | Сроки по договору |
|--------------------------------------------------------|--------------|---------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Дата возникновения | Дата погашения (указать является ли задолженность просроченной или нереальной к взысканию) |
| | | | | |
| итого по строке баланса: | | | | |

2. Расшифровка кредиторской задолженности поставщикам, авансов полученных, прочих кредиторов с указанием:

| Наименование кредитора (указать форму собственности) | ИНН кредитора | Сумма задолженности | Сроки по договору | |
|---------------------------------------------------------|---------------|---------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | | | Дата возникновения | Дата погашения (указать является ли задолженность просроченной) |
| | | | | |
| итого по строке баланса: | | | | |

3. Расшифровка долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений, векселей полученных с указанием:

| вид актива (облигации, векселя, акции, займы и т.д.) | эмитент/заемщик (указать форму собственности, ИНН) | Сумма задолженности | Сроки по договору | |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Дата возникновения | Дата погашения (указать является ли задолженность просроченной или нереальной к взысканию) |
| | | | | |
| итого по строке баланса: | | | | |

4. Расшифровка долгосрочных и краткосрочных банковских кредитов и прочих займов, векселей выданных с указанием:

| вид пассива (векселя, займы и т.д.) | эмитент/кредитор (указать форму собственности, ИНН) | Сумма задолженности | Сроки по договору | |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | | | Дата возникновения | Дата погашения (указать является ли задолженность просроченной) |
| | | | | |
| итого по строке баланса: | | | | |

5. Расшифровка задолженности по оплате труда, перед внебюджетными фондами, перед бюджетом с выделением сумм просроченной задолженности и указанием предполагаемых сроков погашения.

| Наименование кредитора | Сумма задолженности | Сроки погашения | |
|---------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | | Дата возникновения | Дата погашения (указать является ли задолженность просроченной) |
| | | | |
| итого по строке баланса: | | | |

6. Список основных средств организации и их балансовая стоимость.

| Наименование | Балансовая стоимость | Остаточная стоимость |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|
| | | |
| итого по строке баланса: | | |

7. Для вложений в дочерние и зависимые общества – указать долю в капитале.

Руководитель _____ / _____ /
 Главный бухгалтер _____ / _____ /
 м.п. _____

| УПРОЩЕННАЯ ФОРМА БАЛАНСА | | | | | |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|------|-------------------------------------|-------------|
| (наименование организации) | | | | | |
| на « _____ » _____ 201__ г. (квартал, полугодие, 9 мес., год) | | | | | |
| № | АКТИВ | | № | ПАССИВ | |
| | Статьи | Сумма, руб. | | Статьи | Сумма, руб. |
| 1. | Основные средства | | 1. | Уставный капитал | |
| 2. | Внеоборотные активы | | 2. | Добавочный капитал | |
| | Итого по разделу I | | 3. | Резервный капитал | |
| | | | 4. | Нераспределенная прибыль (убыток) | |
| 1. | Запасы в т.ч. | | | Итого по разделу III | |
| 1.1. | Товары | | | | |
| 1.2. | Прочие запасы и затраты | | 1. | Кредиты банков | |
| | | | 2. | Прочие займы | |
| 2. | Дебиторская задолженность | | | Итого по разделу IV | |
| 3. | Краткосрочные вложения | | | | |
| 4. | Денежные средств в т.ч. | | 1. | Краткосрочные обязательства в. т.ч. | |
| 4.1. | Касса | | 1.1. | Кредиторская задолженность | |
| 4.2. | Расчетный счет | | 1.2. | Бюджет | |
| | | | 1.3. | Внебюджетные фонды | |
| 5. | Прочие активы | | 1.4. | Заработная плата | |
| | Итого по разделу II | | 2. | Прочие обязательства | |
| | | | | Итого по разделу V | |
| | ВСЕГО | | | ВСЕГО | |

Руководитель _____ / _____ /
 Главный бухгалтер _____ / _____ /
 м.п.

| УПРОЩЕННАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ | | |
|----------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|
| (наименование организации) | | |
| № п/п | Статьи | За _____ (квартал, полугодие, 9 мес., год) |
| 1. | Выручка от реализации товаров | |
| 2. | Расходы на закупку товара | |
| 3. | Расходы по обычной деятельности | |
| 4. | Обслуживание кредитов и займов | |
| 5. | Прочие доходы | |
| 6. | Прочие расходы | |
| 7. | Налоги | |
| 8. | Прибыль *(1+5-2-3-4-6-7) | |

* при наличии убытков, приложить объяснение в виде пояснительной записки.

Руководитель _____ / _____ /
 Главный бухгалтер _____ / _____ /
 м.п.

- Система сбыта:

| | Среднемесячный объем в денежном выражении | Доля, % |
|----------------------------|-------------------------------------------|---------|
| Крупный опт | | |
| Мелкий опт | | |
| Прямые поставки в магазины | | |
| Розница | | |
| Прочее (указать) | | |

- Условия расчетов с потребителями, %

| | |
|---------------------------|--|
| Предоплата | |
| Оплата по факту | |
| Отсрочка до 30 дней | |
| Отсрочка от 31 до 90 дней | |
| Отсрочка свыше 90 дней | |
| Бартер | |

3.2. Обоснование запрашиваемого кредитного продукта

3.2.1. Обоснование кредитного продукта и финансовые расчеты

- Целевое использование - пополнение оборотного капитала для увеличения объемов текущей деятельности или освоения нового направления бизнеса.

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Обоснование увеличения объемов текущей деятельности (расширение клиентской базы, увеличение номенклатуры реализуемой / производимой продукции, выход на новые рынки и т.п.) или успешности освоения нового направления бизнеса | |
| Расчет увеличения объемов продаж, прибыли при использовании полученных ресурсов за срок кредитного продукта (прибыль/расходы можно на примере одного оборота/цикла) | |
| Обоснование реальных источников погашения кредита по истечении срока кредитного продукта | |

- Целевое использование – капитальные вложения в рамках текущей деятельности или освоения нового направления бизнеса.

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Описание и назначение объекта капвложений | |
| Общие расходы на проект (общая стоимость, основные составляющие, доля собственных средств) | |
| Источники погашения (окупаемость проекта, текущая деятельность, прочее), расчет графика погашения | |

- Целевое использование – покрытие кассовых разрывов

| | |
|------------------------------------------------------------|--|
| Обоснование, размеры и сроки возникающих кассовых разрывов | |
|------------------------------------------------------------|--|

3.2.2. Риски проекта.

| Риск | Вероятность реализации риска (низкая, средняя, высокая – обосновать) | Способы минимизации риска |
|------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

м.п.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ⁴

По всем видам предлагаемого обеспечения представляется справка о балансовой стоимости залога на последнюю отчетную дату

1. Обеспечение – залог товаров в обороте

1.1. Полный перечень предлагаемых в залог товаров:

| Наименование/ товарная группа | Кол-во, шт. | Закупочная цена, (без НДС) | Продажная цена, руб. (без НДС) | Срок хранения/ годности |
|-------------------------------|-------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| | | | | |

- 1.2. Величина средних и минимальных остатков товара на складе в динамике не менее чем за 6 месяцев.
- 1.3. Документы, подтверждающие права собственности на товар (в т.ч. факт оплаты, а также выписки с соответствующего балансового счета).
- 1.4. Средние оптовые и розничные цены на товар в городе/регионе/стране.
- 1.5. Данные по контрагентам - основным покупателям закладываемого товара с указанием полного названия, адреса, телефона.
- 1.6. Среднемесячный объем продаж товара Залогодателем за последний год (в разбивке по товарным группам/ видам товара).
- 1.7. Периоды пиков и спадов продаж (сезонность). Максимальные минимальные и объемы продаж товара Залогодателем в месяц в эти периоды.
- 1.8. Средний объем одной продажи Залогодателя.
- 1.9. Изменение цены на товар (минимум - за последние 12 месяцев) – привести помесечный график.
- 1.10. Прогноз стоимости товара к концу срока действия кредитного продукта

2. Обеспечение – залог оборудования

2.1. Полный перечень предлагаемого в залог оборудования/основных средств:

| Наименование, марка, модель, производитель | Дата выпуска | Кол-во, шт. | Заводской номер | Серийный номер | Инвентарный номер | Балансовая стоимость без учета НДС | Текущая рыночная стоимость без учета НДС ⁵ |
|--------------------------------------------|--------------|-------------|-----------------|----------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| | | | | | | | |

- 2.2. Адреса и телефоны поставщика (поставщиков) и/или производителя оборудования.
- 2.3. Техническая документация на оборудование, содержащая основные параметры оборудования (можно в виде справки).
- 2.4. Договора поставки оборудования, накладные, акты приема-передачи; документы, подтверждающие оплату оборудования; гарантийные документы, страховые полисы/договора (если есть).
- 2.5. Выписки из баланса по счетам, на которых учитывается оборудование.
- 2.6. Отчет об определении рыночной стоимости независимой оценочной компании.
- 2.7. Выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества (об отсутствии обременений на оборудование).

3. Обеспечение – залог автотранспорта

3.1. Полный перечень предлагаемых в залог транспортных средств:

| марка, модель ТС | Год выпуска | собственник | Балансовая стоимость | Рыночная стоимость без учета НДС |
|------------------|-------------|-------------|----------------------|----------------------------------|
| | | | | |

- 3.2. документы, подтверждающие право собственности
- 3.3. копия паспорта транспортного средства
- 3.4. Выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества (об отсутствии обременений в отношении транспортного средства).

4. Обеспечение – залог ценных бумаг

4.1. Полный перечень предлагаемых в залог ценных бумаг:

| Вид ценной бумаги, эмитент | Номинал | Дата погашения (для долговых обязательств) | Кол-во, шт. | Балансовая стоимость | Текущая рыночная стоимость |
|----------------------------|---------|--------------------------------------------|-------------|----------------------|----------------------------|
| | | | | | |

- 4.2. Документы, подтверждающие права собственности на ценные бумаги: выписки от реестродержателей и из депозитариев, договоры купли-продажи, дарения, мены, новации, цессии и др.
- 4.3. Для векселей, депозитных и сберегательных сертификатов – копии ценных бумаг.

⁴ Предоставляются в зависимости от вида обеспечения.

⁵ Указать принцип оценки.

5. Обеспечение – залог недвижимости

Примерный перечень документов, необходимых для оформления договора ипотеки*

(Необходимо представить копии документов и подлинники для сличения)

5.1. Техническая документация на здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, помещение в здании:

- **Кадастровый паспорт**** содержащий уникальные сведения об объекте недвижимости (в том числе, экспликацию), составленный в соответствии с требованиями законодательства РФ. Срок изготовления или дополнительного обследования не должен превышать 5 лет до момента оформления договора ипотеки. Изготавливается ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии».

- **Технический план***** при отсутствии кадастрового паспорта, а также в случае отсутствия в кадастровом паспорте уникальных сведений об объекте недвижимости. Изготавливается БТИ или кадастровыми инженерами.

- **Технический паспорт** при отсутствии кадастрового паспорта, а также в случае отсутствия в кадастровом паспорте уникальных сведений об объекте недвижимости. Срок изготовления или дополнительного обследования не должен превышать 5 лет до момента оформления договора ипотеки. Изготавливается БТИ. *При наличии кадастрового паспорта содержащего все сведения об объекте недвижимости и/или технического плана – предоставление технического паспорта необязательно.*

5.2. Для квартир в многоквартирных домах: **копия поквартирной карточки**, для индивидуальных жилых домов: **выписка из домовой книги**, в случае ее отсутствия – справка об этом из уполномоченного органа (срок составления документов - не более 10 дней на дату подачи документов на государственную регистрацию).

5.3. **Для земельных участков, находящихся в аренде (в том числе, на срок менее 1 года, либо на неопределенный срок):**

- **Договор аренды земельного участка**, находящегося под закладываемым объектом недвижимости.

- **Согласие собственника земельного участка** на передачу права аренды земельного участка в залог (если законом или договором установлено, что наличие такого согласия обязательно).

5.4. **Если права на земельный участок не оформлены:**

- **Справка (письмо)** из органа, уполномоченного распоряжаться земельными ресурсами, подтверждающее отсутствие прав на земельный участок (в Ижевске – Управление земельных ресурсов и землеустройства Администрации г. Ижевска, адрес: ул. 50 лет Пионерии, 47).

5.5. При наличии обременений в виде залога - **согласие залогодержателя на последующий залог** (если залогодержатель не АКБ «Ижкомбанк» ПАО).

5.6. **Отчет оценщика** об определении рыночной и ликвидационной стоимости предмета залога (срок проведения оценки и составления отчета не более 6 месяцев до момента составления договора).

* **Перечень документов может быть уточнен исходя из конкретных обстоятельств после проверки представленных документов.**

** **Кадастровый паспорт** объекта недвижимости представляет собой выписку из государственного кадастра недвижимости, содержащую уникальные характеристики объекта недвижимости, а также в зависимости от вида объекта недвижимости иные предусмотренные законодательством РФ сведения об объекте недвижимости.

С 01.04.2012 кадастровые паспорта изготавливаются ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (Росреестр) (адреса в Ижевске: ул. Пушкинская, 120; ул. Ленина, 30; ул. Песочная, 11б) при наличии сведений об объекте недвижимости в ГКН. При отсутствии сведений в Государственно кадастре недвижимости (ГКН), либо при наличии в ГКН не всех или устаревших сведений, порядок изготовления паспорта необходимо уточнить в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (Росреестр), в БТИ или у кадастровых инженеров). До 01.04.2012 кадастровые паспорта изготавливались БТИ.

*** **Технический план** представляет собой документ, в котором воспроизведены определенные сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости, и указаны сведения о здании, сооружении, помещении или об объекте незавершенного строительства, необходимые для постановки на учет такого объекта недвижимости, либо сведения о части или частях такого объекта недвижимости, либо новые необходимые для внесения в государственный кадастр недвижимости сведения о таком объекте недвижимости, которому присвоен кадастровый номер.