

Список документов, предоставляемых на Заемщика, Залогодателя, Поручителя

- 1 Нижеуказанные юридические документы не запрашиваются у контрагента повторно, если они ранее были предоставлены в подразделение АКБ «Абсолют Банк» (ЗАО), осуществившее открытие расчетных счетов. При этом форма удостоверения документов может не совпадать с указанной в настоящем Списке, но должна соответствовать требованиям АКБ «Абсолют Банк» (ЗАО) при открытии банковского счета.
- 2 Документы предоставляются на Заемщика, Залогодателя, Поручителя и юридически/экономически связанные с Заемщиком организации.
- 3 Письма, справки, выписки из документов ИП или юридического лица должны быть подписаны соответственно ИП или руководителем юридического лица и заверены печатью ИП/юридического лица.
- 4 Одновременно с удостоверенными копиями, предоставляются для обозрения оригиналы документов.
- 5 В результате проведения анализа документов контрагента, АКБ «Абсолют Банк» (ЗАО) может дополнительно запросить иные документы.
- 6 Если контрагент не может предоставить в АКБ «Абсолют Банк» (ЗАО) какие-либо из нижеперечисленных документов, то контрагент должен предоставить письмо с указанием причин, по которым соответствующие документы не могут быть предоставлены.

№ п/п	Наименование документа	Условие предоставления документа в Банк	Форма документа
ЮРИДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ – ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ			
1	Свидетельство о государственной регистрации	Обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
2	Паспорт индивидуального предпринимателя (все страницы)	Обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
3	Копии лицензий	При наличии	Копия, удостоверенная контрагентом
ЮРИДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ – ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО			
1	Устав в действующей редакции, включая все внесенные изменения и дополнения, содержащий ОГРН компании и ГРН о регистрации соответствующей редакции учредительного документа или дату регистрации такой редакции	Обязательно <i>ГРН или дата регистрации редакции учредительного документа должны быть указаны в случае, если предоставляется очередная (не первая) редакция учредительного документа</i>	Копия, удостоверенная контрагентом
2	Устав в редакции, действовавшей на дату избрания действующего руководителя организации, совета директоров, содержащий ОГРН компании и ГРН о регистрации соответствующей редакции учредительного документа или дату регистрации такой редакции	В случае если редакция устава, действовавшая на дату избрания руководителя отличается от указанной в предыдущем пункте	Копия, удостоверенная контрагентом

№ п/п	Наименование документа	Условие предоставления документа в Банк	Форма документа
3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
4	Свидетельство о внесении сведений в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002	Предоставляется, если юридическое лицо зарегистрировано ранее 01.07.2002	Копия, удостоверенная контрагентом
5	Паспорта учредителей юридического лица, лиц, имеющих право подписи документов от имени контрагента (руководителя, главного бухгалтера) - все страницы	Обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
6	Решение/протокол о назначении на должность единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора, президента или исполнительного директора согласно Уставу) и продлении срока его полномочий на новый срок, если срок продлевался.	Обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
7	Приказ о назначении главного бухгалтера или о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на руководителя организации (в связи с отсутствием в организации главного бухгалтера) или договор о передаче функций по ведению бухгалтерского учета сторонней организации	Обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
8	Трудовой договор, заключенный с руководителем организации	Если срок полномочий руководителя не определен в Уставе или решении компетентного органа управления, либо Если в уставе предусмотрено, что полномочия руководителя определяются трудовым договором	Копия, удостоверенная контрагентом
9	Положения об органах управления организации	Если учредительными документами определено, что полномочия органов управления юридического лица определяются положениями об этих органах	Копия, удостоверенная контрагентом
10	Списки участников ООО на дату одобрения сделки, дату подачи Кредитной заявки и на дату избрания единоличного исполнительного органа или совета директоров (если он избирался после 01.07.2009)	Для контрагента – общества с ограниченной ответственностью	Оригинал с подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа

№ п/п	Наименование документа	Условие предоставления документа в Банк	Форма документа
11	Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров (выписка из реестра акционеров), составленный на дату подачи Кредитной заявки и на дату созыва общего собрания акционеров, на котором: 1. Одобрено совершение сделки между Банком и юридическим лицом 2. Избран единоличный исполнительный орган или совет директоров (наблюдательный совет)	Для контрагента – акционерного общества	Оригинал или Нотариально удостоверенная копия
12	Уведомление о государственной регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг и отчеты о выпуске ценных бумаг	Для контрагента – акционерного общества	Копия, удостоверенная контрагентом
13	Протокол об избрании совета директоров (наблюдательного совета) если: 1. учредительными документами предусмотрено его создание 2. совет директоров согласно учредительным документам, избирает единоличный исполнительный орган или принимает решение об одобрении сделки	При наличии	Копия, удостоверенная контрагентом
14	Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством порядке	При наличии	Копия, удостоверенная контрагентом
ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ¹			
1	Бухгалтерский баланс (Форма №1) и Отчет о прибылях и убытках (Форма №2) с отметкой ИФНС (в случае отправки в ИФНС в электронном виде – приложение копий протокола входного контроля) на две последние отчетные даты и за прошедший отчетный год	Если у контрагента обычный налоговый режим	Копия, удостоверенная контрагентом
2	Налоговая декларация с отметкой ИФНС (в случае отправки в ИФНС в электронном виде – приложение копий протокола входного контроля) за отчетный период на последнюю отчетную квартальную/годовую дату (в зависимости от установленного отчетного периода), свидетельство об уплате единого налога на вмененный доход	Если контрагент применяет упрощенную систему налогообложения или систему в виде ЕНВД	Копия, удостоверенная контрагентом
3	Оборотно-сальдовая ведомость (по всем счетам) за 3 последних месяца, форма предоставления - ежемесячно	Если у контрагента обычный налоговый режим	Копия, удостоверенная контрагентом
4	Оборотно-сальдовые ведомости по счетам: 60, 62, 66, 67, 76 в разрезе «контрагентов» за 3 последних месяца, форма предоставления - ежемесячно	Если у контрагента обычный налоговый режим	Копия, удостоверенная контрагентом
5	Список дебиторов и кредиторов с указанием наименования контрагента, суммы, даты	Если контрагент применяет упрощенную	Копия, удостоверенная

¹ В случае, если клиент запрашивает только продукт экспресс-овердрафт, документы 4-11 данной секции не запрашиваются

№ п/п	Наименование документа	Условие предоставления документа в Банк	Форма документа
	возникновения и даты погашения задолженности (при наличии дебиторской/кредиторской задолженности)	систему налогообложения или систему в виде ЕНВД	контрагентом
6	Список основных средств (вне зависимости от постановки на баланс) с указанием наименования, модели, года выпуска, стоимости приобретения и рыночной стоимости	Обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
7	Складская справка о размере товарно-материальных запасов (в т.ч. товары, готовая продукция, сырье, полуфабрикаты) в ценах приобретения	Обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
8	Выручка по отгрузке за последние 12 месяцев, ежемесячно (с разбивкой по направлениям деятельности)	Обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
9	Документы (справка, аналитический счет) о накладных (постоянных) расходах предприятия за последние 3 месяца, ежемесячно: заработная плата, аренда, коммунальные услуги, налоги (по начислению), транспортные расходы, реклама, выплаты по лизингу, проценты по кредитам, прочие расходы.	Обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
10	Выручка по оплате за последние 6 месяцев, ежемесячно	По запросу Банка	Копия, удостоверенная контрагентом
11	Оплата поставщикам за товарно-материальные запасы за последние 6 месяцев, ежемесячно	По запросу Банка	Копия, удостоверенная контрагентом
12	Справка из обслуживающих банков об отсутствии/ наличии ссудной задолженности, картотеки №2	Обязательно	Оригинал
13	Выписка из обслуживающих банков об оборотах по счету (оборот по дебету/оборот по кредиту) за предыдущие 12 мес. Сведения об оборотах – ежемесячно	Обязательно	Оригинал
14	При наличии действующих кредитных договоров – копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства. В случае если кредиты выданы в форме овердрафта либо возобновляемой кредитной линии – справки из обслуживающих банков об оборотах по ссудным счетам	При наличии действующих кредитных договоров — обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
15	Развернутая выписка по расчетному счету клиента с указанием суммы, даты, назначения платежа и наименования контрагента за последние 3 месяца	Обязательно для продукта «Авансовый овердрафт»	Копия, заверенная сторонним банком и клиентом
ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ			
1	Договоры с основными покупателями и поставщиками (2-3 договора).	Обязательно	Копия, удостоверенная

№ п/п	Наименование документа	Условие предоставления документа в Банк	Форма документа
			контрагентом
2	Документы, подтверждающие право на помещение по местонахождению клиента, документы на помещение, где хранится закладываемое имущество (договор аренды/субаренды, свидетельство о государственной регистрации права (склад, офис))	Обязательно	Копия, удостоверенная контрагентом
3	Документы по залог	При необходимости	Согласно отдельному списку