

## **Перечень необходимых документов для предприятий, применяющих специальный налоговый режим на покупку грузовой техники в кредит**

1. Анкета юридического лица.
2. Копии учредительных документов (устав, учредительный договор и т.д.), заверенные нотариально.
3. Протокол или решение соответствующего органа (в зависимости от установленной учредительными документами компетенции) об утверждении учредительных документов юридического лица в представленной редакции (об утверждении изменений (дополнений) к учредительным документам).
4. Копии свидетельств о государственной регистрации, решения о приватизации, заверенные нотариально.
5. Лицензии на осуществление той или иной деятельности (при наличии лицензируемых видов деятельности), заверенные нотариально.
6. Выписка из государственного реестра юридических лиц, актуальность действия которой на момент ее представления составляет 1 месяц со дня выдачи - оригинал.
7. Копии свидетельств (-а) о внесении последней записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии), заверенные нотариально.
8. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная нотариально.
9. Сведения об открытых (закрытых) счетах предприятия из налогового органа, актуальность действия которой на момент ее представления составляет 1 месяц со дня выдачи.
10. Выписка из протокола последнего заседания общего собрания о составе совета директоров (наблюдательного совета), заверенная юридическим лицом.
11. Решение всех органов управления (для АО – общего собрания акционеров; Совета директоров, для ООО – общего собрания участников; Совета директоров) об одобрении соответствующей сделки с указанием всех существенных условий сделки и основания для ее одобрения.
12. Выписка из реестра акционеров о лицах, обладающих 5 и более процентами акций юридического лица. Выписка из реестра акционеров может быть представлена в оригинале по форме реестродержателя с обязательным указанием сведений, предусмотренных действующим законодательством (в частности, с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете в момент выдачи документа, фактов их обременения обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим бумагам. Представляемый документ должен содержать отметку о всех ограничениях или фактах обременения ценных бумаг, на которые он выдается, обязательствами, зафиксированных на дату составления в системе ведения реестра). Актуальность действия указанных документов на момент их представления составляет 1 месяц со дня составления.
13. Копия (-и) отчета(-ов) об итогах выпуска акций, заверенная юридическим лицом либо копия письма федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг о том, что отчет об итогах выпуска акций зарегистрирован, заверенная юридическим лицом.
14. Копии документов о назначении (избрании) руководителей и главного бухгалтера предприятия (лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати), заверенные юридическим лицом.
15. Копия книги учета доходов и расходов за последний календарный и текущий финансовый год, за подписью руководителя и главного бухгалтера.
16. Копии налоговых деклараций за последний календарный и текущий финансовый год, представляемые в соответствии с действующим законодательством РФ, а также документы, свидетельствующие об уплате налога в соответствии с применяемым специальным налоговым режимом за указанный период, за подписью руководителя и главного бухгалтера.
17. Копии кассовых отчетов (итоговые кассовые чеки), за подписью руководителя и главного бухгалтера.
18. Журнал (ведомость) учета основных средств и нематериальных активов и/или правоустанавливающие документы на имущество, за подписью руководителя и главного бухгалтера.
19. Журнал (ведомость) учета товаров в обороте и/или правоустанавливающие документы на товар, за подписью руководителя и главного бухгалтера.
20. Финансовые вложения.
21. Реестры активов.
22. Перечень банковских счетов.
23. В случае, если юридическое лицо перешло в порядке, установленном действующим законодательством, на уплату единого налога на вмененный доход - документы, подтверждающие уплату единого налога на вмененный доход за 6 месяцев (если Заемщик перешел на уплату указанного налога менее чем за 3 месяца до обращения в Банк - документы, подтверждающие уплату налога, за текущий квартал).
24. Справки из обслуживающих банков о месячных оборотах и остатках денежных средств по расчетным (валютным и прочим) счетам за последний финансовый и текущий годы, о наличии (отсутствии) картотеки № 2 с полной расшифровкой картотеки.
25. Справка о действующих кредитах предприятия.
26. Справку о кредиторской задолженности с разбивкой на срочную и просроченную и указанием срока возникновения и планового срока погашения, за подписью руководителя и главного бухгалтера.

27. Акты сверок с поставщиками и прочими кредиторами, подписанные должным образом уполномоченными лицами сторон, и подготовленные при формировании годовой отчетности за последний отчетный год, а также подготовленные на текущую дату (на дату не более 1 мес. от даты кредитной заявки) по тем контрагентам, задолженность которых составляет более 2,5% валюты баланса на последнюю отчетную дату и не менее 1 млн. руб.
28. Бизнес план или технико-экономическое обоснование возврата кредита.
29. Копии договоров, контрактов и др. сопутствующих документов, подтверждающих факт кредитуемой сделки, за подписью руководителя и главного бухгалтера.
30. Копии действующих кредитных договоров в других банках (в т.ч. соглашения по предоставлению гарантии), за подписью руководителя и главного бухгалтера.
31. Сведения по действующим кредитам и план-прогноз по графикам погашения действующих кредитов.
32. Документы по поручителю (гаранту, страхователю, а также залогодателю, если он не является заемщиком) согласно пп. 1-26 настоящего Перечня.
33. Перечень имущества, предлагаемого в залог. В случае если предлагаемое имущество является предметом залога в обеспечение других требований (предлагается последующий залог), в Банк представляются надлежащим образом заверенные копии договоров о залоге с предшествующими залогодержателями, а также согласие предшествующего (-их) залогодержателя (-ей) на передачу имущества в последующий залог.
34. В случае, если в качестве обеспечения предлагается залог товаров в обороте – выписка из книги записи залогов, содержащей сведения о наличии/отсутствии обременений предлагаемых в залог товаров в обороте.
35. Копии документов, подтверждающих право собственности или право хозяйственного ведения на предмет залога (договора, накладные, карточки складского учета, свидетельства о праве собственности, справки из БТИ и Минземимущества, акты на землепользование, выписки из реестра владельца акций и прочие), заверенные собственником (подпись руководителя, печать).
36. Копии документов, подтверждающих право собственности или право аренды в отношении места хранения предмета залога (свидетельства о праве собственности, договора аренды и прочие), заверенные собственником/арендатором (подпись руководителя, печать).