

## ПЕРЕЧЕНЬ ФИНАНСОВЫХ ДОКУМЕНТОВ, необходимых для рассмотрения заявки на получение Экспресс-кредита «Под залог недвижимости» в рамках Программы кредитования малого бизнеса, реализуемой в АО «ВУЗ-банк»<sup>1,2</sup>

Юридические лица, применяющие общую систему налогообложения	Юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения	Юридические лица, уплачивающие единый налог на вмененный доход	Индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения	Индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения	Индивидуальные предприниматели, уплачивающие единый налог на вмененный доход	Индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения
Заявка-анкета на получение финансирования: <b>форма №28ф</b> с приложением Согласия Клиента/Поручителя на получение кредитных отчетов от бюро кредитных историй (по форме Банка)						
Прочие документы, предоставляемые дополнительно по запросу Бизнес-менеджера <sup>3</sup>						
<b>Официальные данные<sup>4,7</sup></b>						
<b>Годовая отчетность:</b> ▪ Бухгалтерский баланс (форма № 1); ▪ Отчет о финансовых результатах (форма № 2). ▪ Аудиторское заключение (при наличии) <sup>1</sup>	<b>Годовая отчетность:</b> ▪ Налоговая декларация; ▪ Бухгалтерский баланс (форма № 1); ▪ Отчет о финансовых результатах (форма № 2).	▪ Налоговая декларация за последний отчетный квартал; ▪ Бухгалтерский баланс (форма № 1) за последний отчетный год; ▪ Отчет о финансовых результатах (форма № 2) за последний отчетный год.	▪ Налоговая декларация (3-НДФЛ) за последний отчетный период.	▪ Налоговая декларация за последний отчетный период	▪ Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход за последний отчетный квартал.	▪ Копия патента (ов) за последний заверченный год и за месяцы текущего года;  ▪ Документы, подтверждающие оплату патента(ов) за последний заверченный год и за месяцы текущего года
Документы, подтверждающие уплату налога (квитанции, платежные поручения, а также иные документы, подтверждающие уплату налога)						
<b>Финансовые и иные документы по финансово-хозяйственной деятельности</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Копии действующих договоров по кредитам (в т.ч. дополнительных соглашений к договору банковского счета о предоставлении овердрафта), займам, лизингу, факторингу, банковским гарантиям (с приложением договоров залога и поручительства), заключенных с другими организациями (т.е. кроме АО «ВУЗ-банк»).</li> <li>▪ Копии контрактов с основными покупателями и поставщиками (по основному (наиболее крупным) покупателем и поставщиком, 3-5 договоров).</li> <li>▪ Копии лицензий на право занятия определенными видами деятельности, патентов и разрешений (при наличии).</li> <li>▪ Копии договоров аренды помещений / документов, подтверждающих право собственности на помещения, в которых ведется бизнес (торговые, офисные, складские помещения)<sup>5</sup>;</li> <li>▪ Копии документов, подтверждающих право собственности на автотранспорт, используемый в бизнесе (ПТС / свидетельства о регистрации автотранспорта)<sup>5</sup>;</li> <li>▪ Копии документов, подтверждающих право собственности на основные средства (оборудование), используемые в бизнесе (любой из документов: договоры, контракты, счета, накладные, платежные поручения, акты приема-передачи и др.)<sup>5</sup>.</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Выписки из обслуживающих банков с указанием назначения платежа и наименования контрагента за последние 6 месяцев, выгруженные из интернет-банка (не предоставляется при наличии действующего расчетного счета в АО «ВУЗ-банк» и отсутствии действующих расчетных счетов в других банках)<sup>6</sup></li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Либо</li> <li>▪ Анализ счета 50, 51 с помесечной разбивкой за последние 6 месяцев (не предоставляется при наличии действующего расчетного счета в АО «ВУЗ-банк» и отсутствии действующих расчетных счетов в других банках)<sup>6</sup></li> </ul>						
<p><i>При наличии специализированного ПО для ведения бухгалтерского учета:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Оборотно-сальдовая ведомость (общая, развернутая по субсчетам, с закрытием месяца) за последние 6 месяцев, предшествующих отчетной дате, на которую предоставляются официальные данные<sup>7</sup> (на отчетную дату) с помесечной разбивкой.</li> <li>▪ Оборотно-сальдовые ведомости в разрезе субсчетов и контрагентов / имущества за последний заверченный месяц, предшествующий отчетной дате, на которую предоставляются официальные данные<sup>7</sup> (при наличии остатков): 01, 08, 10, 41, 43, 58, 66, 67, 97 (на отчетную дату).</li> <li>▪ Оборотно-сальдовые ведомости в разрезе субсчетов и контрагентов за последние 6 месяцев, предшествующих отчетной дате, на которую предоставляются официальные данные<sup>7</sup> по счетам: 60, 62, 71, 76 (на отчетную дату).</li> <li>▪ Анализ счетов и оборотно-сальдовые ведомости с детализацией по субсчетам, номенклатурным группам и статьям затрат/расходов/доходов за последние 6 месяцев, предшествующих отчетной дате, на которую предоставляются официальные данные<sup>7</sup> по счетам (при наличии оборотов): 20, 26, 44, 91 (на отчетную дату).</li> </ul> <p><i>При отсутствии специализированного ПО для ведения бухгалтерского учета: заполняется раздел заявки-анкеты «Краткая информация о финансовом положении» за последние 6 месяцев, предшествующих отчетной дате, на которую предоставляются официальные данные<sup>7</sup>.</i></p>						

<sup>1</sup> Документы предоставляются по Клиенту (за исключением согласий на получение кредитных отчетов АО «ВУЗ-банк» от бюро кредитных историй, которые предоставляются по каждому участнику Группы предприятий). В случае недостаточности суммы первичного расчетного лимита дополнительно могут быть предоставлены документы по Группе предприятий.

<sup>2</sup> Документы должны быть предоставлены в Банк одним из следующих способов:  
 - на бумажном носителе. В этом случае все предоставленные документы заверяются на каждом листе или на месте шива подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии), печатью (при наличии).  
 - в электронном виде по системе ЭДО «Диадок» (продукт компании ЗАО «ПФ «СКБ Контур») с усиленной квалифицированной электронной подписью. Для осуществления обмена в Банк должно быть предоставлено Согласие на электронный документооборот по системе «Диадок» (по форме банка);  
 - в электронном виде по системе удаленного доступа «Интернет-Банк Light» с электронной подписью Клиента.  
 Документы, направленные в Банк в электронном виде дополнительно на бумажном носителе не предоставляются.

<sup>3</sup> Необходимость данной информации определяется кредитным специалистом Банка, осуществляющим сбор информации, в процессе рассмотрения возможности кредитования.

**4** Дополнительные требования к заверению предоставляемой в Банк официальной отчетности/декларации, сданной в ФНС РФ:

		Способ сдачи отчетности в ФНС РФ	
		В виде документа на бумажном носителе	В виде электронного документа
Способ предоставления отчетности в Банк	В виде копии документа на бумажном носителе	На отчетности требуется наличие отметки о принятии ФНС РФ	На отчетности требуется наличие отметки о подписании документа электронной подписью ФНС РФ (далее – ЭП ФНС РФ) о принятии (при наличии) и копия извещения о вводе отчетности.
	В электронном виде по системам: ЭДО «Диадок», «Интернет-Банк Light»		На электронном документе требуется ЭП ФНС РФ о принятии (при наличии) и извещение о вводе отчетности.

Допускается предоставление в Банк официальной отчетности/декларации в виде электронного документа (с приложением извещения о вводе с ЭП ФНС) для отчетности, сданной в ФНС РФ в электронном виде, при условии подтверждения Банком через систему «Контур-Экстерн» корректности ЭП уполномоченных лиц, подписавших отчетность, и уполномоченных лиц ФНС.

Указанные выше требования не распространяются на управленческую/промежуточную отчетности Клиента: за 1, 2, 3 квартал (за исключением предприятий, уплачивающих ЕНВД). При предоставлении в Банк управленческая/промежуточная отчетность заверяется подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии), печатью (при наличии) или в случае предоставления в Банк отчетности в электронном виде ЭП Клиента.

**5** Порядок предоставления документов:

- В случае если предусмотрен выезд кредитного специалиста Банка на место ведения бизнеса Клиента, необходимо предъявить оригиналы и предоставить копии документов кредитному специалисту во время выезда.
- В случае если выезд не предусмотрен, необходимо предъявить в Банк оригиналы документов.

**6** Предоставляется в электронном виде в формате .xls.

**7.** Устанавливается следующий порядок предоставления отчетности:

Порядок подачи заявки	Период, за который предоставляются данные официальной (промежуточной) бухгалтерской отчетности	Дата, на которую предоставляются официальные данные
С 01.05 по 31.07	Первый квартал текущего финансового года	На 01.04
С 01.08 по 31.10	Шесть месяцев текущего финансового года	На 01.07
С 01.11 по 30.03	Девять месяцев текущего (предыдущего) финансового года	На 01.10
С 01.04 по 30.04	Годовая отчетность за предыдущий финансовый год (промежуточная отчетность не предоставляется)	На 01.01

**АО «ВУЗ-банк» гарантирует тайну об информации, предоставленной Клиентами, а также об их операциях в соответствии с законом «О банках и банковской деятельности».**

**Служащие Банка, имеющие доступ к предоставленным Вами сведениям, имеют обязательства по хранению тайны о предоставленных Вами данных.**

**Напоминаем также, что Вы несете ответственность за достоверность информации, предоставленной в Банк. В случае обнаружения фальсификации информации или выявления сокрытия информации Банк оставляет за собой право прекращения проведения кредитных и иных операций на любом этапе.**