

Перечень необходимых документов для юридических лиц на покупку грузовой техники в кредит

1. Анкета юридического лица (в установленной форме).
2. Копии учредительных документов (устав, учредительный договор, положение 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), копия заверенная юридическим лицом.
4. Копии свидетельства о государственной регистрации, решения о приватизации, заверенные нотариально.
5. Копии лицензий 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. В случае совершения участником (участниками) юридического лица (общества с ограниченной ответственностью) сделки (сделок) по приобретению доли/ части доли в уставном капитале юридического лица - оригинал или нотариально заверенную копию выписки из ЕГРЮЛ сроком действия 1 месяц со дня ее выдачи на момент представления, а также заверенные юридическим лицом иные документы в соответствии с действующим на момент совершения сделки по приобретению доли/ части доли законодательством (договор, извещение, уведомление, согласие, документы об оплате, устав, действующий на момент совершения сделки и т.д.). Указанные документы представляются, если сделка по приобретению доли/ части доли была совершена не позднее чем за 1 год до момента представления документов.
8. 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.
9. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная нотариально.
10. Сведения об открытых (закрытых) счетах предприятия из налогового органа, актуальность действия которой на момент ее представления составляет 1 месяц со дня выдачи - оригинал.
11. Выписка из протокола последнего заседания общего собрания о составе совета директоров (наблюдательного совета), заверенная юридическим лицом.
12. Выписка из протокола заседания соответствующего органа (в зависимости от установленной уставом компетенции) об избрании членов коллегиального исполнительного органа (правления, дирекции), заверенная юридическим лицом (при наличии).
13. 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.
14. 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.
15. Копии документов о назначении (избрании) руководителей и главного бухгалтера предприятия (лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати), заверенные юридическим лицом.
16. Аудиторское заключение по результатам обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности за последний финансовый год (при наличии) или его итоговая часть - оригинал или заверенное нотариально.
17. Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках) за последний календарный месяц, предшествующий месяцу заключения сделки за подписью руководителя и главного бухгалтера, либо справку за подписью руководителя и главного бухгалтера юридического лица о несоставлении месячной бухгалтерской отчетности и 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 - оригиналы.
18. Копии бухгалтерской отчетности за последние 2 финансовых и текущий годы с поквартальной разбивкой (годовые отчеты – формы №№ 1-5, квартальные отчеты – формы №№ 1,2) с отметкой ГНИ либо с предоставлением документа, подтверждающего отправку бухгалтерской отчетности в налоговый орган, заверенные печатью организации и подписью руководителя и главного бухгалтера.
19. Расшифровки следующих строк баланса предприятия (по необходимости), заверенная печатью организации и подписью руководителя.
20. Расшифровка строки баланса «Кредиторская задолженность» с разбивкой на срочную и просроченную и указанием срока возникновения и планового срока погашения, заверенная печатью организации и подписью руководителя.

21. Оригиналы актов 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.
22. Расшифровки строк отчета о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату и на аналогичную дату прошлого года, заверенные печатью организации и подписью руководителя
23. Финансовые вложения.
24. Реестры активов.
25. Перечень банковских счетов.
26. 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.
27. Справка о действующих кредитах предприятия.
28. Бизнес план или технико-экономическое обоснование возврата кредита.
29. Копии действующих кредитных договоров в других банках (в т.ч. соглашения по предоставлению гарантии), заверенная печатью организации и подписью руководителя.
30. Сведения по действующим кредитам и план-прогноз по графикам погашения действующих кредитов.
31. Копии договоров, контрактов и других сопутствующих документов, подтверждающих факт кредитуемой сделки, заверенные печатью организации и подписью руководителя.
32. Документы по поручителю (гаранту, страхователю, а также залогодателю, если он не является заемщиком) согласно пп.1-27 настоящего Перечня.
33. Перечень имущества, предлагаемого в залог. В случае если предлагаемое имущество является предметом залога в обеспечение других требований (предлагается последующий залог), 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).