

**Перелік документів Клієнта – юридичної особи
для розгляду запиту на фінансування за Програмою «Доступні кредити 5-7-9%»**

1. Документи на участь у Програмі:

- заявка на участь у Програмі;
- згода на передачу інформації про суб'єкта підприємництва та суми отриманої Державної допомоги;
- довідка про суми отриманої суб'єктом підприємництва та Групою пов'язаних контрагентів Державної допомоги.

2. Юридичні документи:

- Статут в останній чинній редакції та всі внесені до нього зміни (якщо реєстрація статуту / змін відбулася до 31.12.2015).
- Рішення органів управління про обрання одноособового виконавчого органу управління та/або членів колегіальних органів та/або наглядового органу управління (директор / правління / наглядова рада тощо)
- Довіреність / довіреності на осіб, що мають право діяти від імені Клієнта
- Паспорт керівника / уповноваженого представника на підписання договорів

3. Фінансові документи

- Анкета на отримання фінансування *(за типовою формою Банку)*
- Форма №1 – Баланс, форма №2 – Звіт про фінансові результати за 2 попередні календарні роки, станом на останню звітну квартальну дату поточного року та квартальну звітну дату аналогічного періоду минулого року. Якщо Клієнт подає звітність раз/рік – за 2 календарних роки *(для новоствореного бізнесу – надається за наявний період звітності (якщо має місце))*
- для Клієнтів агро сектору – форми статистичної звітності 50-сг, 29-сг за 2 попередні календарні / маркетингові роки та зведена таблиця показників діяльності
- Фінансова звітність кожного учасника групи пов'язаних контрагентів (якщо Клієнт входить до групи)
- Розшифровка чистої виручки від реалізації за попередній рік по коду виду економічної діяльності за КВЕД згідно з діючим класифікатором *(за типовою формою Банку)*
- Оборотно-сальдові відомості за останні 12 місяців по рахунках 361, 631, а також 362, 632 у разі експортної/імпортної діяльності *(для новоствореного бізнесу – надається за наявний період руху коштів по рахунках (якщо має місце))*
- Картка рахунку 311/312 за останні 12 місяців *(для новоствореного бізнесу – надається за наявний період руху коштів по рахунках (якщо має місце))*
- Офіційна фінансова та/або податкова звітність, що містить інформацію про середньооблікову кількість штатних працівників (як правило, Форма №1ДФ) за останній звітний квартал, або довідка від Клієнта про відсутність найманих працівників (по Клієнту, а якщо запит оформлюється на фінансування Інвестиційного проекту – то по Клієнту та кожному члену групи пов'язаних осіб (якщо Клієнт входить до такої групи))
- Офіційна фінансова та/або податкова звітність, що містить інформацію про середньооблікову кількість штатних працівників Клієнта (як правило, Форма №1ДФ) або довідка від Клієнта про відсутність найманих працівників станом на 1 березня 2020 року – для запитів на рефінансування існуючої заборгованості за кредитами (на «антикризові» заходи)

4. Документи по операції, на фінансування якої запитується кредит

- Документи, які підтверджують досвід роботи в галузі реалізації проекту, на який запитується кредит *(копії трудової книжки, трудового контракту, будь-які інші документи, що підтверджують досвід для новоствореного бізнесу)*
- Договори, контракти, інші документи, згідно яких використовувались та/або будуть використовуватися кредитні кошти на реалізацію Інвестиційного проекту (договір / попередній договір купівлі - продажу / постачання / виконання робіт / договір комерційної концесії (франчайзингу) та рахунок-фактура / специфікація / кошторис проекту та кошторис витрат на період кредитування (формат Excel, довільна форма) тощо)
- Бізнес-план реалізації інвестиційного проекту *(при придбанні основних засобів для діючого бізнесу не є обов'язковим)*
- Прогноз грошових потоків (доходи та витрати) на період кредитування (для інвестиційних проектів)

- Договори (кредитний договір, договір застави, поруки) за кредитною операцією, яку планується рефінансувати
- Довідка з обслуговуючого банку про залишок заборгованості та наявності/відсутності простроченої заборгованості по кредиту (на дату подання запиту, з розбивкою по % і тілу та з зазначенням кіл-ті днів прострочення), який планується рефінансувати

5. Документи по заставі (якщо має місце)

- Рахунок-фактура, специфікація, договір купівлі-продажу/ попередній договір купівлі-продажу /інший правочин, що визначає умови купівлі-продажу та постачання (для нового транспорту / обладнання, що придбається за кредитні кошти)
- Документ, що підтверджує право власності / виникнення права власності на предмет застави / підтверджують реєстрацію (державну або відомчу) (для б/в, що придбається за кредитні кошти, та власного майна заставодавця, що передається в заставу)
- Інші документи в залежності від типу застави

6. Документи Поручителя фізичної особи (фінансового та майнового):

- Анкета Поручителя (фінансового)
- Паспорт громадянина України Поручителя та чоловіка / дружини Поручителя (якщо він перебуває у шлюбі)
- Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру / Довідка про реєстрацію місця проживання Поручителя та чоловіка / дружини Поручителя (якщо він перебуває у шлюбі) (якщо паспорт у вигляді ID-карти)
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків Поручителя та чоловіка / дружини Поручителя (якщо він перебуває у шлюбі) (якщо паспорт у вигляді ID-карти – не обов'язково)
- Свідоцтво про шлюб / свідоцтво про укладення шлюбу / свідоцтво про одруження / про розірвання шлюбу / рішення суду про розірвання шлюбу / свідоцтво про смерть чоловіка / дружини Поручителя
- Заява Поручителя про наявність/відсутність фактичних шлюбних відносин (якщо інформація не зазначена в анкеті, за типовою формою Банку)

7. Документи Поручителя юридичної особи (фінансового та майнового):

- Статут в останній чинній редакції та всі внесені до нього зміни (якщо реєстрація статуту / змін відбулася до 31.12.2015). По установчим документам, зареєстрованим з 2016 року подається опис
- Рішення органів управління про обрання одноособового виконавчого органу управління та/або членів колегіальних органів та/або наглядового органу управління (директор / правління / наглядова рада тощо)
- Довіреність / довіреності на осіб, що мають право діяти від імені Поручителя
- Паспорт керівника / уповноваженого представника Поручителя на підписання договорів

8. Інші документи на вимогу Банку