

**Примірний перелік документів, які надаються
Позичальниками/ Заставадавцями¹/ Поручителями – фізичними особами - підприємцями
для здійснення експертизи кредитного проекту позичальника
сегменту малого та середнього бізнесу**

1. ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПОПЕРЕДНЬОГО АНАЛІЗУ ПРОЕКТІВ:

1.1. Анкета-заява на одержання кредиту (оригінал).

Надається за формою Банку².

Поручитель параметри фінансування, що запитуються, в анкеті не заповнює.

Від Заставадавця анкета не вимагається.

1.2. Основна фінансова інформація:

1.2.1. Декларації про доходи (копії³) річні за останні два звітні роки. У випадку аналізу кредитного проекту під заставу права вимоги коштів з вкладного рахунку (за умови, що коефіцієнт покриття відповідним забезпеченням складає понад 1,05) відповідна декларація надається за останній звітний рік;

1.2.2. Декларації про доходи (копії) квартальні за останній звітний та поточний роки (у разі наявності);

1.2.3. Довідки/ документи (копії), що підтверджують отримання інших додаткових доходів за останні 12 місяців (у разі наявності).

1.2.4. Документи (копії), що підтверджують наявність поточної діяльності протягом останніх 6 місяців (квитанції про сплату єдиного податку/ податкова декларація з податку на додану вартість тощо). Надаються у разі, якщо з дати останньої наданої декларації пройшло більше 6 місяців та за наявності таких документів.

Від Заставадавця основна фінансова інформація не вимагається (крім випадків передачі у заставу/ іпотеку ЄМК).

2. ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ПОГЛИБЛЕНОГО АНАЛІЗУ ПРОЕКТІВ:

2.1. Ідентифікуючі та реєстраційні документи:

2.1.1. Паспорт громадянина України (копії всіх заповнених сторінок).

2.1.2. Довідка органів доходів і зборів про присвоєння ідентифікаційного номера/ реєстраційного номера облікової картки платника податків (копія).

Довідка не вимагається у разі відмови фізичної особи від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків через релігійні переконання (при цьому обов'язковим є надання копії сторінки паспорта з відповідною відміткою про відсутність реєстраційного номера облікової картки платника податків).

2.1.3. Свідоцтво про шлюб (копія, у разі наявності).

2.1.4. Свідоцтво про державну реєстрацію суб'єкта господарської діяльності (копія), а у випадку, якщо воно не видавалось, – виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (копія).

¹ Під Заставадавцями маються на увазі заставадавці та іпотекодавці.

² Форми подання інформації, затверджені Банком, посилання на які містить цей перелік, розміщені на офіційному сайті Банку www.eximb.com.

³ Тут та далі за текстом копії документів (окрім посвідчених нотаріально) мають бути засвідчені підписом керівника/ уповноваженої особи та відтиском печатки (за наявності). Одночасно з копіями надаються докази обрання/ призначення на посаду керівника/ докази наявності в уповноваженої особи, яка посвідчує вірність копій документів, відповідних повноважень.

Посвідчувальний напис проставляється на кожному аркуші або на зворотному боці останнього аркушу прошитих документів та складається зі слів: «З оригіналом згідно». Під посвідчувальним написом проставляється підпис керівника/ уповноваженої особи, скріплений відтиском печатки (за наявності), праворуч від підпису ініціали та прізвище, під підписом вказується повна назва посади, під назвою посади зазначається дата. При наданні копій документів, нотаріальне завірення яких не є обов'язковим, суб'єкт господарювання пред'являє працівнику Банку оригінали цих документів для перевірки їх тотожності. Посвідчувальний напис на копіях документів, що надаються фізичними особами, вчиняється власноручно особою, що є їх власником.

2.1.5. Свідоцтво платника ПДВ (надається у разі, якщо державну реєстрацію було здійснено до 24.10.2013) (копія) або витяг з реєстру платників податку (копія).

2.1.6. Довідка про взяття на облік платника податків (надається у разі, якщо державну реєстрацію було здійснено до 17.12.2012) (копія).

2.1.7. Наявні ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва тощо на право здійснення діяльності (копії).

Надаються у разі, якщо наявність таких документів вимагається згідно з чинним законодавством України.

Від Заставодавця відповідні документи не вимагаються.

2.1.8. Паспорти представників (осіб, які мають право підпису договорів, що укладатимуться з Банком, та документів, що подаються до Банку) і головного бухгалтера суб'єкта господарювання та документи, що засвідчують їх реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картки платника податків або довідки/ картки про присвоєння ідентифікаційного номеру) (копії).

2.1.9. Документи, що підтверджують повноваження представників (осіб, які мають право підпису договорів, що укладатимуться з Банком, та документів, що подаються до Банку) і головного бухгалтера суб'єкта господарювання, у тому числі укладені трудові контракти/ витяги з трудових контрактів або довідки про те, що вони не уклалися (у разі, якщо укладення таких трудових контрактів не є обов'язковим) (копії).

2.1.10. Картка зі зразками підписів та відбитком печатки (оригінал).

Надається у разі, якщо суб'єкт господарювання не обслуговується у Банку.

2.2. Довідки, дозволи та погодження:

2.2.1. Довідка про перелік необхідних ліцензій, сертифікатів, дозволів, свідоцтв тощо на право здійснення діяльності (оригінал).

2.2.2. Лист-дозвіл на передачу інформації і документів, що належать суб'єкту господарювання по каналах мереж передачі даних загального користування (оригінал).

Надається за формою Банку.

Надається у разі, якщо суб'єкт господарювання має намір здійснювати обмін інформацією щодо кредитного проекту через канали мереж передачі даних загального користування.

2.2.3. Лист-дозвіл на передачу інформації і документів, що належать суб'єкту господарювання (оригінал) іноземним або міжнародним банкам/ фінансовим організаціям.

Надається у разі, якщо фінансування проекту передбачається здійснити за рахунок коштів, залучених від іноземних або міжнародних банків/ фінансових організацій.

2.2.4. Згода на доступ, збір, зберігання, використання та поширення інформації, що складає кредитну історію суб'єкта господарювання через Бюро кредитних історій (оригінал).

Надається за формою Банку.

2.2.5. Згода на обробку персональних даних (оригінал).

Надається за формою Банку.

Від Заставодавця відповідна згода не вимагається.

2.2.6. Згода на обробку персональних даних фізичних осіб, що мають право підпису фінансових документів суб'єкта господарювання, та головного бухгалтера (оригінал).

Надається за формою Банку.

Від Заставодавця відповідна згода не вимагається.

2.3. Фінансова інформація:

2.3.1. Довідки інших банків про рух коштів по рахунках суб'єкта господарювання або виписки за його рахунками (поточними, у гривні та іноземних валютах) за останні 12 місяців (оригінал).

Надається у разі, якщо суб'єкт господарювання має відкриті поточні рахунки в інших банках. У випадку аналізу кредитного проекту під заставу права вимоги коштів з вкладного рахунку (за умови, що коефіцієнт покриття відповідним забезпеченням складає понад 1,05) відповідна довідка надається Позичальником (надання довідок інших банків не вимагається).

Від Заставодавця відповідні довідки не вимагаються.

2.3.2. Довідки інших банків про наявність заборгованості та/або зобов'язань суб'єкта господарювання за активними операціями (кредити, гарантії, векселя, лізинг, факторинг, операції з використанням цінних паперів) (оригінали).

Довідки надаються у разі, якщо суб'єкт господарювання має заборгованість та/або зобов'язання за активними операціями в інших банках. У довідках зазначаються сума фактичної

заборгованості за кожною активною операцією у розрізі валют та у гривневому еквіваленті, розшифровка строкової та простроченої заборгованості на звітну дату, строки погашення заборгованості, перелік забезпечення, інформація про платіжну дисципліну. У випадку аналізу кредитного проекту під заставу права вимоги коштів з вкладного рахунку (за умови, що коефіцієнт покриття відповідним забезпеченням складає понад 1,05) відповідна довідка надається Позичальником (надання довідок інших банків не вимагається).

Від Заставаодавця відповідні довідки не вимагаються.

2.3.3. Довідка суб'єкта господарювання щодо стану розрахунків за укладеними ним договорами (відмінними від договорів, майнові права за якими надаються у забезпечення виконання грошових зобов'язань перед банком), а також проектів договорів, договорів про наміри, за якими суб'єкт господарювання буде отримувати грошові надходження (виручку) (оригінал). У довідці зазначається інформація щодо фактичного та планового надходження виручки за такими договорами.

Довідка надається у разі, якщо у забезпечення виконання грошових зобов'язань перед банком пропонується застава майнових прав на одержання грошових коштів (виручки) за укладеними договорами на продаж товарів/ проведення робіт/ надання послуг.

Від Заставаодавця та Поручителя відповідна довідка не вимагається.

2.4. Інша інформація щодо суб'єкта господарювання:

2.4.1. Звіт за формою №1 – підприємництво „Структурне обстеження підприємства” за останній звітний рік (копія).

Надається у разі, якщо діяльність суб'єкта господарювання передбачає складання та надання зазначеної форми статистичної звітності до органів державної статистики. В іншому випадку надається довідка суб'єкта господарювання про обсяги реалізації за результатами останнього звітного року та за останній звітний квартал (оригінал). Надається за формою Банку.

Від Заставаодавця та Поручителя відповідні документи не вимагаються.

2.4.2. Акт органу доходів і зборів про проведення останньої комплексної перевірки суб'єкта господарювання (копія) (у разі наявності).

Від Заставаодавця та Поручителя відповідний акт не вимагається.

2.4.3. Документи, які підтверджують відповідність діяльності суб'єкта господарювання/ проекту санітарно-гігієнічним та екологічним нормам і стандартам, які діють в Україні відповідно до національного законодавства або згідно із укладеними нею міжнародними конвенціями та угодами⁴ (копії/ оригінали).

Надаються відповідно до Переліку документів, необхідних для здійснення діяльності підприємства, які підтверджують відповідність діяльності позичальника/ проекту санітарно-гігієнічним та екологічним нормам і стандартам, які діють в Україні відповідно до національного законодавства або згідно із укладеними нею міжнародними конвенціями та угодами.

Поручитель надає виключно довідку про дотримання нормативних вимог з соціальних та екологічних питань за формою Банку.

Від Заставаодавця відповідні документи не вимагаються.

2.4.4. Правоустановлюючі документи на активи суб'єкта господарювання, вказані у Анкеті-заяві (копії).

Від Заставаодавця та Поручителя відповідні документи не вимагаються.

2.4.5. Паспорт громадянина України подружжя суб'єкта господарювання (копії всіх заповнених сторінок).

2.4.6. Довідка органів доходів і зборів про присвоєння ідентифікаційного номера/ реєстраційного номера облікової картки платника податків подружжю суб'єкта господарювання (копія).

Довідка не вимагається у разі відмови фізичної особи від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків через релігійні переконання (при цьому обов'язковим є надання копії сторінки паспорта з відповідною відміткою про відсутність реєстраційного номера облікової картки платника податків).

2.5. Документи за проектом:

⁴ Перелік документів, необхідних для здійснення діяльності підприємства, які підтверджують відповідність діяльності позичальника/ проекту санітарно-гігієнічним та екологічним нормам і стандартам, які діють в Україні відповідно до національного законодавства або згідно із укладеними нею міжнародними конвенціями та угодами розміщений на офіційному сайті Банку www.eximb.com.

2.5.1. Бізнес-план суб'єкта господарювання/ Групи за проектом разом із додатками (оригінал). Надається з урахуванням рекомендованої Банком форми.

або

Техніко-економічне обґрунтування (за всіма видами діяльності Позичальника) з розрахунками помісячного/ поквартального грошового потоку та фінансового плану на період реалізації кредитного проекту (оригінал).

або

Прогноз руху грошових коштів суб'єкта господарювання/ Групи на період реалізації кредитного проекту (оригінал). Надається за формою Банку на паперовому носії та в електронній формі у форматі EXCEL зі збереженням формул розрахунку.

За кредитним проектом щодо надання овердрафту, гарантії/ контргарантії/ резервного акредитиву/ кредиту під заставу права вимоги коштів з вкладного рахунку відповідні документи не вимагаються.

Від Заставаодавця та Поручителя відповідні документи не вимагаються.

2.5.2. Контракти/ договори (проекти контрактів/ договорів, попередні договори) з основними контрагентами, що планується фінансувати за рахунок кредиту та довідка про стан їх виконання. Для операцій з векселями – контракти/ договори з обумовленою формою розрахунків векселями, на підставі яких будуть випускатися векселі (для податкових векселів – контракти на придбання спирту) (копії).

За кредитними проектами, забезпеченням за якими виступають виключно права вимоги коштів з вкладного (депозитного) рахунку, відповідні документи вимагаються у разі, якщо кредитним проектом передбачається фінансування заздалегідь визначених контрактів/договорів.

За кредитним проектом щодо надання овердрафту відповідні документи не вимагаються.

Від Заставаодавця та Поручителя відповідні документи не вимагаються.

2.5.3. Документи для юридичного аналізу та оцінки предмета застави/ іпотеки⁵ (копії/ оригінали) відповідно до Примірного переліку документів, які надаються для юридичного аналізу та оцінки предмета застави/ іпотеки.

Від Поручителя відповідні документи не вимагаються.

2.5.4. Проектна документація або техно-робочий проект та дозвільні документи на здійснення будівництва (копії):

- рішення місцевої ради про відведення земельної ділянки забудовнику під будівництво (оренда, постійне користування, надання права власності);

- договір оренди земельної ділянки з усіма додатками та змінами до нього, що укладений на виконання рішення місцевої ради, або копія державного акта про право постійного користування земельною ділянкою, або інший документ, що належним чином посвідчує право користування земельною ділянкою (при цьому строки оренди або користування повинні бути не меншими, ніж строк прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію), або документи, що підтверджують право власності забудовника на земельну ділянку;

- у разі, якщо земельна ділянка відведена забудовнику, а його функції виконує інша особа – договір між учасниками проекту будівництва з усіма додатками та змінами до нього (наприклад, договір про передачу функцій забудовника) та акта розподілу площ в об'єкті будівництва між забудовником і відповідною особою;

- рішення забудовника про затвердження проектної документації з техніко-економічними показниками об'єкта будівництва (згідно з результатами експертизи проекту будівельної документації, проведеної у випадках, передбачених чинним законодавством України);

- проектна документація, затверджена та погоджена в установленому чинним законодавством України порядку;

- позитивний висновок комплексної державної експертизи;

- форми КБ-2в, КБ-3 щодо виконаних будівельних робіт з реалізації будівельного проекту;

- графік виконання будівельно-монтажних робіт;

- декларація про початок виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що належать до I – III категорій складності, зареєстрована органом державного архітектурно-будівельного контролю, або дозвіл на виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що належать до IV та V категорій складності, виданий органами державного архітектурно-будівельного контролю;

- зведений кошторис будівельного проекту;

⁵ Примірний перелік документів, які надаються для юридичного аналізу та оцінки предмета застави/ іпотеки, розміщений на офіційному сайті Банку www.eximb.com.

- договір з генеральним підрядником з додатками щодо визначення договірної ціни, графіків фінансування робіт та проведення будівельних робіт;
- інші договори на виконання робіт, постачання матеріалів та обладнання, надання послуг, укладені для реалізації будівельного проекту
- довідка забудовника щодо об'єкта будівництва, у якій повинна зазначитися інформація щодо ступеня готовності об'єкта будівництва, строку прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію, кошторисної вартості, необхідної для завершення будівництва об'єкта будівництва, підтвердження джерел надходження коштів, необхідних для завершення будівництва;
- висновок сюрвеєра (за наявності);
- інші документи.

Надаються у разі, якщо кредитним проектом передбачається фінансування проведення будівельних робіт.

Від Заставодавця та Поручителя відповідні документи не вимагаються.

2.5.5. Документи, які додатково вимагаються для здійснення експертизи кредитного проекту суб'єкта господарювання – сільськогосподарського підприємства (копії/ оригінали).

Надаються у разі, якщо діяльність суб'єкта господарювання передбачає формування окремих видів фінансової та/або статистичної звітності. Перелік документів наведений у розділі 4 цього Примірного переліку документів.

Від Заставодавця відповідні документи не вимагаються.

3. ДОКУМЕНТИ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ПІСЛЯ ПОЗИТИВНОГО РІШЕННЯ БАНКУ ПРО ЗДІЙСНЕННЯ КРЕДИТНОЇ ОПЕРАЦІЇ:

3.1. Довідка про підтвердження відсутності заборгованості перед бюджетом та державними цільовими фондами (оригінал). Надається за формою Банку.

Надається позичальником станом на дату укладення кредитного договору.

Надається поручителем станом на дату укладення договору поруки.

Надається заставодавцем станом на дату укладення договору застави/ іпотеки.

3.2. Довідка щодо представників та головного бухгалтера суб'єкта господарювання, наявних ліцензій, сертифікатів, дозволів, свідоцтв тощо (оригінал), яка містить:

- інформацію про представників та головного бухгалтера суб'єкта господарювання із зазначенням дат надання їм повноважень/ їх призначення та реквізитів документів, на підставі яких надано повноваження/ призначено (до довідки додаються копії відповідних документів, якщо вони не надавалися до Банку);

- інформацію про наявні ліцензії, сертифікати, дозволи, свідоцтва тощо, а також підтвердження про їх чинність.

Надається за формою Банку.

Надається позичальником станом на дату укладення кредитного договору.

Надається поручителем станом на дату укладення договору поруки.

Надається заставодавцем станом на дату укладення договору застави/ іпотеки.

3.3. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (за всіма критеріями запиту, у тому числі щодо реєстраційних дій) (оригінал).

3.4. Довідка про те, що особа, яка є суб'єктом господарювання не перебуває у шлюбі, а також не проживає/ проживає з іншою особою однією сім'єю без укладення шлюбу (оригінал, у разі ненадання до Банку копії свідоцтва про шлюб).

Надається позичальником станом на дату укладення кредитного договору.

Надається поручителем станом на дату укладення договору поруки.

Надається заставодавцем станом на дату укладення договору застави/ іпотеки.

4. ДОКУМЕНТИ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ДЛЯ АНАЛІЗУ ПРОЕКТІВ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ – СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ:

4.1. Статистична звітність за формою №50-сг „Основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств” (копія).

Надається за 2 останні звітні дати (річні). Надається у разі, якщо діяльність суб'єкта господарювання передбачає складання та надання зазначеної форми статистичної звітності до органів Державного комітету статистики.

4.2. Статистична звітність за формою №37-сг⁶ «Сівба та збирання врожаю сільськогосподарських культур, проведення інших польових робіт» (копія).

Надається на останню звітну дату (місячна). Надається, у разі, якщо доля рослинництва у діяльності клієнта складає 30% та більше, та діяльність суб'єкта господарювання передбачає складання та надання зазначеної форми статистичної звітності до органів Державного комітету статистики.

4.3. Довідки Управління сільського господарства райдержадміністрації⁶ (районного відділу статистики або іншого уповноваженого органу) щодо підтвердження фактичної врожайності посівів/насаджень суб'єкта господарювання та щодо врожайності відповідних культур у відповідних районах України (копія).

Надається за 3 останні звітні роки. Надається у разі, якщо доля рослинництва у діяльності клієнта складає 30% та більше.

4.4. Статистична звітність за формою №24⁶ «Стан тваринництва» (копія).

Надається за 2 останні звітні річні дати, за поточний рік помісячно. Надається, у разі, доля тваринництва у діяльності клієнта складає 30% та більше, та діяльність суб'єкта господарювання передбачає складання та надання зазначеної форми статистичної звітності до органів Державного комітету статистики.

4.5. Статистична звітність за формою №1-риба⁶ «Добування водних біоресурсів» (копія).

Надається за 2 останні звітні річні дати, за поточний рік помісячно. Надається, у разі, якщо доля вилову риби та/ або добування інших водних живих ресурсів у діяльності позичальника/ Групи складає 30% та більше, та діяльність суб'єкта господарювання передбачає складання та надання зазначеної форми статистичної звітності до органів Державного комітету статистики.

4.6. Довідка про стан стада⁶ (молочне стадо, середній вік, стадо на відгодівлі, добовий приріст, добовий надій, запланований забій) (копія).

Надається за останню звітну річну дату та на останню звітну місячну дату. Надається у разі, якщо доля тваринництва у діяльності клієнта складає 30% та більше, та діяльність суб'єкта господарювання передбачає складання та надання зазначеної форми статистичної звітності до органів Державного комітету статистики.

4.7. Статистична звітність за формою №4-заг (місячна)⁶ «Надходження цукрових буряків на переробні підприємства» (Вирощування цукрових буряків) (копія).

Надається помісячно за 2 останні роки (у період функціонування цукрового заводу). Надається у разі, якщо доля перероблення цукрових буряків у діяльності клієнта складає 30% та більше, та діяльність суб'єкта господарювання передбачає складання та надання зазначеної форми статистичної звітності до органів Державного комітету статистики.

4.8. Статистична звітність за формою №1-виноград (річна)⁶ «Переробка винограду на виноматеріали» (Вирощування плодів, ягід та винограду) (копія).

Надається за 2 останні звітні річні дати. Надається у разі, якщо доля виноградарства та/ або виноробства у діяльності клієнта складає 30% та більше, та діяльність суб'єкта господарювання передбачає складання та надання зазначеної форми статистичної звітності до органів Державного комітету статистики.

4.9. Статистична звітність за формою №11-заг (квартальна)⁶ «Надходження худоби та птиці на переробні підприємства» (копія).

Надається поквартально за останні 2 роки (у т.ч. поточний рік). Надається у разі, якщо позичальник/ Група є підприємством переробної/ харчової промисловості, та діяльність суб'єкта господарювання передбачає складання та надання зазначеної форми статистичної звітності до органів Державного комітету статистики. За гарантією/ контргарантією/ резервним акредитивом/ операціями з врахування/ авалування векселів не вимагається.

4.10. Статистична звітність за формою №13-заг (квартальна)⁶ «Надходження молока на переробні підприємства» (копія).

Надається поквартально за останні 2 роки (у т.ч. поточний рік). Надається у разі, якщо позичальник/ Група є підприємством переробної/ харчової промисловості, та діяльність суб'єкта господарювання передбачає складання та надання зазначеної форми статистичної звітності до органів Державного комітету статистики. За гарантією/ контргарантією/ резервним акредитивом/ операціями з врахування/ авалування векселів не вимагається.

⁶ Документи, зазначені у пп. 4.2-4.10 надаються, якщо кредитний проектом передбачається фінансування відповідних видів діяльності. У разі розгляду питання щодо надання кредитів на поповнення (фінансування) оборотних коштів – не вимагаються.

5. ОКРЕМІ ПОЛОЖЕННЯ:

5.1. Наведений перелік документів є примірним, за необхідності, Банк має право запитувати будь-які інші документи.

5.2. Документи, зазначені в переліку, можуть не вимагатися у випадку їх наявності у Банку.

5.3. Документи, зазначені у розділі 4, від Заставадавця не вимагаються.

5.4. У випадку укладення у рамках кредитного проекту правочинів, що потребують нотаріального посвідчення, обов'язковим є узгодження із нотаріусом переліку документів, необхідних йому для вчинення відповідних нотаріальних дій.