

## Кредити на поповнення обігових коштів та на придбання основних засобів

### Перелік документів, потрібних для ухвалення рішення

За результатами розгляду наданих документів службами Банку, від Клієнта можуть вимагатися додаткові документи. Копії документів повинні бути завірені підписом керівника Позичальника та мокрою печаткою (у разі, якщо не вимагається нотаріальне її засвідчення).

Копії документів обов'язково звіряються з оригіналами співробітником Банку.

#### 1. Блок документів, безпосередньо пов'язаних з потребою в отриманні кредиту:

- 1.1. заява встановленого зразка;
- 1.2. заповнена Позичальником анкета встановленого зразка;
- 1.3. рішення уповноваженого органу управління Позичальника (визначеного згідно статуту) про отримання Кредитного Продукту, укладення кредитного договору / договору застави (якщо необхідність цього рішення передбачена установчими документами).

#### 2. Блок документації про юридичний статус та ідентифікацію Позичальника\*:

- 2.1. оригінал Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (про осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені Позичальника без довіреності);
- 2.2. лист про відсутність змін в установчих документах Позичальника (із зазначенням конкретної дати, коли відбулися останні зміни);
- 2.3. за наявності – копія договору оренди або свідоцтва про право власності (офісу, автогосподарства), засвідчена “микрою” печаткою та підписом уповноваженої особи Позичальника;
- 2.4. бізнес-план (ТЕО).

\* Якщо у компанії немає відкритого поточного та/або депозитного рахунку в Банку, додаються юридичні документи:

- Нотаріально засвідчена копія статуту зі змінами та доповненнями;
- Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, завірена «микрою» печаткою Клієнта;
- Копія документа, що підтверджує взяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби (4 - ОПП), завірена «микрою» печаткою Клієнта;
- Копія довідки про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, завірена «микрою» печаткою Клієнта;
- Копія протоколу та наказів про призначення посадових осіб принципала: керівника та головного бухгалтера, завірені «микрою» печаткою Клієнта;
- Копії сторінок паспортів посадових осіб: керівника, головного бухгалтера, засновників, завірені підписом уповноваженої особи, в тому числі Копії сторінок паспорта з вклеєними фотографіями в 25, 45 років та з позначкою про вклеювання;
- Копії довідок про присвоєння ідентифікаційних номерів посадовим особам: керівнику, головному бухгалтеру, засновникам, завірені підписом особи;
- Опитувальний лист;
- Копії дозволів/ліцензій на здійснення окремих видів діяльності;
- Якщо власники підприємства – юридичні особи: ксерокопії **свідоцтва про реєстрацію та статут підприємства** (для нерезидентів юр. осіб – копія реєстраційного свідоцтва місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи), **якщо власники підприємства - фізичні особи – ксерокопії їх паспортів (включно зі сторінкою про реєстрацію), копії сторінок паспорта із вклеєними фотографіями в 25, 45 років та з позначкою про вклеювання й ідентифікаційних кодів з підписами їх власників.**

#### 3. Блок фінансової документації:

- 3.1. засвідчені печаткою Позичальника копії Балансів Позичальника (Форма №1) та Звіту про фінансові результати Позичальника (Форма №2) за 5 останніх звітних періодів;
- 3.2. довідки з обслуговуючих банків про стан заборгованості за кредитними операціями та про рух коштів по поточних рахунках за останні 6 місяців (крім ПАТ “Діамантбанк”);
- 3.3. засвідчені печаткою та підписом уповноваженої особи Позичальника інші фінансові документи Позичальника оборотно-сальдові відомості за рахунками обліку (за 6 місяців на останню звітну дату):
  - дебіторської, кредиторської заборгованостей (на останню звітну та поточну дату);
  - основних засобів;
  - товарів (послуг);
  - грошових коштів;
- 3.4. копії договорів / контрактів на купівлю / реалізацію товарів (послуг), що підтверджують активну діяльність Позичальника.

#### 4. Блок документів, пов'язаних із забезпеченням для кредитів овердрафт та кредитів на поповнення обігових коштів – документи, що підтверджують право власності і місце знаходження об'єкту застави.

#### 5. Блок документів, пов'язаних із забезпеченням для кредитів на придбання основних засобів:

- 5.1. специфікація на обладнання/транспорт, що придбаватиметься (у разі придбання обладнання або транспортний засіб);
- 5.2. копії документів, що підтверджують право власності на майно, що придбається та передається в забезпечення, в т.ч.
  - копії документів про придбання Об'єкту інвестиції: договір; платіжне доручення на сплату авансового внеску; акт прийому-передачі;
  - для нерухомості: копія реєстраційного свідоцтва (для транспортних засобів), свідоцтво про власність; реєстраційне посвідчення БТІ; довідка-характеристика БТІ (при позитивному рішенні кредитного комітету); технічний паспорт або інвентарна справа БТІ (рік побудови будинку, серія проекту, дані зовнішніх обмірювань, матеріал конструктивних елементів),
  - для обладнання: технічний паспорт на устаткування із вказівкою заводського номеру.