

Перечень необходимых документов для рассмотрения кредитных (гарантии, кредитные линии, овердрафты и пр.) заявок крупного и среднего бизнеса ¹

1. Юридические документы:

- 1.1 Кредитная заявка на имя Генерального Директора - Председателя Директората, в установленной Банком форме (подписанная директором Заявителя).
- 1.2 Копия устава Заявителя и Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
- 1.3 Копия свидетельства о регистрации Заявителя, выданного со стороны государственного регистра, с вкладышами.
- 1.4 Копия паспортов и соц. карточек (при наличии) Директора/Руководителя и Главного бухгалтера Заявителя. В случае акционерных обществ – также акционеров, владеющих более 10% акций. Если акционером является юридическое лицо – все документы, перечисленные в пп. 1.2-1.4.
- 1.5 Копия соответствующей лицензии и/или разрешения для осуществления лицензированной деятельности.
- 1.6 Копия свидетельства права собственности залогового имущества с основаниями на владение (при наличии). В случае свидетельства собственности недвижимого имущества нового формата (выданного начиная с января 2012 года) – также копия плана земельного участка/строения, выданного лицом, имеющим соответствующий сертификат согласно законодательству РА. Если Залогодатель является физическим лицом – копия паспорта собственника, если женат /замужем/- копии паспорта супруги /супруга/ и свидетельство о браке.
- 1.7 Для Залогодателей третьих юридических лиц: дополнительно все документы, перечисленные в пп. 1.2-1.5 и 1.11 по части Залогодателя.
- 1.8 Для Поручителей третьих физических лиц: дополнительно копии паспортов Поручителей и документ п. 1.11 по части Поручителя и супруга.
- 1.9 Для Поручителей третьих юридических лиц: дополнительно все документы, перечисленные в пп. 1.2-1.5 и 1.11, пп. 2.2-2.5 по части Поручителя.
- 1.10 Справка о предварительной оценке предмета залога (при залоге недвижимого имущества с указанием неоплаченной кадастровой стоимости) от аккредитованного Банком оценщика для субъектов крупного бизнеса.
- 1.11 Письменное согласие Директора/Руководителя и Главного бухгалтера, (в случае акционерных обществ – также акционеров, владеющих более 10% акций), Заявителя/Залогодателя/Поручителя на проведение запроса в Кредитный регистр ЦБ РА и/или ЗАО “АКРА Кредит Репортинг” об их финансовых обязательствах и прочую информацию.
- 1.12 Иные необходимые документы в соответствии с требованием Банка.

2. Финансовые документы:

- 2.1 Копии документов, относящихся или подтверждающих сделки в рамках цели кредитной сделки (договора, соглашения, письма о намерениях, платежные поручения или требования, счет фактуры, акты и прочее).
- 2.2 Отчеты по НДС за прошлый отчетный финансовый год, а также за все месяцы текущего года, отчет по налогу на прибыль на последнюю отчетную дату (при необходимости в развернутой форме), представленные в налоговые органы, заверенные подписью Директора/Руководителя. Отчет о движении денежных средств (исторический).
- 2.3 Управленческая отчетность/информация в формате, установленном Банком.
- 2.4 Информация относительно действующего финансирования/кредитов, полученных из других банков (копии действующих договоров кредита, залога, поручительства, график погашений и список заложенного имущества).
- 2.5 При наличии счетов в других банках, выписки/справки со всех банковских счетов о движениях и остатках за предыдущие 12 месяцев.
- 2.6 Справка из Комитета гос. доходов об имеющихся задолженностях по линии гос. бюджета.
- 2.7 Список дебиторов и кредиторов в формате, установленном Банком.

- 2.8. Аудиторская отчетность для запрашиваемого периода (при наличии).
2.9. Иные необходимые документы в соответствии с требованием Банка.

3. По аффилированным с Заявителем компаниям:

- 3.1 Дополнительно все документы по аффилированным компаниям, перечисленные в пп. 1.2- 1.5, и 1.11.
3.2 При наличии аффилированных с бизнесом заявителя компании (ий) дополнительно все документы по аффилированным компаниям, перечисленные в пп. 2.2-2.5 и 2.7.

4. Перечень необходимых документов для оформления кредитных (гарантии, кредитные линии, овердрафты и пр.) сделок крупного и среднего бизнеса

- 4.1. Справка из Государственного регистра о последних изменениях в Уставе, об учредителях и о Директоре².
4.2. Справка из реестра о составе акционеров².
4.3. Оригиналы всех необходимых учредительных документов и разрешений (при необходимости), которые согласно Уставу Заявителя и законодательству РА необходимы для оформления кредитной (обеспечительной) сделки³.
4.4. Копии паспортов и соц. карточек (при наличии) Директора/Руководителя и Главного бухгалтера Заявителя. В случае акционерных обществ – также акционеров, владеющих более 10% акций.
4.5. Оригинал свидетельства собственности на имущество, предлагаемое в залог. В случае свидетельства собственности недвижимого имущества нового формата (выданного начиная с января 2012 года) – также оригинал плана земельного участка/строения, выданного лицом, имеющим соответствующий сертификат согласно законодательству РА. Если закладываемое имущество передано в аренду или в безвозмездное пользование - также письменное согласие арендатора или пользователя недвижимости на оформление залога и копию договора аренды, а так же письменное согласие арендатора на расторжение договора и освобождение имущества (в случае обращения Банком взыскания на закладываемое имущество или его реализации).
4.6. При недвижимости - единая справка об ограничениях установленной формы из Государственного Кадастра. При движимом имуществе - справка об ограничениях из ГАИ. При залоге акций/долей – справку об ограничениях из Государственного регистра/депозитария.
4.7. Окончательный оценочный акт об оценке предмета залога, полученный от аккредитованного Банком оценщика для субъектов крупного бизнеса или окончательное заключение об оценке предмета залога, полученное от Подразделения по работе с залоговым имуществом Банка для субъектов среднего бизнеса. При залоге недвижимого имущества в акте/в заключении указывается об обязательствах по неоплаченной кадастровой стоимости.
4.8. Для Залогодателей/Поручителей третьих юридических лиц дополнительно список документов, перечисленных в пп. 4.1-4.3 по части Залогодателя; Если Залогодатель/Поручитель является физическим лицом – копия паспорта Залогодателя, если женат /замужем/ - копия паспорта мужа /жены/ и свидетельство о браке.
4.9. Иные необходимые документы в соответствии с требованием Банка.

¹ *В случае если Банк располагает необходимыми документами (сведениями, материалами) для продолжения рассмотрения Кредитной заявки, то такие документы (сведения, материалы) Иницилирующим подразделением у Клиента повторно не запрашиваются. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены подписью Директора/Руководителя, с пометкой “с настоящим действительно”.*

² *По истечении 15 рабочих дней со дня выдачи Справка из Государственного регистра о последних изменениях в Уставе, об учредителях и о Директоре или Справка из реестра о составе акционеров могут считаться утратившими силу со стороны Банка и могут быть запрошены у Клиента повторно. В случае необходимости Банк вправе запрашивать дополнительную информацию/документы.*

³ *В зависимости от требований законодательства РА и требований Устава стороны сделки может быть необходимо решение акционеров/участников компании или решение совета. Документ должен содержать следующую минимальную информацию:*

- номер протокола собрания/совета;
- дата проведения собрания/совета;
- число участников собрания/совета и ссылку на действующий пункт Устава об обеспечении кворума, в том числе для крупных сделок;
- повестка собрания/совета, которая должна включать в себе вопрос получения кредита в Банке ЗАО “ВТБ” (Армения), залога имущества, прочего обеспечения, Залогодателей и Поручителей (с указанием суммы кредита, цели, процентной ставки и прочих стоимостных условий, срока и порядка погашения, штрафных санкций, а так же предмета залога, оценочной стоимости (при наличии), согласия на внесудебную реализацию предмета залога в случае нарушения какого-либо пункта договора кредитной сделки, в том числе согласия на переход права собственности Банку на условиях договора залога, а так же указание и описание базовых условий прочего обеспечения (гарантии, обязательства и т.д.);

- *решение собрания/совета, которое должно отражать вопрос получения кредита в Банке ЗАО “ВТБ” (Армения), залога имущества, прочего обеспечения, Залогодателей и Поручителей (с указанием суммы кредита, цели, процентной ставки и прочих стоимостных условий, срока и порядка погашения, штрафных санкций, а также предмета залога, оценочной стоимости (при наличии), согласия на внесудебную реализацию предмета залога в случае нарушения какого-либо пункта договора кредитной сделки, в том числе согласия на переход права собственности Банку на условиях договора залога, а также указание и описание базовых условий прочего обеспечения (гарантии, обязательства и т.д.));*
- *решение собрания/совета, согласно которому действующему правомочному лицу (директору/руководителю) поручается/разрешается заключать сделки (подписывать договора) на перечисленных базовых условиях.*

5. Перечень дополнительных документов, запрашиваемых по отдельным отраслям бизнеса

5.1. Для организаций сферы торговли

Справка об остатках товаров на складах и в торговых точках (в открытом виде).

5.2. Для сферы предоставления услуг

Справка о территории и количестве мест предоставления услуг.

Справка о средней загруженности на запрашиваемый период (по месяцам).

Справка об объемах продаж (оборотов) по контрагентам или продуктам для запрашиваемого периода.

5.3. Для строительных компаний (в том числе девелоперов)

Справка о реализуемых и запланированных строительных проектах.

Разрешение на осуществление строительства.

Строительный проект и смета (с графиком осуществления работ).

Обобщенная справка об инвестициях в строительные проекты.

Справка о продаваемых и проданных строительных объектах.

5.4. Для промышленных компаний (в том числе производство и горнорудная промышленность)

Справка об объемах производства, продаж и себестоимости по месяцам для запрашиваемого периода.

Калькуляция средней себестоимости производства для запрашиваемого периода.