



**Документы, необходимые для рассмотрения заявки
на получение кредита для заемщика - владельца
собственного бизнеса
при владении долей (паем/акциями) в размере 30 и более
процентов
в уставном капитале юридического лица**

1. **Копия паспорта гражданина РФ** (копии всех страниц);
2. **Приложение к Заявлению-анкете** «Данные управленческой отчетности»;
3. **Заявление-анкета на получение кредита**;
4. **Копия одного из следующих идентифицирующих документов:**
 - военный билет,
 - водительское удостоверение,
 - заграничный паспорт,
 - свидетельство о присвоении ИНН,
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
 - полис обязательного медицинского страхования;
5. **Копия военного билета/удостоверения** гражданина, подлежащего призыву на военную службу (для мужчин, не достигших 27 лет);
6. **Копия трудовой книжки**, заверенная работодателем¹.

Копия трудовой книжки должна быть оформлена следующим образом:

- каждая страница копии трудовой книжки должна быть заверена фразой «Копия верна», датой оформления копии, подписью уполномоченного лица, ее расшифровкой и печатью организации-работодателя (если копия не прошита). Если копия трудовой книжки прошита, то заверена должна быть только обратная сторона копии трудовой книжки;
- на копии страницы трудовой книжки с последней записью уполномоченным лицом должна быть сделана оригинальная запись «Работает по настоящее время» с датой и подписью уполномоченного лица, ее расшифровкой и печатью организации-работодателя

Период времени с даты оформления копии трудовой книжки/ трудового договора по дату подачи заявки на кредит не должен превышать 30 календарных дней;

7. **Копия трудового договора**, заверенного работодателем (при наличии в дополнение к трудовой книжке);
8. **Справка с места работы о размере дохода² за последние 12 месяцев:** по форме № 2-НДФЛ или в произвольной форме на бланке компании-работодателя.

Требования к оформлению справки о размере дохода произвольной формы:

- должна быть оформлена на бланке компании-работодателя;
- должна быть подписана главным бухгалтером/ генеральным директором/ финансовым директором с расшифровкой подписи;
- должна быть заверена печатью организации;
- должна содержать дату выдачи справки;
- должна содержать данные о размере дохода после налогообложения в ежемесячной разбивке;

¹ Военнослужащие, сотрудники МВД/ФСБ/ФСО вместо копии трудовой книжки, заверенной работодателем, предоставляют в Банк:

- оригинал справки с места службы о прохождении службы с указанием звания,
- удостоверение личности военнослужащего РФ/ удостоверение сотрудника МВД/ФСБ/ФСО,
- копия трудовой книжки, заверенная сотрудниками Банка с оригинала, для получения информации о предыдущем трудоустройстве (при наличии).

² Военнослужащие, сотрудники МВД/ФСБ/ФСО предоставляют справку о размере дохода только по форме 2-НДФЛ.

- доход должен быть указан в рублях РФ.

Период времени с даты выдачи справки о размере дохода (2НДФЛ/произвольная форма) по дату подачи заявки на кредит не должен превышать 30 календарных дней.

- При наличии дополнительных доходов от других организаций: копия трудового договора, заверенного работодателем, и справка о доходах с места дополнительной работы (по форме 2 НДФЛ или в произвольной форме на бланке компании-работодателя).

Копия трудового договора с работы по совместительству должна быть заверена фразой «Копия верна», датой оформления копии, подписью уполномоченного лица, ее расшифровкой и печатью организации-работодателя.

- Копии документов, подтверждающие родственные связи (предоставляются при наличии):
 - Копии документов по семейному положению: свидетельство о заключении брака/разводе,
 - Копии документов, подтверждающие родство с созаемщиками/поручителями
 - Копии свидетельства о рождении детей.

Перечень обязательных документов (дополнительно к вышеперечисленным) для рассмотрения кредита на любую сумму при владении долей (паем/акциями) в размере 30 и более процентов в уставном капитале юридического лица:

- Для ООО: выписка из ЕГРЮЛ, с даты выдачи которой до даты подачи заявки на кредит прошло не более 30 дней.
Для ЗАО и ОАО: выписка из реестра акционеров, заверенная подписью уполномоченного лица.
- Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью компании;
- Копия документа, подтверждающего право на осуществление конкретного вида деятельности (лицензии) – если применимо;
- В зависимости от применяемой системы налогообложения:

Стандартная система налогообложения	Упрощенная система налогообложения (УСН)	Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)
Копии форм №1 и № 2 (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках) за предыдущий налоговый период (год) и за последний отчетный период (либо за два последних года, если текущая отчетность годовая)	Копия налоговой декларации за предыдущий налоговый период (год)	Копия налоговой декларации за предыдущий налоговый период (квартал)
Копии форм №1 и №2, Налоговых деклараций должны быть предоставлены: <ul style="list-style-type: none"> – с отметками налоговых органов о приеме или – в сопровождении Протокола входного контроля (при отправлении в электронном виде) или – в сопровождении Уведомления о вручении с описью (при отправлении почтой) 		

- Копия документа, подтверждающего факт уплаты налога за последний отчетный период (платежное поручение/ квитанция/ справка об отсутствии задолженности по налогам (с даты выдачи которой прошло не более 30 дней));
- Выписки по счетам из обслуживающих банков за последние 6 месяцев;
- Копия договора аренды офисных, складских, производственных помещений и/или Свидетельств о государственной регистрации права собственности на офисные/ складские/ производственные помещения;
- Копии Паспорта транспортного средства/ Свидетельств о регистрации транспортного средства или другого движимого имущества, если данные активы являются основой бизнеса.
- Справка из банка о наличии/ отсутствии ссудной задолженности и наличии и отсутствии претензий к счету (картотека №2);
- Документы, подтверждающие кредитную историю и/или иные текущие обязательства (справка, выданная кредитором, с информацией о сумме и сроке выданного кредита, о размере ежемесячного платежа, об остатке ссудной задолженности и качестве исполнения обязательств);
- Копии договоров с основными покупателями, поставщиками, контрагентами.
- Дополнительно в случае применения УСН:
 - Документы, подтверждающие себестоимость производимого/реализуемого товара/услуги (прайс-листы поставщиков/счета-фактуры/спецификации, калькуляция себестоимости);
 - Документы, подтверждающие основные расходы, связанные с бизнесом (зарплата персонала, транспортные расходы, административные расходы, расходы, связанные с производственной деятельностью, прочие расходы (управленческие данные в свободной форме)),
 - Книга учета кассовых операций по всем точкам продаж (при наличии) за последние 6 месяцев,

- Книга учета доходов и расходов за истекший год и с начала текущего года по дате обращения за кредитом.
13. Дополнительно в случае применения ЕНВД:
- Копия налоговой декларации за прошлый год и за все истекшие налоговые периоды текущего года;
 - Копии Кассовых книг (при наличии) за последние 6 месяцев со всех точек, использующих ЕНВД;
 - Документы, подтверждающие себестоимость производимого/ реализуемого товара/ услуги (прайс-листы поставщиков/ счета-фактуры/ спецификации, калькуляция себестоимости);
 - Документы, подтверждающие основные расходы, связанные с бизнесом: зарплата персонала, транспортные расходы, административные расходы, расходы, связанные с производственной деятельностью, прочие расходы (управленческие данные в свободной форме).

Перечень дополнительных документов, рекомендуемых к предоставлению:

1. **Документы, подтверждающие кредитную историю и/ или обязательства:**
 - копии кредитных договоров или договоров займа, а также копии графиков платежей и выписки со счетов
 - или справка, выданная кредитором, с информацией о сумме и сроке выданного кредита, о размере ежемесячного платежа, об остатке ссудной задолженности и качестве исполнения обязательств.
2. **Информация об активах заемщика:**
 - копии документов, подтверждающих наличие в собственности дорогостоящего имущества (квартира, дача, гараж, земельные участки и другое недвижимое имущество, автомобиль, яхта и пр.)
 - выписки со счета, подтверждающие текущий остаток, движение по счету за период последних 3-6 месяцев;
3. **Копии документов об образовании** (копии дипломов, сертификатов, свидетельств);

В зависимости от конкретной ситуации сотрудники Банка могут запросит дополнительные документы.

**Приведенные выше документы предоставляются в копиях
(оригиналы документов необходимо иметь при себе на встрече в Банке)**

Требования банка к заемщику

1. Гражданин Российской Федерации.
2. Возраст от 21 до 65 (на момент окончания срока кредитного договора) лет.
3. Постоянная регистрация в любом регионе РФ.
4. Мужчины младше 27 лет предоставляют документы, подтверждающие службу в армии РФ, или освобождение от воинской обязанности, или факт нахождения в запасе – для имеющих офицерское звание (согласно военному билету).
5. Общий трудовой стаж должен быть не менее 1 года. Срок работы на последнем месте не должен быть менее 3 месяцев. Исключение составляют случаи, когда на новом месте работы отсутствует испытательный срок.
6. Отсутствие негативной кредитной истории.

ОАО «Банк БФА»

Головной офис:

197101, Санкт-Петербург, Петроградская наб., д. 36, лит. А
тел. +7 (812) 458-54-54, факс +7 (812) 325-87-68

Дополнительный офис «Василеостровский». Ипотечный центр.

199178, Санкт-Петербург, Средний пр. В.О., д. 48/27 лит. А (вход с 12-й линии)
тел.: (812) 611-00-79, Факс: (812) 611-00-79