

Минимальный перечень основных документов для Клиента, которые предоставляются им на рассмотрение заявки ИП

№	Наименование документа	По субъекту	Требования к документу	Примечание	
Раздел 1 – Регистрационные документы					
<i>Документы, указанные в настоящем разделе, должны в полном объеме раскрыть информацию о правовом статусе Заемщика, Созаемщика, Залогодателя, Гаранта, Поручителя. В случае недостаточности представленных документов Банк может запросить дополнительные документы:</i>					
1	Документ с образцами подписей	Залогодатель, Поручитель (ИП, ЮЛ)	Гарант/	1 либо в случае наличия в Банке оригинала – 2	Документы, отраженные в настоящем Разделе 1 при параллельном финансировании повторно не предоставляются, за исключением случаев, когда в такие документы были внесены изменения с момента последнего обращения за финансированием/изменением условий финансирования
2	Для резидентов и нерезидентов РК – документ, удостоверяющий личность	Заемщик, Залогодатель, Поручитель (ИП, ФЛ)	Созаемщик, Гарант/	2	
3	Для нерезидентов РК – документ, удостоверяющий регистрацию в уполномоченных органах РК на право въезда, выезда и пребывания ФЛ – нерезидента на территории РК, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными РК	Созаемщик, Гарант/ Поручитель (ИП, ФЛ)	Залогодатель,	2	
4	Свидетельство о государственной регистрации ИП (в случае если он подлежит обязательной государственной регистрации) либо иной документ, подтверждающий постановку на регистрационный учет в качестве ИП	Заемщик, Залогодатель, Поручитель (ИП)	Созаемщик, Гарант/	2 или 4	
5	Лицензия/разрешение, выданная/ое уполномоченным государственным органом, если осуществляемая деятельность подлежит лицензированию/требует получения разрешения	Заемщик, Залогодатель, Поручитель (ИП, ЮЛ)	Созаемщик, Гарант/	3	
	либо письмо о том, что осуществляемая деятельность не подлежит лицензированию/не требует получения разрешения			1 или 5	
6	Документы, удостоверяющие личность ФЛ, и/или документ, подтверждающий государственную регистрацию ЮЛ, являющихся собственниками долей участия или акций в размере 10 % и более (за исключением документов учредителей (акционеров, участников) акционерных обществ, а также хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется единым регистратором), а также, документ, удостоверяющий личность бенефициарных собственников ЮЛ (за исключением случаев, когда бенефициарный собственник является учредителем (участником) ЮЛ и выявлен на основании выписки из реестра акционеров (участников). <i>Примечание: указанные документы не требуются в случаях, предусмотренных законодательством РК</i>	Созаемщик (ЮЛ)		3 ¹	
	Документы, удостоверяющие личность первого руководителя либо лица, замещающего первого руководителя по приказу	Созаемщик, Залогодатель, Гарант/Поручитель (ЮЛ)		2	
	Документы, удостоверяющие личность лица, представляющего интересы ЮЛ, в том числе правомочного подписывать документы ЮЛ на совершение операции деньгами и/или иным имуществом			2	
7	Документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право подписи всех (отдельных) документов от имени ЮЛ	Созаемщик, Залогодатель, Гарант/ Поручитель (ЮЛ)		2	
8	Решение уполномоченного органа о привлечении финансирования	Созаемщик (ЮЛ)		1	
<i>В случае, если Созаемщиком, Залогодателем, Гарантом, Поручителем является ЮЛ, необходимо также предоставление документов, указанных в Разделе 1 таблицы «Минимальный перечень</i>					

¹ В отношении документов, необходимых для надлежащей проверки клиентов Банка в рамках противодействия отмыванию доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма, см. примечание к приведенному перечню.

Для частного нотариуса применяется минимальный перечень документов для рассмотрения заявки ИП, за исключением документов, указанных в подпункте 3 Раздела 1. При этом дополнительно требуется договор страхования гражданско-правовой ответственности по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда в результате совершения нотариальных действий.

<i>основных документов для рассмотрения заявки ЮЛ»</i>				
Раздел 2 – Финансовые документы				
<i>Документы, указанные в настоящем разделе, должны в полном объеме раскрыть информацию финансовом состоянии Заемщика, Созаемщика, Гаранта/Поручителя. В случае недостаточности представленных документов Банк может запросить дополнительные документы</i>				
1	Финансовая отчетность (налоговая и управленческая) по проектам МБ – за последний квартал и последний отчетный год/по проектам СБ – за последний квартал и последние 2 отчетных года (в том числе баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денег, расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности с указанием причин возникновения, сроков возникновения и погашения, расшифровки по остальным статьям баланса (за каждый отчетный период), аудиторские отчеты (в случае наличия)), с приложением к финансовой отчетности за последний отчетный год копии налоговой декларации.	Созаемщик, Поручитель (ЮЛ) Гарант/	1 или 5	
	В случае, если Заемщик является субъектом малого предпринимательства ² , то необходимо предоставить финансовую отчетность (налоговая и управленческая) за последний отчетный год (в том числе баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денег, расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности с указанием причин возникновения, сроков возникновения и погашения, расшифровки по остальным статьям баланса (за каждый отчетный период)), с приложением к финансовой отчетности за последний отчетный год налоговой декларации		1 или 5	
	По ЮЛ, применяющим упрощенную форму ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности, налоговые декларации и иная финансовая отчетность (фактическая отчетность и/или данные для ее формирования; первичные документы, используемые для оценки его финансового состояния (учетные записи и т.п.))	Заемщик, Созаемщик (ЮЛ)	2 или 5	
	Налоговые декларации за последний отчетный период и иная финансовая отчетность (фактическая отчетность и/или данные для ее формирования; первичные документы, используемые для оценки его финансового состояния (учетные записи и т.д.))	Заемщик, Созаемщик, Гарант/Поручитель (ИП)	1	
2	Справки из обслуживающих банков: 1) о наличии или отсутствии ссудной задолженности, картотеки; 2) о среднемесячных оборотах по текущим счетам в тенге и иностранной валюте за последний год (с указанием входящего и исходящего остатка денег на начало и конец месяца)	Заемщик, Созаемщик (ИП, ЮЛ)	1 ³	
3	Договоры/контракты (включая спецификации, технические документы, таможенные декларации, сертификаты соответствия, платежные документы) или другие документы, подтверждающие целевое направление запрашиваемого ФИ (при наличии) ⁴	Заемщик/Созаемщик (ИП, ЮЛ)	2	
4	Бизнес-план или технико-экономическое обоснование выдачи кредита (если Заемщик/Созаемщик является субъектом малого предпринимательства ⁵ данный документ не требуется)	Заемщик/Созаемщик (ИП, ЮЛ)	1 или 5	
<i>В случае, если Созаемщиком, Гарантом, Поручителем является ЮЛ, необходимо также предоставление документов, указанных в Разделе 2 таблицы «Минимальный перечень основных документов для рассмотрения заявки ЮЛ»</i>				
Раздел 3 – Документы по залоговому обеспечению				
<i>Документы, указанные в настоящем разделе, должны в полном объеме раскрыть информацию о предлагаемом обеспечении по проекту. В случае недостаточности представленных документов Банк может запросить дополнительные документы</i>				

² Отнесение Заемщика/Созаемщика к категории субъектов малого предпринимательства осуществляется в соответствии с критериями, установленными в Предпринимательском кодексе РК.

³ В случае, если ЮЛ, ИП обслуживается в Банке, данная информация отражается КМ/кредитным аналитиком в экономическом заключении. При отсутствии возможности получения КМ/кредитным аналитиком данной информации из систем Банка информация предоставляется Службой филиала по операционно-кассовому обслуживанию по запросу Службы кредитования/ОКА.

⁴ Только по проектам СБ.

⁵ Отнесение Заемщика/Созаемщика к категории субъектов малого предпринимательства осуществляется в соответствии с критериями, установленными в Предпринимательском кодексе РК.

1	Правоустанавливающие/идентификационные и иные документы на предоставляемое в залог имущество	Залогодатель	1	Данные документы, при параллельном финансировании повторно не предоставляются, за исключением случаев, когда: 1. если в залог предоставляется новое залоговое обеспечение; 2. если с даты Отчета об оценке независимого оценщика на имущество, предоставляемое в залог, на дату обращения за финансированием составляет более 6 месяцев
2	Отчет об оценке независимого оценщика на имущество, предоставляемое в залог (в случае, если независимая оценка требуется по законодательству РК или ВНД)	Залогодатель	1	
3	Согласия (нотариально заверенные) всех совершеннолетних собственников/сособственников имущества на залог и внесудебную реализацию такого имущества	Залогодатель	1	
4	Письменное разрешение органов опеки и попечительства на залог и отчуждение имущества, собственниками/ сособственниками которого являются несовершеннолетние лица и лица, признанные судом недееспособными (ограниченно дееспособными)	Залогодатель (ФЛ)	1	
5	Решение уполномоченного органа о предоставлении обеспечения	Залогодатель, Гарант/Поручитель (ЮЛ)	1	
6	Копия свидетельства о заключении брака либо	Залогодатель	3	
	нотариально заверенное заявление о том, что на момент приобретения предоставляемого в залог имущества в браке не состоял и на момент предоставления в залог в браке не состоит		1	
Прочие документы				
<i>В зависимости от специфики каждого конкретного проекта Банк в ходе рассмотрения кредитной заявки может запросить дополнительные документы</i>				

1 – оригинал;

2 – копия, снятая с оригинала и удостоверенная надписью «копия верна», Ф.И.О. и подписью КМ/АКМ/АК МСБ, осуществившего проверку документа (для документа, удостоверяющего личность, надписью «проверено через ультрафиолет, копия верна»);

3 – копия;

4 – документ, распечатанный с официального интернет-сайта с указанием Ф.И.О. КМ/АКМ, заверенный подписью КМ/АКМ, сформировавшего данную информацию, либо документ, подтвержденный ЭЦП уполномоченного государственного органа РК;

5 – оригинал документа, подтвержденный ЭЦП Заемщика/Созаемщика из системы «Халык Курьер»/«Onlinebank».

Примечание. Внимание: независимо от того, как определены требования к документам минимального перечня основных документов для рассмотрения заявки в целях надлежащей проверки в рамках противодействия отмыванию доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма Банк запрашивает у клиента оригиналы, либо нотариально заверенные копии документов, либо копии документов с проставлением апостиля или в легализованном порядке, установленном международными договорами, ратифицированными РК. При наличии данных документов в Банке повторное предоставление данных документов не требуется.

Для сведения: Данный перечень представляет собой минимальный список документов для анализа Вашего проекта. В процессе рассмотрения указанных документов могут возникнуть дополнительные вопросы и Банк вправе запросить дополнительно необходимые документы и справки для полного анализа.

Внимание: Все документы представляются в Банк по акту приема-передачи согласно приложению 12 к Правилам с указанием наименования документа, типа документа, количества листов.

Требования к бизнес-плану или технико-экономическому обоснованию

Бизнес-план заемщика, или технико-экономическое обоснование кредита, или иные документы, позволяющие произвести оценку кредитоспособности Заемщика, не ограничиваясь нижеследующим, должен предусматривать следующие сведения:

- описание деятельности с указанием целей использования кредита;
- рынки сбыта и маркетинговую стратегию Заемщика;
- оценку рисков и управления ими;
- детализированные по годам финансовый план (финансовые показатели реализации бизнес-плана по годам, источники и объемы финансирования бизнес-плана и погашения кредита) и смета расходов.

Рекомендуемые требования к содержанию общей части технико-экономического обоснования (вне зависимости от цели финансирования)

1. Общие исходные данные и условия:

- 1.1. Сумма кредита (гарантии/аккредитива).
- 1.2. Цель финансирования.
- 1.3. Период реализации проекта и срок запрашиваемого кредита (гарантии/аккредитива).
- 1.4. Условия предоставления запрашиваемых ФИ (кредит, гарантия, аккредитив). Источники финансирования: собственные и заемные.
- 1.5. Источник погашения кредита (гарантии/аккредитива).

2. Информация о хозяйствующем субъекте:

- 2.1. Полное наименование хозяйствующего субъекта.
- 2.2. Организационно-правовая форма.
- 2.3. Дата образования, перерегистрации и т.д. Свидетельство о регистрации.
- 2.4. Основные собственники компании.
- 2.5. Первый руководитель, главный бухгалтер (при наличии).
- 2.6. Филиалы и аффилированные компании (при наличии).
- 2.7. Основные виды деятельности. Подробное описание деятельности компании.
- 2.8. Опыт компании в реализации подобных проектов (подробное описание).
- 2.9. Численность работников компании.
- 2.10. Характеристика управленческого персонала компании (квалификация и опыт работы).
- 2.11. Деловая репутация компании.
- 2.12. Кредитная история компании (целевое назначение, факты рефинансирования и т.п.), качество кредитной истории компании (наличие просрочек, пролонгации и т.п.).
- 2.13. Институциональные риски (*возможная опасность отклонения от желаемого результата (которую можно измерить), порожденную внешними изменениями/факторами, а также неисполнением/ненадлежащим исполнением своих обязательств/договоренностей контрагентами и партнерами в системе экономических взаимоотношений*).

3. Реализация продукции (оказание услуг):

- 3.1. Описание предлагаемых товаров (услуг). Необходимо указать все базовые характеристики, соответствия ГОСТам, международным стандартам и т.д.
- 3.2. Наличие специальных ограничений и условий на продажу товаров (лицензии, квоты, таможенные ограничения, государственное регулирование и т.п.).
- 3.3. Маркетинговая стратегия:
 - 3.3.1. Емкость рынка (при наличии такой информации).
 - 3.3.2. Доля рынка, принадлежащая компании (при наличии такой информации).
 - 3.3.3. Основные конкуренты, преимущества перед конкурентами.
 - 3.3.4. Политика сбыта (основные потребители, опыт работы с потребителями, планируемая цена продажи продукции/оказания услуг и т.п.).
 - 3.3.5. Прогнозы продаж и планируемый график продаж.
- 3.4. Приложить контракты и оферты, подтверждающие сбыт (при наличии).
- 3.5. Сбытовые и отраслевые риски.

Рекомендуемые требования к содержанию дополнительной части технико-экономического обоснования в зависимости от цели финансирования

1) для пополнения оборотных средств и для торговых операций:

4. Текущие операционные затраты (включая поставку сырья, потребляемых материалов) (заполняется в случае, если производство):

- 4.1. Основные поставщики (опыт работы с поставщиками).
- 4.2. Условия поставок.
- 4.3. Приложить контракты на поставку, имеющиеся на дату подачи заявки на финансирование.
- 4.4. Иные операционные затраты (если имеются).
- 4.5. Риски срыва поставок.

5. Планируемые финансовые результаты:

- 5.1. Отчет о прибылях и убытках на период планирования проекта с разбивкой по месяцам.
- 5.2. Отчет о движении денежных средств для финансового планирования на период планирования проекта с разбивкой по месяцам.

6. Выводы: краткое резюме по ТЭО.**2) для финансирования инвестиционных проектов:****4. Потребляемые и приобретаемые материалы, сырьё:**

- 4.1. Описание потребляемых материалов и услуг.
- 4.2. Основные поставщики, опыт работы с поставщиками.
- 4.3. Условия поставки (цены, сроки, условия поставки, ответственность сторон).
- 4.4. Потребляемые объёмы.
- 4.5. Политика закупок.
- 4.6. Риски срыва поставок.

5. Оценка вложений инвестиций:

- 5.1. Цель инвестиций. Ожидаемые результаты от вложения инвестиций.
- 5.2. Условия тендера (аукциона) (при необходимости).
- 5.3. Риски, связанные с возможным срывом приобретения актива.

6. Процесс инвестируемого производства:

- 6.1. Описание и мощность объекта.
- 6.2. Производственный план.
- 6.3. Инженерно-технический и производственный персонал, в том числе уровень квалификации такого персонала.
- 6.4. Планируемые изменения профиля объекта/технологии производства.
- 6.5. Риски, связанные с процессом производства приобретаемого актива, и политика управления ими (при наличии таковых).

7. Планируемые финансовые результаты:

- 7.1. Предварительный обзор экономического и финансового положения приобретаемой компании, ее слабые и сильные финансовые стороны. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности (в случае приобретения компании).
- 7.2. Отчет о прибылях и убытках на период планирования проекта с разбивкой по месяцам.
- 7.3. Отчет о движении денежных средств для финансового планирования на период планирования проекта с разбивкой по месяцам.

8. Выводы: краткое резюме по ТЭО.

В случае, если проектом предусматривается необходимость финансирования на различные цели, возможно оформление одного общего технико-экономического обоснования (бизнес-плана).