

**Перечень документации для юридических лиц**

№	Наименование документа
1.	Заявление на получение банковской гарантии, подписанное Принципалом и заверенное его печатью (при наличии)
2.	Анкета, подписанная Принципалом и заверенная его печатью <i>(при необходимости)</i>
3.	Согласие субъекта кредитной истории
4.	Конкурсная документация/Договор/Контракт (с учетом всех дополнений/изменений) по закупкам/Документы, подтверждающие расчет суммы обеспечения по уплате таможенных пошлин, налогов (таможенная декларация/письмо таможенного органа/прочие документы, расчеты)
5.	Лицензии/ разрешения/ выписка из государственного электронного реестра разрешений и уведомлений (в случаях, если осуществляемая деятельность подлежит лицензированию/для осуществления деятельности необходимо получение разрешения или направление уведомления/ Заявление о том, что деятельность ТОО/АО является не лицензируемой.
6.	Устав/ заявление о регистрации (перерегистрации) юридического лица, осуществляющего свою деятельность на основании типового устава, а также учредительный договор (при отсутствии в Уставе информации о размере и распределении долей участников в уставном капитале)/ реестр участников ТОО (если ведение реестра участников ТОО осуществляется независимым регистратором)
7.	Свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица/ справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица/справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве
8.	Документ с образцами подписей и оттиска печати (при ее наличии)
9.	<u>В случае если участником (-ами)/акционером (-ами) Принципала является юридическое лицо:</u> Устав/заявление о регистрации (перерегистрации) юридического лица, осуществляющего свою деятельность на основании типового устава/учредительный договор/реестр (выписка) держателей ценных бумаг либо выписка с лицевого счета держателя ценных бумаг в системе реестров держателей ценных бумаг или системе учета центрального депозитария, документы, подтверждающие полномочия органа юридического лица (исполнительный орган, совет директоров или иной уполномоченный орган)
10.	<u>В случае если участником (-ами)/акционером (-ами) Принципала является юридическое лицо – нерезидент:</u> 1) документ, удостоверяющий статус юридического лица – нерезидента, выданный уполномоченным органом страны нерезидента (выписка из торгового реестра либо иной документ, подтверждающий регистрацию иностранного юридического лица на территории иностранного государства); 2) документы, регламентирующие взаимоотношения между участниками (учредителями, акционерами, членами) юридического лица – нерезидента, удостоверенные уполномоченным органом (лицом, организацией) страны его местонахождения <i>Указанные документы должны быть апостилированы или легализованы, с переводом на русский язык (подпись переводчика должна быть нотариально удостоверена)</i>
11.	<u>В случае если участником (-ами)/акционером (-ами) Принципала/их представителем является физическое лицо – нерезидент:</u> 1) документ, удостоверяющий личность физического лица–нерезидента <i>(указанный документ должен быть апостилирован или легализован, с переводом на русский язык (подпись переводчика должна быть нотариально удостоверена))</i> 2) документ, удостоверяющий регистрацию в уполномоченных органах Республики Казахстан на право въезда, выезда и пребывания (если применимо)
12.	Решение уполномоченного органа заемщика о назначении исполнительного органа, приказ о назначении исполнительного органа заемщика
13.	Документ, удостоверяющий личность руководителя исполнительного органа
14.	1) Решение уполномоченного органа Принципала (общего собрания акционеров/единственного акционера/ совета директоров/ исполнительного органа) о получении гарантии /открытии лимита на выпуск гарантии и на предоставление предмета залога в обеспечение исполнения обязательств (в случае предоставления залога Принципалом) 2) Решение уполномоченного органа Залогодателя – юридического лица на предоставление предмета залога в обеспечение исполнения обязательств Принципала (в случае, когда Залогодателем является третье лицо), подлинность подписи(ей) на котором удостоверена нотариусом.
15.	<u>В случае если договоры от имени Принципала будет подписывать не первый руководитель (доверенное лицо):</u> 1) Доверенность, выданная первым руководителем юридического лица за подписью первого руководителя юридического лица, заверенная печатью юридического лица; 2) Документ, удостоверяющий личность доверенного лица и/ или приказ о назначении на должность
16.	<u>Дополнительно для Акционерных обществ:</u> 1) реестр держателей акций, владеющих десятью и более процентами простых акций заемщика, раскрывающие информацию обо всех собственниках акций заемщика, владеющих десятью и более

	<p>процентами простых акций до конечных собственников простых акций в уставном капитале заемщика (на дату, не ранее даты обращения заемщика за получением кредита/ банковской гарантии (в случае, если решение о заключении с Банком сделки принимается общим собранием акционеров/ единственным акционером);</p> <p>2) свидетельство о государственной регистрации выпуска (эмиссии) ценных бумаг/ объявленных акций;</p> <p>4) сведения об утверждении отчета об итогах выпуска и размещения акций;</p> <p>5) решение единственного акционера/ общего собрания акционеров об избрании Совета директоров;</p> <p>6) реестр держателей акций или выписка из реестра акционеров, владеющих десятью или более процентами простых акций, на дату принятия решения о выборе совета директоров (в случае, если решение о заключении с Банком сделки относится к компетенции Совета директоров);</p> <p>7) Подтверждение о размещении сообщения на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности на государственном и русском языках о заключении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (если заключаемая с Банком сделка крупная или с заинтересованностью).</p>
17.	<p><i>Дополнительно для ТОО:</i></p> <p>Подтверждение публикации в печатном издании/извещение участников ТОО о проведении общего собрания участников по вопросам заключения сделок с Банком, в случаях, предусмотренных Законом «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью».</p>
18.	<p>Реестр, содержащий сведения об аффилированных лицах ТОО и АО, заверенный подписью уполномоченного лица заемщика и печатью</p>
19.	<p>Налоговая декларация по корпоративному подоходному налогу за последние 3 (три) отчетных периода с отметкой о принятии налоговым органом РК (при сдаче нарочно) или с приложением уведомления о доставке на сервер (при сдаче декларации электронным способом)/справка о категории субъекта предпринимательства с портала <a href="http://www.elicense.kz">www.elicense.kz</a>. <i>(предоставляется при утверждении лимита/суммы гарантии и в последующем ежегодно)</i></p>
20.	<p><i>По субъектам предпринимательства, осуществляющих учет согласно стандартам бухгалтерского учета:</i></p> <p>1) Официальная и управленческая отчетность (в случаях применения управленческой отчетности при проведении финансового анализа) заемщика (в т.ч., аффилированных и связанных компаний, в случае проведения финансового анализа) (Баланс, Отчет о прибылях и убытках, Отчет о движении денежных средств) за последний отчетный период и предыдущие 2 года предоставленные на момент анализа, рассмотрения и принятия решения по проекту (если компания основана и работает до 2-х лет – финансовая отчетность прилагается с даты ее основания), подписанная заемщиком (в т.ч. аффилированными компаниями) и заверенная печатью (при наличии) (не требуется в случаях, предусмотренных в ВД Банка, законодательством РК);</p> <p>2) Расшифровки статей баланса, отчета о прибылях и убытках за последний квартал и предыдущий отчетный год, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) основные средства (укрупненная расшифровка);</li> <li>б) дебиторская задолженность;</li> <li>в) кредиторская задолженность;</li> <li>г) другие статьи Баланса (в случае, если их удельный вес составляет более 20%);</li> <li>д) расшифровка доход от реализации;</li> <li>е) расшифровка себестоимости;</li> <li>ж) расшифровка расходов по реализации;</li> </ul> <p>3) расшифровка административные расходы;</p> <p>и) расшифровка прочих расходов и доходов (в случае, если их удельный вес составляет более 10%)</p> <p><i>По субъектам малого предпринимательства, применяющим упрощенную форму ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в порядке, определенном законодательством РК:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) упрощенная налоговая декларация за последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом или с приложением уведомления о доставке на сервер;</li> <li>2) управленческая отчетность на дату подачи заявления (подтверждающая состояние активов и пассивов, движение денег (поступление доходов и основные расходы), отчет о финансовых результатах) (при наличии);</li> <li>3) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на анализируемую дату (при наличии);</li> </ul> <p>По гарантиям, выпускаемым в иностранной валюте – финансовая или иная отчетность Принципала, позволяющая определить валюту поступающей выручки и/или инструменты хеджирования валютных рисков</p> <p>Договоры, контракты с поставщиками/заказчиками (при наличии), акты сверок с крупными дебиторами/кредиторами подписанные и заверенные печатью Заемщика, его дебиторами/кредиторами, а также актуальные на дату рассмотрения кредитной заявки (при наличии)</p>

21.	Справка об оборотах и выписка по счету (–ам) с обслуживающего БВУ, с указанием входящего и исходящего остатка денег на начало и конец месяца за последние 3 месяцев/12 месяцев (в зависимости от сезонности бизнеса)
22.	Сведения о состоянии задолженности по кредитам заемщика, с указанием размера остатка по основному долгу, просроченной задолженности по основному долгу <i>Сведения должны быть датированы не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заемщиком заявки на получение финансирования.</i>
23.	Сведения об отсутствии (наличии) у Принципала налоговой задолженности с соответствующим приложением/выписка за период/акт сверки, выданные налоговым органом РК, подтверждающие отсутствие (наличие) у Принципала задолженности по налогам и другим обязательствам в бюджет, в том числе полученная посредством веб–портала «электронное правительство». <i>Сведения/выписка/акт сверки должны быть датированы не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи Принципалом заявки на получение финансирования</i>
24.	Документы на обеспечение (при наличии обеспечения)
25.	Отчет об оценке (при наличии обеспечения)

Примечание: Перечень является минимальным, и, в случае необходимости, Банк оставляет за собой право запросить дополнительную документацию.