Для получения микрокредита Кредитополучатель предоставляет следующий пакет документов:

1. заявление-анкета (форма Банка);

2. копия свидетельства о регистрации;

3. копия Устава с актуальными изменениями и дополнениями;

4. копия решения уполномоченного органа управления о назначении руководителя;

5. копия контракта с руководителем. Копия контракта может не представляться, если руководитель унитарного предприятия одновременно является его учредителем;

6. копии паспортов руководителя, главного бухгалтера и учредителей со страницами, где находятся фотография, реквизиты документа на русском языке (Ф.И.О., дата и место рождения, кем и когда выдан документ, срок действия, данные о регистрации);

7. копия лицензий на лицензируемые виды деятельности, осуществление которых предполагается в связи с реализацией кредитуемого проекта;

8. копия решения учредителей юридического лица о совершении кредитной сделки с Банком (может предоставляться после положительного решения Банка о выдаче кредита до подписания кредитного договора);

9. пакет документов для оценки финансового состояния Кредитополучателя:

9.1. для Кредитополучателей, ведущих бухгалтерский учет в соответствии с законодательством:

квартальная бухгалтерская отчетность (за последний отчетный квартал):

бухгалтерский баланс;

отчёт о прибылях и убытках.

Кроме бухгалтерской отчетности Кредитополучатель представляет:

расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности, расшифровку статей баланса «Краткосрочные кредиты и займы», «Долгосрочные кредиты и займы», «Прочие долгосрочные обязательства»;

9.2. для Кредитополучателей, освобожденных от обязанности ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в соответствии с законодательными актами, местных исполнительных и распорядительных органов:

книга учета доходов и расходов по состоянию на последнюю отчетную квартальную дату;

налоговые декларации, а также документы, подтверждающие уплату налога за последний отчетный квартал.

Кроме бухгалтерской отчетности Кредитополучатель представляет:

расшифровки краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, иных обязательств, справки о наличии просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, расчет величины активов;

10. прогноз потоков денежных средств на весь период кредитования;

11. документ в произвольной форме о текущих судебных спорах между Кредитополучателем и третьими лицами;

12. документы по имеющимся операциям кредитного характера (кредит, лизинг, факторинг, гарантия, заем, поручительство (залог) за третье лицо и т.п.):

копии договоров со всеми приложениями, дополнениями и изменениями;

копии договоров обеспечения исполнения обязательств со всеми приложениями, дополнениями и изменениями;

13. выписка об оборотах по текущим счетам в белорусских рублях и иностранной валюте за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи документов;

14. документ, содержащий информацию из обслуживающего банка об отсутствии обременений по счетам;

15. в случае предоставления кредита на инвестиции: бизнес-план (технико-экономическое обоснование) инвестиционного проекта;

16. согласие на получение кредитного отчета юридического лица;

17. согласие юридического лица на предоставление и получение информации о нем из информационных ресурсов, находящихся в ведении МВД и Национального банка;

18. согласие на получение кредитного отчета физического лица – представляют учредители, руководитель и главный бухгалтер;

19. согласие физического лица на обработку его персональных данных – представляют учредители, руководитель и главный бухгалтер;

20. запрос о наличии сведений о физическом лице в банках данных, находящихся в ведении МВД, – представляют учредители, руководитель и главный бухгалтер;

21. пакет документов для оформления поручительства учредителей, бенефициарных собственников и руководителя Кредитополучателя (оформляется в обязательном порядке):

21.1. заявление-анкета Поручителя – физического лица (форма Банка);

21.2. копии страниц паспорта, вида на жительство, где находятся фотография, реквизиты документа на русском языке (Ф.И.О., дата и место рождения, кем и когда выдан документ, срок действия, данные о регистрации);

22. пакет документов для рассмотрения и оформления обеспечения обязательств по кредиту в виде залога:

22.1. заявления-анкета. Оформляется в случае, если в качестве Залогодателя выступает третье лицо;

22.2. документы, указанные в пунктах 2-7, 16-20;

22.3. пакет документов, предусмотренный локальным правовым актом Банка, регламентирующим подходы и требования к оформлению обеспечения клиентов Банка по операциям кредитного характера.

Соответствие копий документов их оригиналам удостоверяется подписью руководителя и печатью (при наличии).

Контакты: тел. +375172701110, e-mail: [shvetsov@tcbank.by](mailto:shvetsov@tcbank.by)