

## Перечень документов для юридических лиц.

### Документы Клиента:

1. Копии правоустанавливающих документов ТОО (устав, учредительный договор (в случае если участниками ТОО являются два и более лиц, свидетельство о гос. регистрации/перерегистрации, статистическая карточка, свидетельство НДС)
2. Копия решения о назначении первого руководителя, копия приказа о назначении первого руководителя, главного бухгалтера.
3. Копии документов удостоверяющих личность (удостоверение личности) учредителей, первого руководителя, главного бухгалтера.
4. Лицензия на осуществление лицензируемых видов деятельности или письмо от заявителя о том, что юридическое лицо не занимается лицензируемыми видами деятельности.
5. Заверенная карточка с образцами подписей и печати (бланк предоставляется банком)
6. Финансовая отчетность (фискальная и управленческая), следующие формы: 1.Бух. баланс, 2.Отчет о прибылях и убытках, 3.Отчет о движении денежных средств, оборотно-сальдовая ведомость общая предоставления за 9 отчетных периодов, заверенные подписью и печатью.
7. Расшифровки по всем статьям баланса, (основные средства, товаров в обороте, краткосрочные и долгосрочные финансовые вложения, краткосрочные и долгосрочные финансовые обязательства, с указанием сроков возникновения задолженности, наименованием контрагента, предположительной датой погашения (ниже приведена таблица, согласно которой необходимо заполнить) прочие краткосрочные и долгосрочные активы, расшифровки оставшихся статей баланса в произвольной форме).

№	Наименование	Сумма, тыс. тг.	Дата образования	Плановый расчет	Назначение
---	--------------	--------------------	---------------------	--------------------	------------

8. Оборотно-сальдовая ведомость по доходам (сч.6000), себестоимости (сч.7000), административным расходам (сч.7200), расходам на реализацию продукции и оказание услуг, кассе, расчетному счету за последние 12 месяцев ежемесячно
9. Отчет о движении денежных средств, отчет о прибылях и убытках за последние 12мес. ежемесячно.
10. Копия налоговой декларации за последние 2 отчетных года, с отметкой о принятии налоговым комитетом и приложением платежных поручений по уплате КПП
11. Копии договоров заключенных с поставщиками; покупателями.
12. Действующий договор на поставку товара/выполнение работ/ оказание услуг с условием отсрочки платежа
13. Справка об открытых банковских счетах в других банках с указанием оборотов по ним за последние 12 мес. (с разбивкой ежемесячно)
14. Выписка по расчетному счету за последние 6 месяцев. При сезонном бизнесе за последние 12 месяцев. – *если у вас имеется в другом банке расчетный счет, то в этом случае нужно предоставить выписку. Если же только в нашем банке, то не нужно.*
15. Справка из обслуживающего банка о наличии (отсутствии) ссудной задолженности и наличии у клиента картотеки №2 – *если у вас имеется в другом банке расчетный счет, то в этом случае нужно предоставить справку. Если же только в нашем банке, то не нужно.*
16. Справка из налогового органа либо с e-gov о наличии/отсутствии задолженности в бюджет и внебюджетные фонды.

\* Перечень не является исчерпывающим, поскольку после предоставления указанных выше документов может возникнуть необходимость в предоставлении дополнительных сведений и/или документов. Банк вправе запросить у Клиента предоставления дополнительной информации, необходимой для полной экспертизы проекта.