

## Требования к составу и форматам предоставления информации в электронном виде из кредитного досье

### РАЗДЕЛ 1. ЭЛЕКТРОННОЕ ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКОВ – ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

#### Порядок формирования электронного досье заемщиков - юридических лиц

1. Электронное досье заемщиков состоит из документов, созданных в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе (электронных документов), а также первоначально изготовленных на бумажных носителях и переведенных в электронную форму с помощью средств сканирования документов (электронных образов документов). Электронное досье должно содержать все документы, в соответствии с которыми Банком сформированы выводы, отраженные в профессиональном суждении.

2. Электронное досье составляется по каждому заемщику с учетом следующего:

- формируется директория заемщика, в наименовании которой указывается исключительно ИНН заемщика;
- в директории заемщика формируются поддиректории в соответствии с нижеуказанным *перечнем документов*.

При этом количество символов в имени файла не должно превышать 65 символов на кириллице и/или латинице и/или арабских цифр.

3. Электронные документы / электронные образы документов в составе электронного досье заемщиков должны быть представлены в следующих форматах:

- электронные документы формируются в форматах DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX, XML – для документов с текстовым содержанием;
- электронные образы документов формируются в форматах PDF, JPEG (JPG), PNG, TIF – для документов с графическим содержанием посредством сканирования документа на бумажном носителе в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество не менее 300 точек на дюйм (при необходимости, в целях получения электронных документов более высокого качества, количество точек на дюйм может быть увеличено до 600)) (сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста, если это имеет значение для цели проверки).

При этом просим обеспечить объем:

- сканированных копий документов в формате Adobe (pdf) – не более 100 страниц в одном документе;
- графических копий электронного документа, фотографии (tif, jpeg, png и т.п.) – не более 20 мегабайт;
- электронных таблиц (xls, xlsx) – не более 3000 строк.

#### Перечень документов, помещаемых в электронное досье заемщиков – юридических лиц

Наименование поддиректории	Группы документов	Наименование документов
1. «Информация по заемщику» <sup>1</sup>	Правоустанавливающие документы и документы, характеризующие взаимоотношения с Банком (в зависимости от организационно-правовой формы)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельства о регистрации юридического лица, о постановке на налоговый учет;</li> <li>- выписка из ЕГРЮЛ;</li> <li>- свидетельство о праве собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая указанное право) или договоры аренды на помещения по адресу местонахождения заемщика/по юридическому адресу;</li> <li>- акты Банка о проверке фактического нахождения заемщика;</li> <li>- документы, подтверждающие наличие у заемщика собственных (или арендованных) основных средств и иного имущества, необходимых для осуществления деятельности;</li> <li>- копии паспортов (страницы 2-3) акционера (участника) заемщика и бенефициарного владельца (в случае, если данные лица являются физическими);</li> <li>- выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ);</li> <li>- документы по назначению исполнительного органа и главного бухгалтера, копии паспортов (страницы 2-3) физических лиц, назначенных на указанные должности;</li> <li>- сведения о численности сотрудников, фонде оплаты труда;</li> <li>- сведения о наличии расчетных счетов в других кредитных организациях;</li> <li>- договор банковского счета;</li> <li>- анкета клиента;</li> <li>- договор дистанционного банковского обслуживания;</li> <li>- копии имеющихся у заемщика лицензий на осуществление отдельных видов деятельности;</li> <li>- сведения о направленных в уполномоченный орган сообщениях по операциям заемщика (в том числе в виде выписки).</li> </ul>

<sup>1</sup> Здесь и далее – в столбце 1 указывается название папки в электронном досье, структура которого приведена в Разделе 8 настоящего приложения.

2. «Документы по кредиту»	Документы по кредитованию заемщика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление заемщика о выдаче кредита, сведения о том, является ли для заемщика предоставление кредита крупной сделкой;</li> <li>- протокол решения Банка о выдаче кредита;</li> <li>- кредитный договор (с дополнительными соглашениями)</li> <li>- заявление заемщика об изменении условий кредитования (в т.ч. обоснования заемщика об изменении условий кредитования), дополнительные соглашения к кредитному договору, протоколы решений Банка;</li> <li>- структура кредитной сделки (в описательном виде и/или в графическом виде).</li> </ul>
3. «Направление ссуды»	Документы, подтверждающие использование ссудных средств (в зависимости от целей кредитования)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договоры с контрагентами; документы, подтверждающие их фактическое исполнение;</li> <li>- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;</li> <li>- свидетельство о праве собственности на приобретенную недвижимость;</li> <li>- выписка из депозитария, подтверждающая факт приобретения ценных бумаг;</li> <li>- другие документы в соответствии с целью использования кредитных средств.</li> </ul>
4. «Оценка ссуды Банком»	Документы Банка по оценке кредитного риска	<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональное суждение Банка об уровне риска;</li> <li>- кредитный меморандум (заключение, подготовленное для кредитного комитета по предложенному кредитному проекту);</li> <li>- иные документы, составляемые Банком.</li> </ul>
5. «Деятельность заемщика»	Документы, характеризующие деятельность заемщика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технико-экономическое обоснование кредитруемого проекта;</li> <li>- бизнес-план кредитруемого проекта;</li> <li>- модель денежных потоков от основного вида деятельности (фактические и планируемые);</li> <li>- финансовая модель бизнеса заемщика/финансовая модель бизнеса группы;</li> <li>- документы, подтверждающие род деятельности заемщика (договоры купли-продажи товаров, счет фактуры, договоры лизинга, договоры финансирования под уступку денежного требования и др.);</li> <li>- документы, подтверждающие право заемщика на налоговые льготы.</li> </ul>
6. «Решения Банка по 590-П»	Документы по принятым Банком решениям в соответствии с пунктами 3.10, 3.12.3, 3.14.3 Положения Банка России № 590-П (о признании деятельности заемщика реальной; о признании «хорошим» качества обслуживания долга по реструктурированной ссуде или ссуде, направленной на погашение задолженности по ранее выданным кредитам; о повышении категории качества ссуд, направленных на цели, указанные в п.3.14.1-3.14.2 Положения Банка России № 590-П	<ul style="list-style-type: none"> <li>- протоколы решений уполномоченного органа (уполномоченного органа управления) Банка;</li> <li>- обоснование Банка об осуществлении заемщиком - юридическим лицом реальной деятельности;</li> <li>- обоснование Банка о классификации ссуды в категорию выше чем III категория качества при направлении ссудных средств на цели, указанные в пунктах 3.14.1-3.14.2 Положения Банка России №590-П;</li> <li>- обоснование Банка о признании «хорошим» качества обслуживания долга по реструктурированной ссуде или ссуде, направленной на погашение задолженности по ранее выданным кредитам.</li> </ul>
7. «Финансовое состояние»	Документы, характеризующие финансовое состояние заемщика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчетность заемщика (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах <i>и/или др. формы</i>) за период оценки риска с _____ по _____;</li> <li>- отчетность заемщика/группы по МСФО;</li> <li>- статистическая отчетность;</li> <li>- консолидированная отчетность;</li> <li>- расшифровки основных статей бухгалтерского баланса (как правило, превышающие 5% от валюты баланса), включающие наименование контрагентов заемщика, их ИНН/ОГРН, сроки возникновения и погашения соответствующей задолженности;</li> <li>- налоговые декларации об уплате заемщиком отдельных видов налогов;</li> <li>- аудиторское заключение независимого аудитора по годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности/отчетности по МСФО.</li> </ul> <p><i>В отношении заемщиков - юридических лиц, являющихся субъектами малого предпринимательства, документы предоставляются в соответствии с требованиями Положения Банка России №590-П, информационным письмом Банка России от 05.07.2018 № ИН-06-41/44 и внутренними документами Банка.</i></p>
8. «Иные существенные факторы»	Документы, свидетельствующие о наличии иных существенных факторов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение Банка о классификации ссуды в более низкую или в более высокую категорию качества в соответствии с пунктами 3.9.2, 3.9.3 Положения Банка России № 590-П;</li> <li>- документы, подтверждающие правомерность принятия Банком решения о классификации ссуды в более высокую категорию качества.</li> </ul>
9. «Обеспечение»	Документы (материалы) по обеспечению (в зависимости от характера обеспечения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор залога, поручительства и т.д.;</li> <li>- отчет независимого оценщика;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- заключения об оценке справедливой стоимости;</li> <li>- документы, подтверждающие наличие заложенного имущества (в т.ч. выписка из ЕГРП/ЕГРН с отметкой об обременении объекта недвижимости по договору с банком; выписка из депозитария, подтверждающая фиксацию обременения ценных бумаг в пользу Банка, паспорт);</li> <li>- акты выездных проверок Банка, подтверждающие наличие заложенного имущества;</li> <li>- документы по анализу финансового положения залогодателя;</li> <li>- иные материалы залогового подразделения Банка.</li> </ul>
<i>10. «Выписки, платежные документы»</i>	Выписки и платежные документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выписки по счетам заемщика, открытым в Банке (балансовым и внебалансовым) за период с _____ по _____ в формате, предусмотренном приложением 4 к Приказу Федеральной налоговой службы от 25.07.2012 № ММВ-7-2/519@ в формате MS Excel;</li> <li>- выписки по счетам заемщика, открытым в сторонних кредитных организациях (за запрошенный период);</li> <li>- выписки по счетам контрагентов, открытым в Банке;</li> <li>- справки об оборотах по счетам заемщика, открытым в сторонних кредитных организациях;</li> <li>- платежные документы, подтверждающие факт уплаты заемщиком налогов, заработной платы, арендных и иных платежей, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности (в случае осуществления данных платежей со счетов заемщика, открытых в сторонних кредитных организациях).</li> </ul>
<i>11. «Прочее».</i>	Иные документы, учитываемые Банком при оценке кредитного риска	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иные документы Банка, учитываемые при оценке риска и не отраженные в пунктах 1-10 настоящего перечня.</li> </ul>

## РАЗДЕЛ 2. ЭЛЕКТРОННОЕ ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКОВ – ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

### Порядок формирования электронного досье заемщиков - физических лиц

1. Электронное досье состоит из электронных копий документов / «электронных образов документов», полученных рабочей группой в ходе проверки от Банка в соответствии с заявками на предоставление документов (информации);
2. Электронное досье составляется по каждому заемщику с учетом следующего:
- формируется директория заемщика, в наименовании которой указываются его фамилия и инициалы, день рождения, месяц и год рождения заемщика;
  - в директории заемщика формируются поддиректории со следующими наименованиями, куда размещаются документы (файлы) в соответствии с нижеуказанным *перечнем документов*.
- При этом количество символов в имени файла не должно превышать 65 символов на кириллице и/или латинице и/или арабских цифр.
3. Электронные документы / электронные образы документов в составе электронного досье заемщиков должны быть представлены в следующих форматах:
- электронные документы формируются в форматах DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX, XML – для документов с текстовым содержанием;
  - электронные образы документов формируются в форматах PDF, JPEG (JPG), PNG, TIF – для документов с графическим содержанием посредством сканирования документа на бумажном носителе в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество не менее 300 точек на дюйм (при необходимости, в целях получения электронных документов более высокого качества, количество точек на дюйм может быть увеличено до 600)) (сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста, если это имеет значение для цели проверки).
- При этом просим обеспечить объем:
- сканированных копий документов в формате Adobe (pdf) – не более 100 страниц в одном документе;
  - графических копий электронного документа, фотографии (tif, jpeg, png и т.п.) – не более 20 мегабайт;
  - электронных таблиц (xls, xlsx) – не более 3000 строк.

### Перечень документов, помещаемых в электронное досье заемщиков – физических лиц

Наименование поддиректории	Группы документов	Наименования документов
1. «Информация по заемщику» <sup>2</sup>	Документы, удостоверяющие личность заемщика и иные личные данные заемщика	- копия паспорта (стр. 2-3); - в случае, если заемщик является нерезидентом: документы, удостоверяющие личность и гражданскую принадлежность иностранного гражданина (например, внутригражданский паспорт, заграничный паспорт и т.п.); документы, подтверждающие право пребывания на территории Российской Федерации (например, миграционная карта); - анкета клиента (иные документы, подтверждающие работу Банка по проверке заемщика (его документов) при рассмотрении заявки о выдаче кредита); - иные документы, при необходимости (например, свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей, свидетельство о смерти (заемщика/наследодателя), свидетельство о вступлении в наследство и др.).
2. «Документы по кредиту»:	Документы, характеризующие взаимоотношения заемщика с Банком	- заявка заемщика о выдаче кредита, об изменении условий кредитования (продлонгация, изменение графика погашения и др.) - кредитный договор (с дополнительными соглашениями); - сведения о согласии супруга/супруги на получение кредита в банке (при наличии); - протокол решения кредитной организации о выдаче кредита.
3. «Обеспечение»	Материалы по обеспечению	- договор залога, поручительства и т.д.; - заключение кредитной организации об оценке справедливой стоимости залога; - отчет независимого оценщика; - документы, подтверждающие наличие заложенного имущества; - акты выездных проверок кредитной организации, подтверждающие наличие заложенного имущества; - документы по анализу финансового положения залогодателя.
4. «Направление ссуды»	Документы, подтверждающие целевое использование ссудных средств	- договоры (например, покупка строительных материалов, приобретение недвижимости, договора займа и др.); - документы, подтверждающие фактическое исполнение договоров (акты приема (выполнения) работ, акты приема - передачи имущества, расписки и т.д.);

<sup>2</sup> Здесь и далее – в столбце 1 указывается название папки в электронном досье, структура которого приведена в Разделе 8 настоящего приложения.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из депозитария, подтверждающая факт приобретения ценных бумаг;</li> <li>- документы (при наличии), подтверждающие целевое расходование кредитных средств, полученных заемщиком <u>в наличной форме</u> (чеки, акты приемки (выполнения) работ, акты приема-передачи имущества и т.д.);</li> <li>- иные документы.</li> </ul>
5. «Финансовое состояние»	Документы, характеризующие финансовое состояние заемщика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- справки о доходах заемщика (справки 2-НДФЛ, 3-НДФЛ, справка по форме кредитной организации);</li> <li>- иные документы, подтверждающие источники доходов (договор сдачи в аренду недвижимости, получение дивидендов и др.)</li> <li>- документы, подтверждающие наличие имущества, учтенного кредитной организацией при оценке финансового положения заемщика (при наличии);</li> <li>- документы об оценке банком справедливой стоимости имущества, учитываемого при оценке финансового состояния заемщика (при наличии).</li> </ul>
6. «Оценка ссуды Банком»	Документы кредитной организации по оценке кредитного риска	<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональное суждение кредитной организации об уровне риска;</li> <li>- данные из Бюро кредитных историй;</li> <li>- иные документы, составляемые кредитной организацией.</li> </ul>
7. «Решения Банка по №590-П»	Документы по принятым кредитной организацией решениям, принятым в соответствии с пунктами 3.10, 3.14.3 Положения Банка России № 590-П (о признании «хорошим» качества обслуживания долга по реструктурированной ссуде и ссуде, направленной на погашение задолженности по ранее выданным кредитам; о повышении категории качества ссуд, направленных на цели, указанные в п.3.14.1-3.14.2 Положения Банка России №590-П)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- протоколы решений уполномоченного органа (уполномоченного органа управления) кредитной организации;</li> <li>- обоснование кредитной организации о классификации ссуды в категорию выше чем III категория качества при направлении ссудных средств на цели, указанные в пунктах 3.14.1-3.14.2 Положения Банка России №590-П;</li> <li>- обоснование кредитной организации о признании «хорошим» качества обслуживания долга по реструктурированной ссуде или ссуде, направленной на погашение задолженности по ранее выданным кредитам.</li> </ul>
8. «Иные существенные факторы»	Документы, свидетельствующие о наличии иных существенных факторов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение кредитной организации о классификации ссуды в более низкую или в более высокую категорию качества в соответствии с пунктами 3.9.2, 3.9.3 Положения Банка России №590-П (в случае составления отдельного документа);</li> <li>- документы, подтверждающие правомерность принятия кредитной организацией решения о классификации ссуды в более высокую категорию качества (при наличии).</li> </ul>
9. «Выписки, платежные документы»	Выписки и платежные документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выписки по счетам заемщика, открытым в Банке (балансовым и внебалансовым), за период с _____ по _____ в формате, предусмотренном приложением 4 к Приказу Федеральной налоговой службы от 25.07.2012 № ММВ-7-2/519@ в формате MS Excel;</li> <li>- выписки по счетам заемщика, открытым в сторонних кредитных организациях (за запрошенный период);</li> <li>- выписки по соответствующим счетам по учету полученных Банком процентных доходов (комиссий) по предоставленным заемщику кредитам в формате, предусмотренном приложением 4 к Приказу Федеральной налоговой службы РФ от 25.07.2012 № ММВ-7-2/519@, за период _____ по _____.</li> </ul>
10. «Прочее»	Прочие документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иные документы Банка, учитываемые при оценке риска и не отраженные в пунктах 1-9 настоящего перечня.</li> </ul>

## РАЗДЕЛ 3. ЭЛЕКТРОННОЕ ДОСЬЕ ПРИНЦИПАЛОВ ПО БАНКОВСКИМ ГАРАНТИЯМ

### Порядок формирования электронного досье принципалов

1. Электронное досье состоит из электронных копий документов / «электронных образов документов», полученных рабочей группой в ходе проверки от Банка в соответствии с заявками на предоставление документов (информации);

2. Электронное досье составляется по каждому принципалу с учетом следующего:

- формируется директория принципала, в наименовании которой указывается его ИНН;

- в директории принципала формируются поддиректории со следующими наименованиями, куда размещаются документы (файлы) в соответствии с нижеуказанным *перечнем документов*.

*При этом набор символов, показывающий расположение файла в файловой системе («путь файла»), не должен превышать 200 символов.*

*Количество символов в наименовании файла не должно превышать 65 символов.*

3. Электронные копии документов должны быть представлены Банком в следующих форматах:

- DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX, XML - для документов с текстовым содержанием;

- PDF, JPEG (JPG), PNG, TIF - для документов с графическим содержанием.

«Электронные образы документов» должны быть представлены Банком в формате PDF.

«Электронные образы документов» должны быть созданы посредством сканирования документа на бумажном носителе в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество не менее 300 точек на дюйм (при необходимости, в целях получения электронных документов более высокого качества, количество точек на дюйм может быть увеличено до 600)). Сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста, если это имеет значение для цели проверки.

При этом просим обеспечить объем:

- сканированных копий документов в формате Adobe (pdf) – не более 100 страниц в одном документе;

- графических копий электронного документа, фотографии (tif, jpeg, png и т.п.) – не более 20 мегабайт;

- электронных таблиц (xls,xlsx) – не более 3000 строк.

### Перечень документов, помещаемых в электронное досье принципалов

Наименование поддиректории	Группы документов	Наименование документов
1. «Информация о принципале» <sup>3</sup>	Правоустанавливающие документы, характеризующие взаимоотношения с кредитной организацией	<ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельства о регистрации юридического лица, о постановке на налоговый учет;</li> <li>- выписка из ЕГРЮЛ;</li> <li>- свидетельство о праве собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая указанное право) или договоры аренды на помещения по адресу местонахождения принципала / по юридическому адресу;</li> <li>- акты Банка о проверке фактического нахождения принципала;</li> <li>- документы, подтверждающие наличие у принципала собственных (или арендованных) основных средств и иного имущества, необходимых для осуществления деятельности;</li> <li>- копии паспортов (страницы 2-3) акционера (участника) принципала и бенефициарного владельца (в случае, если данные лица являются физическими);</li> <li>- выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ);</li> <li>- документы по назначению исполнительного органа и главного бухгалтера, копии паспортов (страницы 2-3) физических лиц, назначенных на указанные должности;</li> <li>- сведения о численности сотрудников, фонде оплаты труда;</li> <li>- сведения о наличии расчетных счетов в других кредитных организациях;</li> <li>- договор банковского счета;</li> <li>- анкета клиента;</li> </ul>

<sup>3</sup> Здесь и далее – в столбце 1 указывается название папки в электронном досье, структура которого приведена в Разделе 8 настоящего приложения.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор дистанционного банковского обслуживания;</li> <li>- копии имеющихся у принципала лицензий на осуществление отдельных видов деятельности;</li> <li>- сведения о направленных в уполномоченный орган сообщениях по операциям принципала (в том числе в виде выписки).</li> </ul>
2. «Документы по выданным гарантиям»	Документы по выданным гарантиям в разрезе гарантий / документы по предоставлению гарантий принципалу в разрезе договоров	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление принципала о выдаче гарантии / заявление принципала о получении гарантии;</li> <li>- договор / генеральное соглашение о выдаче гарантии (с дополнительными соглашениями);</li> <li>- документы, изменяющие условия гарантии (сумма гарантии, срок гарантии);</li> <li>- договор / контракт, заключенный принципалом с бенефициаром, в обеспечение обязательств по которому кредитной организацией выдана гарантия;</li> <li>- выписки из закрытого реестра банковских гарантий (в случае включения сведений о гарантии в указанный реестр);</li> <li>- документы, подтверждающие выполнение отлагательных условий вступления гарантии в силу (при наличии условий).</li> </ul>
3. «Оценка гарантии Банком»	Документы кредитной организации по оценке риска	<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональное суждение кредитной организации об уровне риска;</li> <li>- иные документы, составляемые кредитной организацией.</li> </ul>
4. «Уплата комиссии»	Документы, подтверждающие уплату комиссии за выдачу гарантии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выписки по соответствующим счетам по учету полученных кредитной организацией комиссионных доходов по предоставленным принципалу гарантиям в формате, предусмотренном приложением 4 к Приказу Федеральной налоговой службы РФ от 25.07.2012 № ММВ-7-2/519@;</li> <li>- выписки по счетам принципала, открытым в кредитной организации (при наличии) за период, позволяющий идентифицировать источники денежных средств для уплаты принципалом комиссий по предоставленным Банком гарантиям (при необходимости, период может выходить за рамки проверяемого периода) в формате, предусмотренном приложением 4 к Приказу Федеральной налоговой службы РФ от 25.07.2012 № ММВ-7-2/519@;</li> <li>- выписки по счетам контрагентов (при наличии), открытым в кредитной организации (за период, позволяющий идентифицировать источники денежных средств для уплаты принципалом комиссий по предоставленным кредитной организацией гарантиям).</li> </ul>
5. «Финансовое состояние»	Документы, характеризующие финансовое состояние принципала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчетность принципала (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах <i>и/или др. формы</i>) за период оценки риска с _____ по _____;</li> <li>- статистическая отчетность (только в случае если она использовалась кредитной организацией);</li> <li>- отчетность принципала / группы по МСФО (в части отчетности по МСФО только в случае если она использовалась кредитной организацией);</li> <li>- консолидированная отчетность (только в случае если она использовалась кредитной организацией);</li> <li>- расшифровки основных статей бухгалтерского баланса (как правило, превышающие 5% от валюты баланса), включающие наименование контрагентов принципалов, их ИНН/ОГРН, сроки возникновения и погашения соответствующей задолженности;</li> <li>- налоговые декларации об уплате принципалом отдельных видов налогов (при необходимости);</li> <li>- аудиторское заключение независимого аудитора по годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности/отчетности по МСФО (только в случае если она использовалась кредитной организацией).</li> </ul> <p><i>В отношении принципалов, являющихся субъектами малого предпринимательства, документы предоставляются в соответствии с требованиями Положения Банка России №590-П<sup>4</sup>, информационным письмом Банка России от 06.02.2019 № ИН-016-41/14 и внутренними документами Банка.</i></p>
6. «Деятельность принципала»	Документы, характеризующие деятельность принципала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие род деятельности принципала (договоры купли-продажи товаров, счет фактуры, договоры лизинга, договоры финансирования под уступку денежного требования и др.) (при наличии сомнений в реальности деятельности принципала);</li> <li>- документы, подтверждающие право принципала на налоговые льготы (только если не попадает под исключение в соответствии с п. 3.12.2 Положения Банка России № 590-П и имеет низкую налоговую нагрузку).</li> </ul>
7. «Решения Банка по 590-П»	Документы по принятым кредитной организацией решениям в соответствии с п.3.12.3 Положения Банка России № 590-П	<ul style="list-style-type: none"> <li>- протоколы решений уполномоченного органа (уполномоченного органа управления) кредитной организации;</li> <li>- обоснование кредитной организации об осуществлении принципалом - юридическим лицом реальной деятельности.</li> </ul>
8. «Обеспечение»	Материалы по обеспечению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор залога, поручительства и т.д.;</li> <li>- отчет независимого оценщика;</li> <li>- заключения об оценке справедливой стоимости;</li> <li>- документы, подтверждающие наличие заложенного имущества (в т.ч. выписка из ЕГРН с отметкой об обременении объекта недвижимости по договору с кредитной организацией; выписка из депозитария, подтверждающая фиксацию обременения ценных бумаг в пользу кредитной организации, паспорт);</li> </ul>

<sup>4</sup> С учетом требований Положения Банка России от 23.10.2017 № 611-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери».

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- акты выездных проверок кредитной организации, подтверждающие наличие заложенного имущества;</li> <li>- документы по анализу финансового положения залогодателя.</li> </ul>
9. «Выписки, платежные документы»	Выписки и платежные документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выписки по счетам принципала, открытым в Банке (балансовым и внебалансовым) за период с _____ по _____ в формате, предусмотренном приложением 4 к Приказу Федеральной налоговой службы от 25.07.2012 № ММВ-7-2/519@;</li> <li>- справки об оборотах по счетам принципала, открытым в сторонних кредитных организациях (при необходимости)</li> <li>- платежные документы, подтверждающие факт уплаты принципалом налогов, заработной платы, арендных и иных платежей, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности (в случае осуществления данных платежей со счетов принципала, открытых в сторонних кредитных организациях) (только, если не попадает под исключение в соответствии с п. 3.12.2 Положения Банка России № 590-П).</li> </ul>
10. «Прочее»	Прочие документы	- иные документы Банка, учитываемые при оценке риска и не отраженные в пунктах 1-9 настоящего перечня.



## РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА КАТАЛОГОВ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОСЬЕ

**ВНИМАНИЕ:** Количество символов в полном имя файла (включая «путь» к файлу) не должно превышать 200 символов.  
*Например: C:\130\ЮЛ\0123456789\информация по заемщику\егрюл.tif - количество символов в имени файла 9, в полном имени файла– 53.*

### 4.1 Наглядная структура электронных досье заемщиков – физических и юридических лиц

- каталог: «130»

- подкаталог «ЮЛ»:

- подкаталог: «ИНН заемщика 1»

- подкаталог: «Информация по заемщику»

- файл: ...

...

- подкаталог: «Документы по кредиту»

- файл: ...

...

- подкаталог: «Направление ссуды»

- файл: ...

...

- подкаталог: «Оценка ссуды Банком»

- файл: ...

...

- подкаталог: «Деятельность заемщика»

- файл: ...

...

- подкаталог: «Решения Банка по 590-П»

- файл: ...

- ...
- подкаталог: «Финансовое состояние»
  - файл: ...
- ...
- подкаталог: «Иные существенные факторы»
  - файл: ...
- ...
- подкаталог: «Обеспечение»
  - файл: ...
- ...
- подкаталог: «Выписки, платежные документы»
  - файл: ...
- ...
- подкаталог: «Прочее»
  - ...
- подкаталог «ФЛ»:
  - подкаталог: «Иванов И.И. \_01.02.2000»
    - подкаталог: «Информация по заемщику»
      - файл: ...
  - ...
  - подкаталог: «Документы по кредиту»
    - файл: ...
  - ...
  - подкаталог: «Направление ссуды»
    - файл: ...
  - ...
  - подкаталог: «Оценка ссуды Банком»
    - файл: ...

- ...
- *подкаталог*: «Решения Банка по 590-П»
  - *файл*: ...
- ...
- *подкаталог*: «Финансовое состояние»
  - *файл*: ...
- ...
- *подкаталог*: «Иные существенные факторы»
  - *файл*: ...
- ...
- *подкаталог*: «Обеспечение»
  - *файл*: ...
- ...
- *подкаталог*: «Выписки, платежные документы»
  - *файл*: ...
- ...
- *подкаталог*: «Прочее»
  - *файл*: ...
- ...

#### 4.2 Наглядная структура электронных досье принципалов

- *каталог*: «140»
  - *подкаталог*: «ИНН принципала 1»
    - *подкаталог*: «Информация о принципале»
      - *файл*: ...
    - ...
    - *подкаталог*: «Документы по выданным гарантиям»
      - *файл*: ...

- ...  
– *подкаталог:* «Оценка гарантии Банком»  
– *файл:* ...
- ...  
– *подкаталог:* «Уплата комиссии»  
– *файл:* ...
- ...  
– *подкаталог:* «Финансовое состояние»  
– *файл:* ...
- ...  
– *подкаталог:* «Деятельность принципала»  
– *файл:* ...
- ...  
– *подкаталог:* «Решения Банка по 590-П»  
– *файл:* ...
- ...  
– *подкаталог:* «Обеспечение»  
– *файл:* ...
- ...  
– *подкаталог:* «Выписки, платежные документы»  
– *файл:* ...
- ...  
– *подкаталог:* «Прочее»  
– *файл:* ...
- ...