

## مدارک مورد نیاز برای تشکیل پرونده اعتباری :

### شخص حقیقی :

- ❖ تصویر کلیه صفحات شناسنامه و کارت ملی متقاضی.
- ❖ تصویر برگه تخصیص کد اعتباری.
- ❖ تصویر مجوزهای فعالیت قانونی معتبر متقاضی شامل پروانه کسب و ... (مطابق مفاد اطلاعیه شماره ۲/۷۸۹۳ مورخ ۹۲/۱۲/۰۶)
- ❖ تصویر کارت بازرگانی که تاریخ آن منقضی نشده باشد. (در صورت وجود)
- ❖ تصویر مستندات محل فعالیت به نحویکه منعکس کننده آخرین وضعیت نقل و انتقال و یا توثیق ملک باشد/ تصویر اجاره نامه و ...
- ❖ تصویر گزارش اطلاعات اعتباری تهیه شده توسط شرکت تدبیر ملت. (به نحویکه از تاریخ آن بیش از یکسال سپری نشده باشد)
- ❖ تصویر آخرین گزارشهای ارزیابی از وثایق ملکی (مسکونی و ...) در در رهن بانک به همراه تصویر برگ خلاصه معامله اسناد رهنی.
- ❖ تصویر گزارش ارزیابی از ماشین آلات و تاسیسات در رهن بانک به همراه برگ خلاصه معامله (در صورت وجود)
- ❖ پاسخ استعلام مأخوذه از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در خصوص تسهیلات، تعهدات و چک برگشتی به نحویکه از تاریخ اعتبار آن بیش از ۱۵ روز سپری نشده باشد.
- ❖ تصویر گزارش ارزیابی (مشمول بر رتبه امتیاز اعتباری متقاضی) از شرکت مشاوره رتبه بندی اعتباری ایران
- ❖ آخرین استعلام مأخوذه از سامانه ذینفع واحد.
- ❖ اعلام کتبی متقاضی در خصوص آخرین وضعیت بدهیها و تعهدات نزد سیستم بانکی به شرح:
  - الف) تسهیلات به تفکیک به نام بانک، مانده، نوع تسهیلات.
  - ب) اعتبار اسنادی: نام بانک، خالص تعهدات اسنادی مفتوحه (پس از کسر پیش دریافت)، نوع اعتبار اسنادی (وارداتی - داخلی ریالی) به تفکیک دیداری و مدتدار.
  - ج) ضمانتنامه: نام بانک، خالص تعهدات ضمانتنامه (پس از کسر سپرده نقدی).
- ❖ صورتهای مالی حسابرسی شده منتهی به دو سال مالی متوالی (به نحویکه دسترسی به ۳ دوره مالی امکانپذیر باشد) به همراه یادداشتهای توضیحی و گزارش حسابرس. (در صورت شمول قانونی)

- ❖ گزارش بودجه تا پایان سالجاری / سال آتی و یا پیش بینی صورت سود و زیان برای سالجاری / سال آتی.
- ❖ آخرین تراز آزمایشی منتهی به پایان ماه گذشته ...
- ❖ پرینت معدل سه ماهه و یکساله حسابهای جاری و کوتاه مدت متقاضی شامل: گردش بستانکار، معدل و مانده.
- ❖ تصویر درخواست کتبی متقاضی شامل: نوع و مبلغ تسهیلات، مدت، نوع و میزان وثایق پیشنهادی.
- ❖ در درخواستهای تمدید حد / سقف اعتباری اعلام تعداد دفعات گردش حد اعتباری / میزان سقف تسهیلات استفاده شده.
- ❖ تصاویر اسناد مالکیت و گزارش ارزیابی از وثایق پیشنهادی. (در صورت وجود).

### شخص حقوقی :

- ❖ تصویر اساسنامه.
- ❖ تصویر آگهی روزنامه رسمی تأسیس شرکت.
- ❖ تصویر روزنامه رسمی آخرین تغییرات اساسنامه، سرمایه (با اعلام درصد و تعداد سهام هر یک از سهامداران / شرکاء)، آخرین تغییرات مدیران، تغییر آدرس، تغییر نام، شماره ثبت و ....
- ❖ تصویر کلیه صفحات شناسنامه و کارت ملی مدیران و صاحبان امضای مجاز.
- ❖ تصویر برگه تخصیص کد اعتباری.
- ❖ تصویر مجوزهای فعالیت قانونی معتبر شرکت. (پروانه کسب، پروانه بهره برداری، گواهی تایید صلاحیت پیمانکاری، شناسنامه فعالیت، گواهی فعالیت نمایندگی خارجی و ...)
- ❖ تصویر کارت بازرگانی که تاریخ آن منقضی نشده باشد. (در صورت وجود)
- ❖ تصویر مستندات محل فعالیت شامل: دفتر مرکزی، کارخانه، انبار و ... به نحویکه منعکس کننده آخرین وضعیت نقل و انتقال و یا توثیق ملک باشد / تصویر اجاره نامه و ...
- ❖ تصویر گزارش اطلاعات اعتباری تهیه شده توسط شرکت تدبیر ملت (به نحویکه از تاریخ آن بیش از یکسال سپری نشده باشد)
- ❖ تصویر آخرین گزارشهای ارزیابی از وثایق ملکی (محل کارخانه، دفتر مرکزی، مسکونی، انبار و ...) در رهن بانک به همراه تصویر برگ خلاصه معامله اسناد رهنی.
- ❖ تصویر گزارش ارزیابی از ماشین آلات داخلی و تاسیسات در رهن بانک به همراه برگ خلاصه معامله (در صورت وجود).

- ❖ پاسخ استعلام مأخوذه از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در خصوص تسهیلات، تعهدات، و چک برگشتی برای شرکت، مدیران (شرکتهای حقوقی و نمایندگان حقیقی آنها) و سهامداران بالای ۲۰٪ به نحویکه از تاریخ اعتبار آن بیش از ۱۵ روز سپری نشده باشد.
- ❖ تصویر گزارش ارزیابی (مشمول بر رتبه و امتیاز اعتباری شرکت) از شرکت مشاوره رتبه بندی اعتباری ایران.
- ❖ گزارش از سامانه اهلیت و ظرفیت سنجی مشتریان
- ❖ آخرین استعلام مأخوذه از سامانه ذینفع واحد. (ارسال اسامی و مشخصات حقوقی شرکتهای گروه در مواردی که در سامانه ذینفع واحد شناسایی نگردیده ولی به تشخیص مرجع پیشنهاد دهنده به عنوان ذینفع واحد شناسایی گردیده است).
- ❖ اعلام کتبی شرکت در خصوص آخرین وضعیت بدهیها و تعهدات نزد سیستم بانیک به شرح:
  - الف) تسهیلات به تفکیک نام بانک، مانده، نوع تسهیلات (سرمایه ثابت - سرمایه در گردش).
  - ب) اعتبار اسنادی: نام بانک، خالص تعهدات اسنادی مفتوحه (پس از کسر پیش دریافت)، نوع اعتبار اسنادی (واداتی - داخلی ریالی) به تفکیک دیداری و مدتدار.
  - ج) ضمانتنامه: نام بانک، خالص تعهدات ضمانتنامه (پس از کسر سپرده نقدی)
- ❖ صورتهای مالی حسابرسی شده منتهی به دو سال مالی متوالی (به نحویکه دسترسی به ۳ دوره مالی امکانپذیر باشد) بهمراه یادداشتهای توضیحی و گزارش حسابرس / صورتهای مالی تلفیقی (در صورت شمول قانونی).
- ❖ گزارش بودجه تا پایان سال جاری / سال آتی و یا پیش بینی صورت سود و زیان برای سال مالی جاری / سال آتی.
- ❖ آخرین تراز آزمایشی منتهی به پایان ماه گذشته و ریز معین حسابهای مربوطه شامل: (حساب فروش / درآمد، موجودی مواد/ کالا، بدهی های کوتاه مدت و بلندمدت)
- ❖ پرینت معدل سه ماهه و یکساله حسابهای جاری و کوتاه مدت شرکت و مدیران شامل: گردش بستانکار، معدل و مانده.
- ❖ تصویر درخواست کتبی شرکت شامل: نوع و مبلغ تسهیلات، مدت، نوع و میزان وثایق پیشنهادی.
- ❖ در درخواستهای تمدید حد / سقف اعتباری اعلام تعداد دفعات گردش حد اعتباری / میزان سقف تسهیلات استفاده شده.
- ❖ تصاویر اسناد مالکیت و گزارش ارزیابی از وثایق پیشنهادی (در صورت وجود).

**توضیح:** به منظور تشکیل پرونده اعتباری و درخواست تسهیلات/تعهدات مرتبط با کسب و کار متقاضی، غالب مدارک موصوف مورد نیاز می باشد؛ لکن برای اخذ تسهیلات با هدف تأمین مصارف شخصی، صرفاً درخواست کتبی مشتری، مدارک هویتی، استعلامات مرتبط با بدهی معوق، چک برگشتی از بانک مرکزی و استعلام گزارش ارزیابی از سامانه شرکت مشاوره رتبه بندی ایران و عنداللزوم گزارش ارزیابی وثایق، کفایت می نماید.