

ZAHTEV ZA ODOBRENJE PLASMANA

(popunjava Banka)

Organizacioni deo Banke:	Br. zahteva:		
Mesto:	Datum:	Tip klijenta:	<i>U cilju efikasne obrade zahteva neophodno je popuniti sve tražene podatke</i>

PODACI O PODNOSIOCU ZAHTEVA (popunjava klijent)

Naziv (registrovan kod nadležnog organa):			
Adresa, mesto i poštanski broj:			
Kontakt osoba:			
Tel/Mob//Fax kontakt osobe:	Tel/Mob//Fax preduzeća:		
E-mail:			
Direktor:	JMBG direktora:		
Tel/Mob//Fax direktora:			
Delatnost:			
Oblik organizovanja (doo, ad, od, str, szr...):	MB:	PIB:	Datum osnivanja:
Da li preduzeće ima povezana pravna lica: da/ne		Poslovni prihod za prethodnu godinu (AOP 201):	Broj radnika:
Klijent banke: da/ne			

ZAHTEV (popunjava klijent)

Vrsta zahteva:			
Valuta i iznos:			
Namena ¹ :			
Način korišćenja:			
Način otplate:			
Rok vraćanja / važnosti/dospeće:			
Grace period:			
Korisnik garancije/akreditiva/Trasant:			
MB:			

OBEZBEĐENJE PLASMANA (popunjava klijent)

Ponuđeni instrumenti obezbeđenja po pojedinačnim zahtevima (navesti vrstu obezbeđenja – hipoteka na nepokretnosti/ima, ručna zaloga na pokretnoj imovini, jemstvo, depozit, zaloga na hartijama od vrednosti, garancija, ostalo):

Vlasnik (Garant):	
Opis, lokacija i površina (za nepokretnosti):	
Vrednost/iznos:	

Jemstvo (naziv, adresa, MB i prihodi jemca u prethodnoj godini – navesti za svakog jemca pojedinačno):

--

Napomena:

Napomena:

¹ Priložiti dokaze, osnov odnosno dokumentaciju o nameni koja je sadržana u zahtevu za kredit, garanciju, stand by akreditiv, jemstvo, aval, akreditiv sa odloženim polaganjem pokrića ili eskont menica (ugovor, profaktura, faktura, otpremnica, JCI, menična ovlašćenja i potvrde, obostrana fotokopija menica koje se podnose na eskont, javni poziv ili konkurs, biznis plan, investiciona studija, ugovori, predugovori sa dobavljačima/izvođačima radova, kupcima, dozvole i saglasnosti i dr.)

OSNOVNA DOKUMENTACIJA UZ ZAHTEV ZA PLASMAN

Statusna dokumentacija

- Fotokopija osnivačkog akta ili statuta
- Fotokopija Izvoda iz registra privrednih subjekata (Rešenje Agencije za za privredne registre o upisu sa svim izmenama i dopunama)
- Fotokopija OP obrasca,
- Fotokopija PIB broja,
- Fotokopija važećeg kartona deponovanih potpisa
- Odluka nadležnog organa o zaduživanju ukoliko je predviđena aktima preduzeća
- Odluka o razvrstavanju pravnog lica,
- Fotokopija lične karte/pasoša vlasnika i lica ovlašćenog za zastupanje,

Finansijska dokumentacija

- Fotokopija kompletnog godišnjeg izveštaja iz APR-a u zavisnosti kako je pravno lice razvrstano (bilans uspeha, bilans stanja, izveštaj o tokovima gotovine, statistički aneks, izveštaj o promenama na kapitalu, napomene uz finansijske izveštaje, konsolidovani finansijski izveštaj ukoliko je klijent matično preduzeće), za poslednja dva obračunska perioda
- Izveštaj ovlašćenog revizora (ukoliko se radi o srednjem i velikom preduzeću),
- Fotokopiju izvoda iz finansijskog stanja tekućeg perioda, ako je od poslednjeg godišnjeg finansijskog izveštaja do podnošenja zahteva proteklo više od 6 meseci, a prema zahtevu Banke i za kraći vremenski period
- Za klijente osnovane u poslednje dve godine od dana podnošenja zahteva, potrebno je dostaviti projekciju finansijskog toka, a saglasno Metodologiji za procenu adekvatnosti tokova gotovine za dužnike osnovane u poslednje dve godine od dana kada se vrši klasifikacija
- Operativni Cash flow - projekciju priliva i odliva gotovine u periodu korišćenja plasmana u formi obrasca propisanog od strane Banke sa obrazloženjima
- Kod dinarskih angažovanja sa valutnom klauzulom i kod deviznih angažovanja, potrebno je dostaviti projekciju novčanog toka, a saglasno Metodologiji za identifikovanje i merenje kreditnog rizika koji proističe iz uticaja promene kursa dinara na finansijsko stanje dužnika
- Dokumentaciju o prometu za period prethodne i tekuće godine kod drugih banaka i dokumentaciju o trenutnoj visini zaduženosti kod drugih banaka i finansijskih institucija (overene i potpisane finansijske kartice, odnosno overena i potpisana izjava na memorandumu klijenta)
- Klijent – preduzetnik je u obavezi da dostavi Rešenje o izmirenim poreskim obavezama, kao i finansijsku karticu o urednosti u izmirivanju poreskih obaveza u poslednjih 12 meseci koja može biti u formi izjave overene od strane ovlašćenog lica
- Biznis plan – za traženo angažovanje gde je neophodno dostavljanje biznis plana
- Potpisanu i overenu saglasnost za povlačenje izveštaja Kreditnog biro-a

Osnovna dokumentacija za obezbeđenje po kreditu

Hipoteka

- Dokaz o vlasništvu nad predmetom hipoteke
- Procena ovlašćenog veštaka

Ručna zaloga

- Dokaz o vlasništvu nad predmetom ručne zaloge (faktura, Ugovori...),
- Dokaz da je predmet ručne zaloge plaćen
- Procena ovlašćenog veštaka

Jemac/Trasanti

- Izjava/Odluka nadležnog organa jemca za pruhvatanje jemstva
- Saglasnost za povlačenje izveštaja Kreditnog biroa
- Statusna dokumentacija kao i za podnosioca zahteva za kredit,
- Finansijska dokumentacija

Menica fizičkog lica

- Poresko rešenje o utvrđivanju poreza na imovinu i vlasništva nad imovinom čime se opredeljuje lice čija se lična menica uzima kao obezbeđenje

Banka zadržava pravo da zatraži i ostalu neophodnu dokumentaciju u skladu sa specifičnostima zahteva.