

چک لیست مدارک مورد نیاز برای
تشکیل پرونده اعتباری و اعتبارسنجی

چک لیست مدارک مورد نیاز		
چک	شرح	توضیحات
<input type="radio"/>	فرم درخواست اعتبار سنجی (فرم شماره یک)	تکمیل و مهر و امضاء شود
<input type="radio"/>	فرم اعتبارسنجی حقوقی (فرم شماره دو)	تکمیل و مهر و امضاء شود
<input type="radio"/>	فرم اعتبار سنجی حقیقی (فرم شماره سه)	تکمیل و مهر و امضاء شود
<input type="radio"/>	تصویر <u>خوانای</u> کارت ملی و شناسنامه مدیرعامل و اعضای هیئت مدیره	در سازمان تعاون روستایی یا دفاتر اسنادرسمی برابر اصل شود (مهر و امضاء)
<input type="radio"/>	تصویر سند مالیکیت و یا اجاره نامه محل کار (دفتر/مغازه) تعاونی	
<input type="radio"/>	تصویر اساسنامه و روزنامه آگهی تاسیس شرکت	
<input type="radio"/>	تصویر آخرین روزنامه آگهی تغییرات ثبتی مدیران، بازرس و آخرین سرمایه تعاونی	تمامی صفحات توسط سازمان تعاونی روستایی برابر اصل شود (مهر و امضاء)
<input type="radio"/>	تصویر آخرین صورتجلسه مجمع عمومی صاحبان سهام تعاونی	
<input type="radio"/>	تصویر آخرین صورت های مالی (ترازنامه و سود و زیان)	
<input type="radio"/>	تصویر گزارش بازرس و یا حسابرس تعاونی در خصوص آخرین صورت های مالی تعاونی	
<input type="radio"/>	لیست سهامداران تعاونی	
<input type="radio"/>		در قالب CD و یا پرینت

توضیحات:

- هر یک از مدارک درخواست شده فوق، دارای امتیاز مشخص در فرایند اعتبار سنجی تعاونی/اتحادیه می باشد، بنابراین عدم ارسال هر یک از مدارک فوق، موجب کاهش رتبه اعتباری تعاونی خواهد شد.
- مدیران محترم تعاونی های سهامدار صندوق، به منظور تسریع در فرایند های اجرایی دریافت وام از صندوق می توانند مدارک مورد درخواست برای اعتبارسنجی و مدارک مرد نیاز برای دریافت وام را به طور همزمان تکمیل و ارسال نمایند.
- بسیاری از مدارک مورد درخواست فوق، برای یک بار خواهد بود و تعاونی ها نیازی برای ارسال مجدد مدارک مذکور برای هر مرحله دریافت وام نخواهند داشت.