

Перечень документов для подачи заявки ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ по программе микрофинансирования «Инвест плюс», применяющим систему налогообложения ЕНВД:

РАЗДЕЛ I. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

- 1. Для анализа правового статуса, на экспертизу необходимо представить следующие документы (подлинник и копию):**
 - 1.1. Устав в последней редакции (все страницы);
 - 1.2. Свидетельство о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица (ОГРН);
 - 1.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе налогоплательщика (ИНН);
 - 1.4. Решение уполномоченного органа юридического лица об избрании (назначении) единоличного/коллегиального исполнительного органа;
 - 1.5. Решение/Протокол о создании юридического лица;
 - 1.6. Лицензия, выданная уполномоченным государственным органом на занятие определенным видом деятельности;
 - 1.7. Документы, подтверждающие правомочия по пользованию занимаемым помещением (помещениями), являющимся для СМСП местом осуществления предпринимательской деятельности;
 - 1.8. Паспорт руководителя и учредителей общества, выступающих поручителями по договору микрозайма (все страницы, включая пустые);
 - 1.9. Реестр акционеров (для акционерных обществ), реестр членов кооператива (пайщиков) (для кооперативов), составленные не позднее 30 календарных дней до даты заключения договора займа с Фондом;
 - 1.10. Решение уполномоченного органа управления юридического лица об одобрении заключения договора микрозайма, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Данный документ может быть предоставлен после принятия Комитетом по управлению ресурсами Фонда решения о предоставлении СМСП микрозайма.
- 2. Справки (оригиналы) из ИФНС:**
 - 2.1. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд;
 - 2.2. Справка об открытых счетах в кредитных организациях выданная не позднее 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд;
 - 2.3. Справки из ИФНС о состоянии расчетов перед бюджетами всех уровней, выданные не позднее 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд.
- 3. Справки (оригиналы) из обслуживающих банков, с датой выдачи не более 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд:**
 - 3.1. Справки об оборотах за последние 6 месяцев (с разбивкой помесячно) на расчетных и текущих валютных счетах Заемщика;
 - 3.2. Справки о состоянии картотеки №2.
 - 3.3. Справки банков о наличии задолженности по кредитам с приложением копий кредитных договоров и договоров залога движимого имущества.
 - 3.4. Карточка образцов подписей и оттиска печати СМСП, заверенная обслуживающим банком. Данный документ предоставляется на расчетный счет, на который

планируется производить перечисление микрозайма.

4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности:

Финансовая отчетность:

- 4.1. Налоговые декларации по ЕНВД за 4 последние отчетные даты с отметкой о принятии налоговым органом, либо с приложением отчета (квитанции) о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
- 4.2. Книга учета доходов и расходов либо предоставление иного документа, подтверждающего учет доходов и расходов за предшествующий и текущий календарный год;
- 4.3. Действующие договоры по основной деятельности (при наличии);
- 4.4. Копия сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 29.03.2007 N ММ-3-25/174@, на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа.

РАЗДЕЛ II. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В ФОНД ДОПОЛНИТЕЛЬНО

1. Для Юридического лица – Заявителя:

- 1.1. Заявка на предоставление микрозайма (Приложение № 1);
- 1.2. Анкета заявителя Юридического лица (Приложение № 3);
- 1.3. Заявление о согласии на получение кредитного отчета и передачи информации в бюро кредитных историй для заключения договора займа (Приложение № 4);
- 1.4. Техничко – экономическое обоснование (Приложение № 7);
- 1.5. Упрощенная форма баланса (Приложение № 8), либо форма баланса, рекомендованная ФНС России, заполненная поквартально за 5 последних отчетных периодов;
- 1.6. Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 9), либо форма отчета о финансовых результатах, рекомендованная ФНС России, заполненная поквартально за 5 последних отчетных периодов;
- 1.7. Справка о размере средней заработной платы работников Заявителя в месяц (трудоустроенных на полный рабочий день) за шесть месяцев, предшествующих месяцу обращения за получением государственной поддержки, или за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя и по первое число месяца обращения за получением государственной поддержки, подписанная руководителем заявителя и главным бухгалтером (при наличии) и заверенная печатью заявителя (при наличии), по форме Фонда (Приложение № 15);
- 1.8. Информация об основных и прогнозируемых финансово-экономических показателях деятельности, предоставленная по форме Фонда (Приложение 16);
- 1.9. Справка о величине уплаченных налогов, составленная по форме Фонда (Приложение № 17) – в случае, если заявка на получение микрозайма поступает в срок до 1 апреля текущего года, то данная справка предоставляется за календарный год, предшествующий предыдущему, если заявка на получение микрозайма поступает в срок после 1 апреля текущего года, то данная справка предоставляется за предшествующий календарный год.

2. Документы по обеспечению предоставляются в зависимости от вида предоставляемого обеспечения (согласно Перечню документов, необходимых для проведения экспертизы предлагаемого обеспечения договора микрозайма).

Копии документов должны быть заверены Заявителем и содержать: подпись лица, заверившего копию документа, ФИО, должность (если применимо), а также отиск печати Заявителя . Копии документов, содержащих более одного листа должны быть либо заверены на каждом листе, либо сшиты с проставлением заверительной надписи.

**в случае необходимости Фонд имеет право запросить иные документы, касающиеся текущей и/или планируемой деятельности СМСП.*