

**Перечень документов для подачи заявки для ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ,  
применяющим традиционную систему налогообложения:**

**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 ежемесячно) 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 налогу на прибыль за предшествующий календарный год и последний отчетный период, 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);

### **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.

**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 оттиск 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.*