



## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

### Документы по форме Фонда:

1. Заявление на предоставление микрораймы.
2. Анкета заявителя (ЮЛ).
3. Анкеты физических лиц (руководителя, всех учредителей).
4. Технично-экономическое обоснование проекта (ТЭО).

### Документы юридического лица:

1. Устав юридического лица.
2. Свидетельство ОГРН (Лист записи о создании юридического лица).
3. Свидетельство ИНН.
4. Лицензии, патенты, разрешения, членство в СРО, необходимы для осуществления предпринимательской деятельности (при наличии).
5. Решение/протокол о назначении руководителя юридического лица.
6. Решение/протокол об одобрении крупной сделки (в случаях, предусмотренных законодательством).
7. Паспорт гражданина РФ (руководителя, всех учредителей) (все стр. в т.ч. пустые)/Паспорт иностранного гражданина (все стр. в т.ч. пустые) с официальным переводом на русский язык, СНИЛС (руководителя, всех учредителей).
8. Справка о доходах и суммах налога физических лиц по форме КНД 1175018 за последние 6 месяцев (руководителя, всех учредителей).
9. Договоры аренды недвижимого имущества (субаренды) с актом приема-передачи помещения и/или свидетельство на право собственности на недвижимое имущество, используемое для ведения хозяйственной деятельности.
10. Договоры с контрагентами по бизнесу (заказчиками, поставщиками и т.д., предоставляются основные наиболее крупные договоры) (при наличии).
11. Справка, о взаиморасчетах по заработной плате перед работниками, подтверждающая по состоянию на 01 число месяца, в котором подаётся заявка на микрозаем, отсутствие задолженности (заполняется по ОБРАЗЦУ).
12. Сведения об открытых расчетных счетах (заполняется по ОБРАЗЦУ).

### Финансовые документы и отчетность:

1. Бухгалтерская отчетность: Бухгалтерский баланс (форма-1) и Отчет о финансовых результатах (форма-2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа, электронной или почтовой квитанцией.
2. Налоговая декларация на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией в соответствии с системой налогообложения (УСНО, ЕСХН, ОСНО).
3. Книга учета доходов и расходов за последние 12 месяцев (при наличии).
4. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам 10, 41, 60, 62 или отчет о движении ТМЦ (за последние 12 месяцев) (предоставляется в электронном виде, при наличии).
5. Отчет по Онлайн кассе/ОФД отчет за последние 12 месяцев (при наличии).
6. Расчет по страховым взносам (форма по КНД 1151111) на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.

**Документы, которые необходимо заказать в других организациях:**

1. Сведения из налогового органа об открытых (закрытых) расчетных счетах (*предоставляется по мере готовности*).
2. Справка по форме КНД 1160082 «О наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента»
3. Справка банка о наличии очереди распоряжений (Картотека 1,2), ссудной задолженности (*по всем открытым расчетным счетам*).
4. Выписка об оборотах денежных средств ежемесячно за последние 12 месяцев (по всем открытым расчетным счетам) (*предоставляется в электронном виде в формате Excel*).  
При наличии специального или карточного счета, необходимо предоставить подтверждающие документы.

**В случае подачи документов через полномочного представителя:**

- Доверенность на право подачи от имени СМСП документов на получение микрозайма.
- Анкета представителя, выступающего по доверенности.
- Паспорт гражданина РФ представителя, выступающего по доверенности, СНИЛС