

Перечень документов* для Заявителей – юридических лиц, представляемых для получения микрозайма по программам «МиР», «Экспортируй» и «Легкий старт».

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ/ПРИМЕЧАНИЕ
ДОКУМЕНТЫ ЗАЯВИТЕЛЯ		
1. ОБЩИЕ ДОКУМЕНТЫ		
1.1.	Заявка на предоставление микрозайма	Оригинал по форме Приложения №2 к Правилам
1.2.	Анкета Заявителя для предоставления микрозайма	Оригинал по форме Приложения №4 к Правилам
2. РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ		
2.1.	Паспорт должностного лица, обладающего правом подписи (руководителя), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал по форме, установленной Фондом
2.2.	Свидетельство о государственной регистрации Заемщика	Копия, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
3. ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ		
3.1.	Отчетность (финансовая, бухгалтерская, налоговая, управленческая), позволяющая проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности Заемщика за предшествующий календарный год и последние 6 календарных месяцев**	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
3.2.	Только в период отсутствия режима повышенной готовности или режима ЧС в Тюменской области предоставляются: 1) Справка Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей, подтверждающая отсутствие задолженности	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии) или распечатанная из личного кабинета налогоплательщика, заверенная электронно-цифровой подписью (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)
	2) Письмо Заемщика о наличии/отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате	Оригинал по форме Фонда
3.3.	При наличии у Заемщика - юридического лица займов и кредитов предоставляется справка из кредитного учреждения об остатке ссудной задолженности с информацией о наличии или отсутствии нарушений возврата и копии кредитных договоров или договоров займа с приложением графиков платежей.	Оригинал справки с приложением копии договора, заверенной подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии) оригинал для сверки
4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ		
4.1.	Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
4.2.	Протокол собрания учредителей (решение учредителя) об одобрении крупной сделки (в случае необходимости одобрения получения микрозайма)	Оригинал протокола
4.3.	Устав организации (для юридических лиц), приказ/решение учредителя о назначении руководителя на должность	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)

4.4.	Заявление на перечисление средств микрозайма с указанием реквизитов Заемщика, с приложением копии Договора об открытии расчетного счета в кредитной организации (Уведомления об открытии расчетного счета, Справки из банка об открытом расчетном счете, Справки из ИФНС об открытых расчетных счетах)	Оригинал заявления
4.5.	Документы, имеющие отношение к бизнес-проекту или технико-экономическому обоснованию, поясняющие и дополняющие их содержательную часть и расчеты	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
4.6.	Документы, подтверждающие планируемые расходы по проекту за счет средств микрозайма (счета на оплату, сметы, расчеты, предварительные договоры). В случае, если целью использования средств микрозайма является строительство, завершение строительства, реконструкция, ремонт помещений, предоставляется сметная документация.	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)

***Внимание!**

В случае обращения Заявителя за микрозаймом в течении 6-ти месяцев с момента принятия положительного решения о предоставлении микрозайма по ранее поданной заявке, возможно предоставление Заявителем только документов и сведений, указанных в п.1.1, п.2.1 (кроме согласия на обработку персональных данных), п.3.2 и п.4.2 настоящего Перечня, при условии отсутствия изменений в ранее представленных документах.

**

Перечень документов, позволяющих проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности СМСП		
Режим налогообложения	Финансовая (управленческая) отчетность	Бухгалтерская и налоговая отчетность
Общий режим налогообложения ОСН	- кассовая книга/ карточка 50 счета/ книга учета доходов и расходов/ управленческая отчетность, отражающая доходы и расходы СМСП в виде тетрадей, ежедневников, данных управленческих программ; - детализированная выписка (с указанием назначения платежа) по расчетному счету или Выписка из программы Банк-клиент; - карточка счета 51.	Бухгалтерские балансы
		Отчёты о финансовых результатах
		Все приложения к балансу
		Налоговые декларации
ЕСХН		Налоговые декларации по ЕСХН
УСН		Налоговые декларации по УСН
Налог на профессиональный доход	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (дата – не более 5-ти дней до даты подачи заявки), сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ, - детализированная выписка (с указанием назначения платежа) по расчетному счету или Выписка из программы Банк-клиент.	

Юридические лица вне зависимости от режима налогообложения предоставляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.