

Перечень документов* для Заявителей – юридических лиц, представляемых
для получения микрозайма по программам:
«Действуй» (беззалоговый)

№ 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
	Заявление о согласии на обработку персональных данных	Оригинал по форме, установленной Фондом
2.2.	Свидетельство о государственной регистрации Заемщика	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригиналы для сверки
3. ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ		
3.1.	Отчетность (бухгалтерская, налоговая, управленческая) за предшествующий календарный год**	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 копии кредитных договоров или договоров займа с приложением графиков платежей.	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
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)
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

***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.

К пункту 3.1. - 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.