

Перечень документов юридического лица

Раздел 1 ОБЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке.
- Анкета бенефициара
- Описание бизнеса

Раздел 2 ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами из ИФНС (код 1120101), ПФР, ФСС
- Справка из ИФНС об открытых расчетных счетах.
- Справки из обслуживающих банков о движении денежных средств по расчетному счету за последние 6 месяцев.
- Справки из обслуживающих банков о наличии кредитов.
- Кредитные договоры с приложениями и договорами, обеспечивающими обязательства по ним.
- Уведомление в банк о взятии займа либо согласие банка на получение займа (При необходимости).
- Бухгалтерская отчетность:
- **Заемщики, ведущие стандартную бухгалтерскую отчетность, представляют:**
 - Копия бухгалтерской отчетности (бух.баланс и отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период до даты обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля.
 - Квартальную бухгалтерскую отчетность (бух.баланс и отчет о прибылях и убытках) за 2 последних отчетных периода до даты обращения за получением займа заверенную печатью юридического лица и подписью его руководителя.
- **Заемщики, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие единый налог на вмененный доход (ЕНВД) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), представляют:**
 - Копия налоговой декларации с отметкой о принятии налогового органа, за последний отчетный период до даты обращения за получением займа заверенные печатью и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля.
 - Заверенная копия книги доходов и расходов за предыдущий и текущий год.
- Сведения о численности (по форме 4-ФСС).
- Управленческая отчетность (по формам Фонда): управленческий баланс, отчет о прибылях и убытках на дату обращения за получением займа
- Протокол (Решение) об одобрении крупной сделки - при необходимости

Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ:

- Паспорт гражданина РФ
- ИНН
- СНИЛС
- Документы, подтверждающие доход (2-НДФЛ, декларации)
- Согласие на обработку персональных данных.

Раздел 4 ДОКУМЕНТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ:

При залоге недвижимости:

- свидетельство о государственной регистрации права
- документы-основания возникновения права
- кадастровый паспорт объекта недвижимости

При залоге оборудования:

- договор купли-продажи
- накладные
- документы, подтверждающие оплату
- паспорт и гарантийный талон

При залоге автотранспорта

- ПТС или ПСМ
- договор купли-продажи
- документы, подтверждающие оплату

Раздел 5 ДОКУМЕНТЫ ПО ЗАЛОГОДАТЕЛЮ (в случае если Заемщик и Залогодатель не одно лицо):

1. Залогодатель – физическое лицо:

- Паспорт
- ИНН
- СНИЛС
- Согласие на обработку персональных данных.

2. Залогодатель – юридическое лицо:

- Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке.
- Свидетельство о государственной регистрации
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)
- Анкета бенефициара
- Паспорт руководителя
- Выписка из ЕГРЮЛ
- Копия бухгалтерской отчетности (бух.баланс и отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период до даты обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля.
- Протокол (Решение) об одобрении крупной сделки - при необходимости
- Протокол об одобрении сделки с заинтересованностью - при необходимости