

Копии документов, заверяются заемщиком - руководителем юридического лица (подпись, печать, расшифровка). При подаче документов на получение микрозайма дублировать копии документов одного и того же лица нет необходимости.

Перечень документов для подачи заявки на получение микрозайма для юридических лиц

Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА:

Заявление-анкета на получение микрозайма для юридических лиц					
Копия устава (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке					
Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)					
Копия документа, подтверждающий полномочия руководителя (<i>решение участника/ приказ о назначении руководителя</i>)					
Протокол (Решение) общего собрания участников об одобрении крупной сделки (<i>при необходимости</i>)					
Протокол (Решение) общего собрания участников об одобрении сделки с заинтересованностью (<i>при необходимости</i>)					
Протокол (Решение) общего собрания членов кооператива с указанием всех действующих членов кооператива (<i>при необходимости</i>)					
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица в случае если:					
Руководитель ФЛ			Руководитель ЮЛ		
Копия паспорта руководителя (<i>все страницы</i>)	<input type="checkbox"/>		Копия устава (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке.		<input type="checkbox"/>
Копия ИНН руководителя	<input type="checkbox"/>		Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)		<input type="checkbox"/>
Копия СНИЛС руководителя	<input type="checkbox"/>		Копия паспорта РФ руководителя (<i>все страницы</i>)		<input type="checkbox"/>
Согласие на обработку персональных данных	<input type="checkbox"/>		Копия ИНН руководителя		<input type="checkbox"/>
Сведения о бенефициарном владельце			Сведения об участниках юридического лица		
Копия паспорта РФ (<i>все страницы</i>);			Согласие на обработку персональных данных руководителя		
Копия паспорта иностранного гражданина или иной документ, удостоверяющий личность (<i>нотариально заверенный перевод</i>);	<input type="checkbox"/>				
Копия вида на жительство в РФ					
Копия СНИЛС бенефициарного владельца	<input type="checkbox"/>				
Копия ИНН бенефициарного владельца	<input type="checkbox"/>				
Согласие на обработку персональных данных	<input type="checkbox"/>				
участник ФЛ			участник ЮЛ		
Копия паспорта РФ участника (<i>все страницы</i>);			Согласие на обработку персональных данных руководителя		
Копия паспорта иностранного гражданина или иной документ, удостоверяющий личность (<i>нотариально заверенный перевод</i>);	<input type="checkbox"/>				
Копия вида на жительство в РФ					
Копия ИНН участника	<input type="checkbox"/>				
Копия СНИЛС участника	<input type="checkbox"/>				
Согласие на обработку персональных данных учредителя (участника)	<input type="checkbox"/>				
				Копия СНИЛС руководителя	<input type="checkbox"/>
				Согласие на обработку персональных данных руководителя	<input type="checkbox"/>

Раздел 2 ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

Оригинал справки из ИФНС об открытых расчетных счетах (<i>актуальность 30 календарных дней</i>)					<input type="checkbox"/>
Оригинал справки из обслуживающих банков о движении денежных средств по расчетному счету за последние 6 месяцев (<i>актуальность 30 календарных дней</i>)					<input type="checkbox"/>
Оригинал справки из обслуживающих банков о наличии кредитов, либо оригинал справки об отсутствии ссудной задолженности (<i>актуальность 30 календарных дней</i>)					<input type="checkbox"/>
Копии кредитных договоров с приложениями и договорами, обеспечивающими обязательства по ним					<input type="checkbox"/>
Описание бизнеса					<input type="checkbox"/>
Бухгалтерская отчетность за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года.					
в зависимости от системы налогообложения:					
- Копия бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) при ОСН (за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года);					
- Копия книги учета доходов и расходов при УСН, ЕСХН, ЕНВД (за прошедший год и за текущий год);					
- Копия патента на право применения патентной системы налогообложения					
Выбрать в зависимости от системы налогообложения:					
Копия налоговой декларации по налогу на прибыль организаций (<i>сдается 4, либо 12 раз в год</i>)	<input type="checkbox"/>	наличие	Копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (<i>сдается 1 раз в год</i>)	<input type="checkbox"/>	отметка
Копия налоговой декларации при упрощенной системе налогообложения (<i>сдается 1 раз в год</i>)	<input type="checkbox"/>	наличие	Копия налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу (<i>сдается 1 раз в год</i>)	<input type="checkbox"/>	наличие
Копия налоговой декларации на единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (<i>сдается 4 раза в год</i>)	<input type="checkbox"/>	наличие	Копия патента на право применения патентной системы налогообложения	<input type="checkbox"/>	наличие
Управленческая отчетность : управленческий баланс, отчет о прибылях и убытках на дату обращения за получением займа (<i>на первое число текущего месяца за последние 12 месяцев</i>)	<input type="checkbox"/>	отметка		<input type="checkbox"/>	отметка
Бизнес-план с приложением Плана доходов и расходов (приложение по форме Фонда лист 2 Управленческой отчетности) - при рассмотрении вновь созданных организаций, на открытие нового направления деятельности					<input type="checkbox"/>
Протокол (Решение) об одобрении крупной сделки (<i>при необходимости</i>)					<input type="checkbox"/>

Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ

Раздел 3.1 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ (ФЛ/ИП):			Раздел 3.2 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ (ЮЛ):		
Анкета физического лица (ИП) для предоставления поручительства по микрозайму	<input type="checkbox"/>		Анкета юридического лица для предоставления поручительства по микрозайму	<input type="checkbox"/>	
Копия паспорта РФ (<i>все страницы</i>);	<input type="checkbox"/>		Копия устава (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке		<input type="checkbox"/>
Копия ИНН	<input type="checkbox"/>		Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)		<input type="checkbox"/>
в зависимости от системы налогообложения (за последнюю отчетную дату) для ИП/КФХ:			в зависимости от системы налогообложения (за последнюю отчетную дату):		
1. Копия бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) при ОСН			1. Копия бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) при ОСН		
Копия книги учета доходов и расходов при УСН, ЕСХН, ЕНВД (за прошедший год и за текущий год)	<input type="checkbox"/>		Копия книги учета доходов и расходов при УСН, ЕСХН, ЕНВД (за прошедший год и за текущий год)		<input type="checkbox"/>
Копия патента при патентной системе;			Копия патента при патентной системе;		
2. налоговые декларации			2. налоговые декларации		
Документы, подтверждающие доход или иной доход (2-НДФЛ, декларации за последние 6 месяцев) для ФЛ	<input type="checkbox"/>		Протокол (Решение) об одобрении крупной сделки (<i>при необходимости</i>)		<input type="checkbox"/>
Согласие на обработку персональных данных	<input type="checkbox"/>		Протокол об одобрении сделки о заинтересованности (<i>при необходимости</i>)		<input type="checkbox"/>
			Копия паспорта руководителя (<i>все страницы</i>)		<input type="checkbox"/>
			Копия ИНН руководителя		<input type="checkbox"/>
			Согласие на обработку персональных данных (<i>руководитель</i>)		<input type="checkbox"/>

Раздел 4 ДОКУМЕНТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ:

При залоге недвижимости:		При залоге оборудования:		При залоге автотранспорта	
Оригинал расширенной выписки из единого государственного реестра недвижимости на дату подачи заявки (актуальность 30 календарных дней)	<input type="checkbox"/>	Копия договора купли-продажи	<input type="checkbox"/>	Копия ПТС или ПСМ	<input type="checkbox"/>
Копии документов -оснований возникновения права	<input type="checkbox"/>	Копии накладных	<input type="checkbox"/>	Копия договора купли-продажи	<input type="checkbox"/>
Кадастровый паспорта объекта недвижимости	<input type="checkbox"/>	Копии документов, подтверждающих оплату (для сделок, со дня заключения которых не более 3 лет)	<input type="checkbox"/>	Копии документов, подтверждающих оплату (для сделок, со дня заключения которых не более 3 лет)	<input type="checkbox"/>
Копии документов, подтверждающих оплату (для сделок, со дня заключения которых не более 3 лет)	<input type="checkbox"/>	Копия паспорта и гарантийного талона	<input type="checkbox"/>		

Раздел 5 ДОКУМЕНТЫ ПО ЗАЛОГОДАТЕЛЮ:

Залогодатель – физическое лицо:		Залогодатель – юридическое лицо:	
Анкета физического лица (Индивидуального предпринимателя) для предоставления залога по микрозайму	<input type="checkbox"/>	Анкета юридического лица для предоставления залога по микрозайму	<input type="checkbox"/>
Копия паспорта РФ (все страницы)	<input type="checkbox"/>	Копия устава (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке	<input type="checkbox"/>
Копия ИНН	<input type="checkbox"/>	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	<input type="checkbox"/>
Согласие на обработку персональных данных	<input type="checkbox"/>	Протокол (Решение) об одобрении крупной сделки (при необходимости)	<input type="checkbox"/>
		Протокол об одобрении сделки о заинтересованности (при необходимости)	<input type="checkbox"/>
		Копия паспорта руководителя (все страницы)	<input type="checkbox"/>
		Копия ИНН руководителя	<input type="checkbox"/>
		Согласие на обработку персональных данных руководителя	<input type="checkbox"/>

Раздел 6 ДОКУМЕНТЫ ПО ПРЕДСТАВИТЕЛЮ (ФЛ):

Доверенность	<input type="checkbox"/>		
Копия паспорта (все страницы)	<input type="checkbox"/>		
Копия ИНН	<input type="checkbox"/>		
Копия СНИЛС	<input type="checkbox"/>		
Согласие на обработку персональных данных	<input type="checkbox"/>		

Раздел 7 ДОКУМЕНТЫ ПО ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЮ (ФЛ/ИП/ЮЛ):

Выгодоприобретатель – ФЛ/ИП:		Выгодоприобретатель – юридическое лицо:	
Копия паспорта РФ (все страницы); Копия паспорта иностранного гражданина или иной документ, удостоверяющий личность (нотариально заверенный перевод); Копия вида на жительство в РФ	<input type="checkbox"/>	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	<input type="checkbox"/>
Копия СНИЛС	<input type="checkbox"/>		
Копия ИНН выгодоприобретателя	<input type="checkbox"/>		
Согласие на обработку персональных данных выгодоприобретателя	<input type="checkbox"/>		