***к Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Томской области***

 ***(МКК Фонд микрофинансирования Томской области)***

**Перечень документов, представляемых для получения** **микрозайма:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ П/П**  | НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА |
| 1. | **Перечень документов для рассмотрения заявления Заявителя (Поручителя) (юридического лица), применяющего общую систему налогообложения (далее по тексту-ОСНО):** |
| №п/п | Наименование | Форма\представление\примечание |
| **1.Общие документы:** |
| 1 | Заявление-Анкета | Оригинал по форме Приложения №5 к Правилам |
| 2 | Пояснительная записка о планируемом целевом использовании займа и источниках его погашения | В свободной форме, на фирменном бланке Заявителя |
| 3 | Согласие на обработку персональных данных | Оригинал |
| 1. **Регистрационные документы:**
 |
| 1 | Паспорт должностного лица, ИНН, СНИЛС, обладающего правом подписи (руководителя) | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки; |
| 2 | Устав, в действующей редакции, включая все последние изменения и дополнения (при наличии), отметкой о гос. регистрации | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал\*для сверки;  |
| 3 | Документ (Протокол, решение) о назначении руководителя | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки; |
|  | 1. **Финансовые документы**
 |
| 1 | Финансовая отчётность (бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах) за последние 5 отчётных периодов; (Под отчетным периодом понимается квартал) | Годовая отчетность предоставляется с отметкой налогового органа. Промежуточная (квартальная) финансовая отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) предоставляется без отметки налогового органа; Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); |
| 2 | Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (за последний налоговый период (завершенный календарный год) и отчётный период (под отчетным подразумевается квартал, полугодие, девять месяцев) | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); |
| 3 | Оборотно-сальдовая ведомость с расшифровкой по субсчетам за последние 5 кварталов (нарастающим итогом: квартал, полугодие, девять месяцев, год) | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); |
| 4 | Оборотно-сальдовая ведомость (анализ счета) по счетам 50, 51  | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки. За последний завершённый календарный год и текущий год по дату обращения с разбивкой по месяцам |
| 5 | Справка об открытых расчетных счетах из ИФНС | Оригинал\*\* Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки |
| 6 | Справка из ИФНС, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам в размере не более 50 000 рублей | Оригинал\*\* Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки |
| 7 | Справка из обслуживающей кредитной организации (при наличии нескольких организаций – из всех организаций), содержащая информацию:- о движении денежных средств по расчётным счетам за последний завершённый календарный и текущий год-**помесячно**; - о наличии (отсутствии) ссудной задолженности;- о наличии картотеки №2, претензий к счету | Оригинал\*\* Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки |
| 8 | При наличии задолженности по кредитам в ПАО «Сбербанк России» - справку о количестве дней просроченных платежей за год, предшествующий дате подачи заявки (справку можно заказать в личном кабинете: наименование справки «кредитная история»), либокредитный отчет из Объединенного кредитного бюро (заказывается бесплатно через Госуслуги) | Оригинал\*\* Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки |
| 9 | Реквизиты, для перечисления суммы займа | В виде карточки предприятия или реквизитов, заверенной подписью и печатью (при наличии) Заявителя  |
| 10 | На бенефициара: анкета (по форме Приложения №7 к настоящим Правилам), согласие на обработку персональных данных, СНИЛС, ИНН  | Анкета, согласие на обработку персональных данных (оригинал); паспорт, СНИЛС, ИНН (копия, заверенная бенефициаром) |
| 11 | Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев. | Оригинал, в свободной форме, на фирменном бланке Заявителя |
| 12 | Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); |
| 13 | Дополнительные документы(по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Заявителя)\*\*\* |  |

\* к оригиналу Устава приравнивается Устав в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, предоставленный в Фонд в электронном виде. При этом Устав предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенный надлежащим образом уполномоченным представителем Заявителя (Поручителя).

\*\*к оригиналу справки приравнивается справка, подписанная электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, предоставленная в Фонд в электронном виде. При этом справка предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенная надлежащим образом уполномоченным представителем Заявителя (Поручителя).

|  |
| --- |
| **\*\*\*Дополнительные документы****(по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Заявителя (Поручителя) – юридического лица)** |
| 1 | Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год | Оригинал с отметкой налогового органа, либо с обязательным предоставлением в Фонд архива документов[[1]](#footnote-1)1 |
| 2 | Свидетельство о членстве в СРО или иные документы, подтверждающие права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (если требуется наличие данных документов для осуществления деятельности в соответствии с законодательством РФ) | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки |
| 3 | Фотографии с места ведения деятельности (не менее 3-х на адрес электронной почты Фонда fond@invetom.ru, с фиксацией даты на фото) | В электронном виде на электронную почту или электронном носителе |
| 4 | Справка из банка о количестве дней просрочки платежей за три года, предшествующих дате подачи заявки, либо выписку по платежам по кредиту и график платежей по кредиту(Предоставляется при наличии случаев просрочки платежей по кредитам в банках (по кредитам в ПАО «Сбербанк» справку можно заказать в личном кабинете: наименование справки, «кредитная история») | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) |
| 5 | Расшифровки и пояснительные строк бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах | Оригинал |
| 6 | Протокол (решение) об одобрении крупной сделки (при необходимости) | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) (оригинал для сверки)  |
| 7 | Кредитный договор, который субъект МСП планирует рефинансировать (при предоставлении микрозайма на рефинансирование целевых кредитов) | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки, либо копия с отметкой о подписании договора простой электронной подписью  |
| 8 | Справка/выписка, выданная кредитной организацией, с которой заключен кредитный договор, содержащую сведения: - о текущем остатке задолженности по кредиту и процентах, начисленных за пользование кредитом, на дату подачи заявки; - информацию о наличии или отсутствии просрочек платежей (с указанием периодов, в которых были допущены просрочки) и иных нарушений исполнения кредитного договора (при наличии) (при предоставлении микрозайма на рефинансирование целевых кредитов)  | Оригинал, либо копия справки с электронной подписью кредитной организации |
| 9 | Протокол (решение) об одобрении крупной сделки, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства | оригинал |

1. \* к оригиналу Устава приравнивается Устав в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, предоставленный в Фонд в электронном виде. При этом Устав предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенный надлежащим образом уполномоченным представителем Заявителя (Поручителя).

\*\*к оригиналу справки приравнивается справка, подписанная электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, предоставленная в Фонд в электронном виде. При этом справка предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенная надлежащим образом уполномоченным представителем Заявителя (Поручителя). [↑](#footnote-ref-1)