

Приложение 4
к Регламенту работы с документами
в части предоставления микрозаймов
РМФ ПП

Перечень документов для индивидуальных предпринимателей
Основной перечень документов по займу:

№п/п	Наименование документа	Форма предоставления
1	Заявление на предоставление займа.	Оригинал
2	Анкета заявителя (включая согласие на получение и передачу информации БКИ)	Оригинал
2.1	Приложение к Анкете по виду деятельности (прил.1.1-1.9 к Анкете)	Оригинал
2.2	Анкета клиента – индивидуального предпринимателя согласно требования Федерального закона от 07.08.2001 г. N 115-ФЗ (прил. 18 к Регламенту)	Оригинал
2.3	Анкета клиента – физического лица (поручителя, залогодателя) согласно требования Федерального закона от 07.08.2001 г. N 115-ФЗ (прил.17 к Регламенту)	Оригинал
3	Паспорт индивидуального предпринимателя (все страницы паспорта).	Копия
4	Согласие на обработку персональных данных лиц, по которым предоставлена копия паспорта.	Оригинал
5	Свидетельство о государственной регистрации ИП (ОГРНИП) или Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009).	Заверенная копия *
6	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).	Заверенная копия
7	Документы, подтверждающие место ведения деятельности ИП (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договоры аренды).	Заверенная копия
8	Копии лицензий на право осуществления отдельных видов деятельности (при наличии).	Заверенная копия
9	Документ, подтверждающий отсутствие задолженности перед бюджетом всех уровней и внебюджетными фондами, один из нижеприведенного перечня: справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов (дата выдачи не более 60 дней на момент сдачи полного пакета документов); справка ИФНС о состоянии расчетов по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов организаций и ИП (дата выдачи не более 60 дней на момент сдачи полного пакета документов); отчет о состоянии расчетов по уплате налогов, сборов полученный из личного кабинета налогоплательщика и заверенный ЭЦП (формируется в присутствии ответственного сотрудника РМФ ПП и заверяется им)	Оригинал Оригинал Оригинал

10	Справка (справки) из обслуживающего банка (банков) об оборотах по счетам за последние 12 месяцев (помесечно), о наличии/ отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов к счету, о наличии текущей ссудной задолженности и качестве кредитной истории (дата выдачи не более 30 дней на момент сдачи полного пакета документов).	Оригинал
11	Документы, предоставляемые в зависимости от цели использования займа:	
11.1	ТЭО/Бизнес-план проекта (для нового направления бизнеса или начинающих предпринимателей).	Оригинал
11.2	Прогноз движения денежных средств (кэш-фло) проекта.	Оригинал
11.3	Копии договоров с основными (не более 5 крупнейших) контрагентами компании (поставщиками и покупателями).	Заверенная копия
12	Перечень финансовых документов для ИП, применяющих:	
12.1	общую систему налогообложения: <ul style="list-style-type: none"> • декларация 3-НДФЛ за последний отчетный период с приложением копии квитанции о приеме декларации налоговым органом; • управленческая отчетность (формы прилагаются); • расшифровка основных средств (при наличии) на дату предоставления заявления; • расшифровка запасов (складская справка) на дату предоставления заявления (укрупненно в разрезе позиций с указанием количества, стоимости и суммы НДС); • оборотно-сальдовые ведомости по счетам (при наличии) 41, 60,62 за последние 6 месяцев с разбивкой по месяцам, а по счетам 60 и 62 и с разбивкой по субсчетам (60.1, 60.2, 62.1, 62.2) и контрагентам, либо иные бухгалтерские документы подтверждающие расчеты с поставщиками и покупателями и движение товарных остатков; • анализ счета 50, 51 за последние 12 месяцев помесечно с разбивкой по банкам и по субсчетам, либо банковская выписка с расшифровкой контрагентов и назначения платежа. 	заверенная копия оригинал оригинал оригинал или заверенная копия заверенная копия заверенная копия
12.2	специальные режимы налогообложения (УСНО, ЕНВД, ЕСХН): <ul style="list-style-type: none"> • налоговые декларации: при ЕНВД/ЕСХН за последние 4 квартала, при УСНО – за последний отчетный период, с приложением копии квитанции о приеме декларации налоговым органом; • управленческая отчетность (формы прилагаются); • книга учета доходов и расходов или справка о расходах и доходах за текущий год или иной период по запросу; • расшифровка основных средств (при наличии) на дату предоставления заявления; • расшифровка запасов (складская справка) на дату предоставления заявления (укрупненно в разрезе позиций с указанием количества, стоимости и суммы НДС); 	заверенная копия оригинал заверенная копия оригинал заверенная копия

	<ul style="list-style-type: none"> • оборотно-сальдовые ведомости по счетам (при наличии) 41, 60, 62 за последние 6 месяцев с разбивкой по месяцам, а по счетам 60 и 62 и с разбивкой по субсчетам (60.1,60.2,62.1,62.2) и контрагентам, либо иные бухгалтерские документы подтверждающие расчеты с поставщиками и покупателями и движение товарных остатков; • анализ счета 50, 51 за последние 12 месяцев помесячно с разбивкой по банкам и по субсчетам, либо банковская выписка с расшифровкой контрагентов и назначения платежа. 	<p>заверенная копия</p> <p>заверенная копия</p>
13	Копии, всех действующих на момент предоставления заявления, кредитных договоров, договоров займа, договоров лизинга.	Заверенная копия
14	Письмо индивидуального предпринимателя с просьбой перечислить средства займа на соответствующий расчетный счет с указанием реквизитов банка.	Оригинал
15	Рекомендательное письмо (при первичном обращении в РМФ ПП, форма прилагается)	Оригинал

Перечень документов по предоставляемому обеспечению:

1	Для залогодателя/поручителя – физического лица:	
1.1	Паспорт (все страницы)	Копия
1.2	Анкета Залогодателя/Поручителя физического лица	Оригинал
2	Для поручителя - юридического лица: все документы по списку, предусмотренному для заемщика – юридического лица	
3	Для поручителя - ИП: все документы по списку, предусмотренному для заемщика – индивидуального предпринимателя	
4	Для залогодателя - юридического лица	
4.1	Анкета	Оригинал
4.2	Устав с отметкой регистрирующего органа (действующая редакция устава со всеми изменениями и дополнениями)	Заверенная копия
4.3	Копии паспортов руководителя и главного бухгалтера организации (все страницы паспорта)	Копия
4.4	Документы, подтверждающие полномочия органов управления, в том числе единоличного исполнительного органа (надлежаще заверенные копии протокола общего собрания и приказа о вступлении в должность единоличного исполнительного органа)	Заверенная копия
4.5	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или лист записи ЕГРЮЛ (форма № Р50007)	Заверенная копия
4.6	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	Заверенная копия
4.7	Документ, подтверждающий отсутствие задолженности перед бюджетом всех уровней и внебюджетными фондами, один из нижеприведенного перечня: справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов (дата выдачи не более 60 дней на момент сдачи полного пакета документов);	оригинал оригинал

	справка ИФНС о состоянии расчетов по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов организаций и ИП (дата выдачи не более 60 дней на момент сдачи полного пакета документов); отчет о состоянии расчетов по уплате налогов, сборов полученный из личного кабинета налогоплательщика и заверенный ЭЦП (формируется в присутствии ответственного сотрудника РМФ ПП и заверяется им)	оригинал
4.8	Документ о крупности сделки (справка о соотношении суммы сделки к активам общества/протокол об одобрении крупной сделки)	Оригинал
5	Документы при залоге недвижимости:	
5.1	Свидетельство о праве собственности на объект недвижимости, земельный участок или выписка из ЕГРН	Заверенная копия
5.2	Документ-основание перехода прав собственности (договор купли-продажи, мены, дарения и т.п.)	Заверенная копия
5.3	Кадастровый план	Заверенная копия
5.4	Технический паспорт	Заверенная копия
6	Документы при залоге транспортного средства:	
6.1	Паспорт ТС	копия
6.2	Свидетельство о регистрации ТС, страховой полис ОСАГО	Заверенная копия
7	Документы при залоге оборудования:	
7.1	Документы, подтверждающие право собственности на залог (договор на приобретение оборудования, платежные документы, накладные)	Заверенная копия
7.2	Справка о балансовой стоимости оборудования	Заверенная копия

Документы, подтверждающие целевое использование займа (срок предоставления – 30 дней с даты выдачи займа)

1	Платежные поручения (с датой проведения платежа больше даты выдачи займа)	Заверенная копия
2	Договора и документы, которые являются основанием для проведения платежа и которые указаны в назначении платежа в представленных платежных поручениях, товарные накладные, счета-фактуры и пр.	Заверенная копия
3	Расходные кассовые ордера и/или кассовые чеки при расходовании денежных средств наличными	Заверенная копия
4	Выписка по расчетному счету с назначением платежа	Оригинал из банк-клиента или выписка из банка

*Здесь и далее Заверенная копия - копия документа, на которой проставлена: заверительная надпись «Копия верна»; должность лица, заверившего копию; подпись, заверившего копию; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); печать; дата заверения.