

Перечень документов для индивидуальных предпринимателей

Основной перечень документов	
1	Заявка на предоставление займа.
2	Заявление-Анкета Заявителя (включает согласие БКИ).
3	Согласие на обработку персональных данных лиц, по которым представлены копии паспортов.
4	Паспорт индивидуального предпринимателя (все страницы).
5	Свидетельство о внесении в ЕГРИП (ОГРН)
6	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
7	Копии договоров аренды (помещений, оборудования, др.), Акт приема – передачи помещения.
8	Справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетом (оригинал, дата выдачи – не более 60 дней на момент сдачи полного пакета документов).
9	<p>Бухгалтерские документы представляются с подтверждением сдачи в налоговый орган (отметка налогового органа, либо протокол входного контроля, либо почтовое уведомление).</p> <p>1.) Для ИП на общей системе налогообложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Декларация по НДС не менее чем за 2 последних налоговых периода; - Декларация 3-НДФЛ за последний отчетный период; - управленческая отчетность (<i>формы прилагаются</i>); - расшифровка основных средств; - расшифровка запасов (складская справка) на последнюю отчетную дату (<i>укрупненно в разрезе позиций с указанием количества, стоимости и суммы НДС</i>); - оборотно-сальдовые ведомости ежемесячно по счетам 41, 60, 62 за последние 6 месяцев. <p>2.) Для ИП, применяющих специальные режимы налогообложения: УСНО, ЕНВД, ЕСХН:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налоговые декларации: при ЕНВД/ЕСХН за последние 4 квартала, при УСНО по итогам последнего финансового года; - управленческая отчетность (<i>формы прилагаются</i>); - копии книги доходов и расходов или справка о доходах и расходах за текущий год; - расшифровка основных средств с указанием остаточной стоимости; - расшифровка запасов (складская справка) на последнюю отчетную дату (<i>укрупненно в разрезе позиций с указанием количества, закупочной стоимости и суммы НДС</i>); - оборотно-сальдовые ведомости ежемесячно по счетам 41, 60, 62 за последние 6 месяцев.
10	Справка из обслуживающего банка об оборотах по расчетному счету (выписка с расчетного счета) не менее чем за 12 предшествующих месяцев. В справке необходимо указать наличие/отсутствие претензий к счету (картотека 2), а также остаток ссудной задолженности (при наличии кредита) и просроченных платежей.
11	Копии договоров лизинга и кредитных договоров.
12	Договоры с контрагентами, в т.ч. с поставщиками (<i>5 договоров с наиболее крупными поставщиками</i>) и заказчиками (<i>5 договоров с наиболее крупными заказчиками</i>).
13	Кэш-фло проекта (<i>форма прилагается</i>) либо бизнес-план (<i>для проектов начинающих предпринимателей</i>).
14	Документы по целевому использованию средств: предварительный договор купли-продажи, выставленный счет на оплату (<i>при наличии</i>).
15	Письмо на фирменном бланке ИП с просьбой перечислить средства займа на соответствующий р/сч ИП с указанием банковских реквизитов.
16	Рекомендательное письмо (<i>при первичном обращении в РМФПП, форма прилагается</i>).
Документы по предоставляемому обеспечению	
<u>Для Залогодателя/Поручителя - физического лица:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - паспорт (все страницы); - Анкета Залогодателя/Поручителя физического лица. 	
<u>Для Поручителя - физического лица дополнительно:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - копии документов, подтверждающие права собственности на недвижимое имущество и ТС. 	

Для Залогодателя - юридического лица:

- Анкета;
- Устав;
- свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ / ЕГРИП (ОГРН);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- документы, подтверждающие полномочия руководителя, главного бухгалтера (решение общего собрания организации, приказы о назначении);
- паспорта руководителя организации и главного бухгалтера;
- справка из налогового органа о задолженности перед бюджетом.

При предоставлении поручительства юридического лица:

Все документы по списку, предусмотренному для Заемщика – юридического лица.

При предоставлении поручительства индивидуального предпринимателя:

Все документы по списку, предусмотренному для Заемщика – индивидуального предпринимателя.

При залоге недвижимости:

- свидетельство о праве собственности на объект недвижимости, земельный участок;
- документ-основание перехода прав собственности (договор купли-продажи, мены, дарения, и т.п.);
- кадастровый план;
- технический паспорт;
- выписка из ЕГРП об отсутствии обременения на дату сделки.

При залоге транспортных средств:

- паспорт транспортного средства (оригинал, для досье Заемщика);
- страховой полис;
- свидетельство о регистрации ТС.

При залоге оборудования:

- документы, подтверждающие право собственности на залог (документы, подтверждающие оплату, договор на приобретение);
- справка о балансовой стоимости оборудования.

При залоге товара в обороте:

- копии документов, подтверждающих наличие ТМЦ и их стоимость (договоры, ведомости, накладные, счета-фактуры, расписки).

После получения займа, в течение 90 календарных дней предоставляются документы о целевом использовании денежных средств:

- платежные поручения с указанием сумм и назначения платежа;
- копии договоров и документы, которые являются основанием для проведения платежа и которые указаны в назначении платежа в представленных платежных поручениях, товарные накладные, счета-фактуры и др.;
- расходно-кассовый ордер и/или кассовый чек при расходовании денежных средств наличными.

При необходимости предоставляются дополнительные документы по запросу РМФ ПП.

Заявитель, формирующий комплект документов, предоставляет копии документов с отметкой о заверении копии, которая включает: надпись «копия верна», должность лица, заверяющего копию, подпись, расшифровку подписи, дату заверения копии, печать.