

Перечень документов для индивидуальных предпринимателей

Основной перечень документов

1	Заявление на предоставление займа
2	Анкета Заявителя с Приложением (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	Выписку из ЕГРЮЛ оригинал, либо распечатанная из программы с усиленной цифровой подписью, либо нотариально заверенная
7	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)
8	Копии договоров аренды (помещений, оборудования, др.), Акт приема – передачи помещения.
9	Справка Инспекции федеральной налоговой службы об отсутствии задолженности перед бюджетом (оригинал, дата выдачи – не более 60 дней на момент сдачи полного пакета документов)
10	Справка Инспекции федеральной налоговой службы о том, что ИП не является плательщиком акцизов ИЛИ Акт сверки расчетов налогоплательщика по налогам, сборам и взносам.
11	Справка Инспекции федеральной налоговой службы о том, что ИП не является плательщиком налога на добычу полезных ископаемых (НДПИ) ИЛИ Акт сверки расчетов налогоплательщика по налогам, сборам и взносам.
12	Письменное подтверждение ИП об отсутствии деятельности по реализации подакцизных товаров и деятельности по реализации полезных ископаемых.
13	<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 три последних налоговых периода (если срок деятельности менее трех лет, данные предоставляются за два(один) последних отчетных года. - Декларация 3-НДФЛ за последние три отчетных периода (если срок деятельности менее трех лет, данные предоставляются за два(один) последних отчетных года. - управленческую отчетность (<i>формы прилагаются</i>); - расшифровка основных средств; - расшифровка запасов (складская справка) на последнюю отчетную дату (<i>укрупнено в разрезе позиций с указанием количества, стоимости и суммы НДС</i>); - оборотно - сальдовые ведомости ежемесячно по счетам 51,41, 60, 62 за последние 12 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 12 кварталов, при УСНО по итогам последних трех финансовых лет; - управленческая отчетность (<i>формы прилагаются</i>); - копия книги доходов и расходов за последний календарный год; - расшифровка основных средств с указанием остаточной стоимости; - расшифровка запасов (складская справка) на последнюю отчетную дату (<i>укрупнено в разрезе позиций с указанием количества, закупочной стоимости и суммы НДС</i>); - оборотно- сальдовые ведомости ежемесячно по счетам 51, 41, 60, 62,70 за последние 12 месяцев. <p>3) Для ИП на Патентной системе налогообложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - книгу доходов и расходов за весь период деятельности
14	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.
15	Справка о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма КНД 1110018). Для ИП со сроком деятельности менее года – Справка о средней численности работников (<i>форма прилагается</i>)
16	Копии договоров лизинга и кредитных договоров

17	Договоры с контрагентами, в т.ч. с поставщиками (5 договоров с наиболее крупными поставщиками) и заказчиками (5 договоров с наиболее крупными заказчиками).
18	Кэш-фло проекта (форма прилагается), либо бизнес-план (для проектов начинающих предпринимателей).
19	Документы по целевому использованию средств: предварительный договор купли-продажи, выставленный счет на оплату (при наличии).
20	Письмо на фирменном бланке ИП с просьбой перечислить средства займа на соответствующий р/сч ИП с указанием банковских реквизитов.
21	Рекомендательное письмо (при первичном обращении в РМФ ПП, форма прилагается).
Документы по предоставляемому обеспечению	
Для Залогодателя/Поручителя — физического лица:	
- паспорт (все страницы)	
- Анкета Залогодателя/Поручителя физического лица	
Для Поручителя — физического лица дополнительно:	
- 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 течении 30 календарных предоставляются документы о целевом использовании денежных средств:	
- выписка по расчетному счету за период использования займа, 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, счет-фактуры и другое;	
- расходно-кассовый ордер и/или кассовый чек при расходовании денежных средств наличными	
При необходимости предоставляются дополнительные документы по запросу РМФ ПП	