**Список учредительных и финансовых документов**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
|  | **Правоустанавливающие документы:** |
| 1. | Копии документов о регистрации (свидетельство, ИНН), а также документов, подтверждающих полномочия руководителей. |
| 2. | Копии паспорта (все страницы), ИНН, СНИЛС индивидуального предпринимателя, руководителей, имеющих право подписи. |
| 3. | Копии лицензий на право занятия определенными видами деятельности, патентов и разрешений (при наличии). |
| 4. | Копия банковской карточки с образцами подписей распорядителей счета и оттиском печати, заверенная обслуживающим банком. |
|  | **Справки из обслуживающих банков:** |
| 5. | **-** Выписка о движении денежных средств по всем открытым расчетным (текущим) счетам за последние 12 месяцев с разбивкой по месяцам. |
| 6. | **-** Справка о состоянии ссудной задолженности из банков, с которыми заключены кредитные договоры;  - Справка о состоянии задолженности перед лизинговыми организациями, с которыми заключены договоры лизинга;  - Справка о состоянии задолженности перед иными организациями, с которыми заключены договоры займа. |
|  | **Справки из налоговых органов:** |
| 7. | -об открытых расчетных счетах в кредитных организациях. |
| 8. | - Справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам, перед бюджетом и внебюджетными фондами или Справка о состоянии расчетов по налогам и сборам, перед бюджетом и внебюджетными фондами, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам, перед бюджетом и внебюджетными фондами. |
|  | **Бухгалтерские и иные документы:** |
| 9. | - Кассовые книги и/или книги кассира-операциониста за последние 12 месяцев (копия).  - Книга учета доходов и расходов за период не менее, чем последние 12 месяцев (копия).  - Справка в произвольной форме или документы, подтверждающие произведенные расходы, за период не менее чем последние 12 месяцев (копия) |
| 10. | Налоговые декларации, с отметкой ИФНС о принятии, за период не менее, чем последние 4 отчетных периода, с копиями платежных документов об уплате налога. |
| 11. | Управленческая отчетность (Бухгалтерский баланс, Отчет о прибылях и убытках) на 2 отчетные даты (по форме Фонда). |
| 12. | - Расшифровка статей кредиторской и дебиторской задолженности,  -Расшифровка финансовых вложения, займов и кредитов;  - Расшифровка основных средств с указанием стоимости данного имущества. |
| 13. | Список основных средств (вне зависимости от постановки на баланс). Копии документов, подтверждающих право собственности на недвижимые объекты и автотранспорт, принадлежащие индивидуальному предпринимателю (если данное имущество используется в бизнесе). |
| 14. | Список товарно-материальных запасов по закупочным ценам (товары, готовая продукция, сырье, п/фабрикаты). |
| 15. | Ежемесячные выручки за последние 12 месяцев (с разбивкой по месяцам и основным видам деятельности). |
| 16. | Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год. |
| 17. | Договоры с основными поставщиками и покупателями (копии). |
| Договоры аренды на арендуемые объекты (офис, автомобиль, оборудование и т.п.) (копии). |
| Договоры с кредитными, лизинговыми организациями (копии). |
| 18. | Контракты по целевому использованию денежных средств по предполагаемому займу |

**Документы по обеспечению:**

1. **при залоге недвижимости:**

- свидетельство о праве собственности (оригинал выписки из ЕГРН);

- документы, на основании которых выдано свидетельство о праве собственности;

- в случае отдельно стоящего здания, свидетельство о праве собственности на землю или договор аренды и прилагающиеся к нему документы об оплате аренды, согласие собственника земли на оформление сделки по данному зданию;

- Технический паспорт – здание, помещение, кадастровый паспорт – земельный участок;

- для жилых зданий и помещений справка из ЖЭКа об отсутствии прописанных лиц;

- в случае, если залогодатель – третье лицо, то все правоустанавливающие документы, подтверждающие его правоспособность;

- отчет об оценке рыночной стоимости недвижимости (при наличии).

1. **при залоге транспортных средств/спецтехники:**

- оригинал ПТС/ПСМ;

- диагностическая карта (при наличии);

- копию договора купли-продажи, дарения и т.п.;

- документ, подтверждающий факт оплаты по договору, либо справку-счет;

- копия свидетельства о регистрации;

- страховой полис.

1. **при залоге товаров в обороте (материалов в переработке):**

- список предлагаемого залога с указанием наименования, количества, стоимости по закупочным ценам без НДС, срок хранения (годности);

- правоустанавливающие документы (договоры, счета-фактуры, накладные, платежные документы);

- выписку из книги записи залогов (при наличии);

- документы на помещения, в которых хранятся товары.

1. **при залоге машин и оборудования:**

- полный перечень предлагаемого в залог имущества (наименование, марка, модель, серийный и инвентарный номер, производитель, страна происхождения, дата выпуска, количество, балансовая стоимость);

- техническая документация на имущество;

- правоустанавливающие документы (договоры, счета-фактуры, накладные, платежные документы);

- гарантийные документы, страховые полисы (при наличии);

- страховые полисы (при наличии);

- отчет об оценке рыночной стоимости имущества (при необходимости);

- документы на помещения, в которых размещены машины и оборудование.

1. **поручительство:**

при поручительстве юридического лица:

- анкета предприятия-поручителя;

- документы о деятельности поручителя аналогично Заемщику.

при поручительстве физического лица:

- анкета поручителя - физического лица;

- паспорт поручителя (ксерокопия с оригиналом);

- по необходимости, индивидуальный идентификационный номер (ИНН) (ксерокопия с оригинала);

- документы (трудовой договор, трудовая книжка, справка 2-НДФЛ), подтверждающие доходы поручителя за последние шесть месяцев (справка с места работы или органа, назначившего пенсию, налоговая декларация при наличии, в соответствии с налоговым законодательством).