Приложение № 11

к Протоколу заседания

Наблюдательного совета

Автономной некоммерческой организации

«Микрокредитная компания Приморского края»

от 23.01.2020 № 1/12

Приложение 1А

к Правилам предоставления микрозаймов

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА НОВЫЙ МИКРОЗАЙМ В ТЕЧЕНИЕ 6 МЕСЯЦЕВ С МОМЕНТА ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМА В ПРИМОРСКОЙ МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ\***

**1.Перечень документов для Индивидуальных предпринимателей/КФХ:**

**Документы по форме Приморской микрокредитной компании:**

1. Анкета заявителя (ИП/КФХ) (Приложение 5).

2. Согласие на запрос информации из БКИ для всех участников сделки (Приложение 4).

3.Финансовые показатели деятельности СМСП по форме Приморской микрокредитной компании за истекшие 12 месяцев (Приложение 14).\*

4. Расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности в разрезе контрагентов и сроков оплаты к упрощенному балансу из Приложения 14 «Финансовые показатели деятельности СМСП» (Приложение 15).\*

5. Справка о среднемесячной численности и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на момент обращения за предоставлением займа по форме, установленной МКК ПК (Приложение 9).

6.Справка об отсутствии процедуры банкротства, по форме, установленной МКК ПК. (Приложение 10).

**Документы Индивидуального предпринимателя:**

1.Паспорт гражданина РФ ИП/ГКФХ.

2. СНИЛС ИП/ГКФХ.

3. Договоры аренды недвижимого имущества (субаренды) с актом приема-передачи помещения и/или свидетельство на право собственности на недвижимое имущество, используемое для ведения хозяйственной деятельности (в случае изменения/ открытия дополнительного места ведения бизнеса)

**Финансовые документы и отчетность:**

1.УСНО: налоговая декларация за истекший отчетный период
(если срок сдачи отчетности наступил) и на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*При программам «Оборот», «Экспресс-Стандарт», «Экспрес-Моногород» Приложение 14 и Приложение 15 не заполняются.

2.ОСНО: налоговые декларации (НДС, 3-НДФЛ, Единая упрощённая декларация) за за предшествующий календарный год и на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.

3.ЕНВД: налоговая декларация за предшествующий календарный год и на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.

4.ЕСХН: налоговая декларация за предшествующий календарный год и на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.

5. Патент на право применения патентной системы налогообложения (форма № 26.5-П).

6. Данные управленческой отчетности.

7. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, (форма КНД 1110018) по состоянию на 01 число года, в котором подаётся заявка на микрозаем.

8. По инвестиционному займу (на приобретение, строительство, модернизацию, ремонт основных средств) – документы подтверждающие планируемые расходы по проекту за счет средств займа (сметы, счета на оплату) – предоставляются при наличии данных документов на момент подачи заявки.

**Документы, которые необходимо заказать в других организациях:**

1. Сведения из налогового органа об открытых (закрытых) расчетных счетах, либо письмо заявителя об отсутствии изменений списка открытых/закрытых счетов, либо письмо об изменениях с момента подачи предыдущей заявки на займ с подтверждением изменений (справки из кредитных организаций об открытии/закрытии счетов).

2. Справка банка о наличии картотеки №2, ссудной задолженности, об оборотах денежных средств СМСП помесячно за последние 12 месяцев (по всем открытым расчетным счетам). Выписка из обслуживающих банков по движению денежных средств по р/счетам (выгрузка из Интернет-Банка, детализированная с указанием назначения платежа), и/или по счету он-лайн кассы (при наличии). По программе «Оборот» справка об оборотах, выписки по счетам предоставляются за 3 последних месяца.

3. Справка из налогового органа о наличии/отсутствии задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам (на индивидуального предпринимателя и физическое лицо). Срок действия справки не должен превышать 30 календарных дней на дату подачи заявки с полным комплектом документов. Справка может предоставляться с электронной подписью ИФНС с последующей передачей справки в Приморскую микрокредитную компанию на бумажном носителе с синей печатью ИФНС.

**В случае подачи документов через полномочного представителя:**

- Доверенность на право подачи от имени СМСП документов на получение микрозайма.

- Анкета представителя, выступающего по доверенности.

- Паспорт гражданина РФ представителя, выступающего по доверенности, СНИЛС.

**2.ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**Документы по форме Приморской микрокредитной компании:**

1. Анкета заявителя (ЮЛ) (Приложение 6).

2. Согласие на запрос информации из БКИ (Приложение 4).

3. Анкеты физических лиц (руководителя, всех учредителей) (Приложение 7).

4. Анкеты поручителя/залогодателя (Приложение 7 и/или Приложение 6) и паспорта гражданина РФ.

5.Финансовые показатели деятельности СМСП по форме Приморской микрокредитной компании (далее – МКК ПК) (Приложение 14).\*

6. Расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности в разрезе контрагентов и сроков оплаты к упрощенному балансу из Приложения 14 «Финансовые показатели деятельности СМСП» (Приложение 15).\*

7. Справка о среднемесячной численности сотрудников и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на момент обращения за предоставлением займа по форме, установленной МКК ПК (Приложение 9).

8.Справка об отсутствии процедуры банкротства, по форме, установленной МКК ПК. (Приложение 10).

**Документы юридического лица:**

1. Решение/протокол об одобрении крупной сделки (в случаях, предусмотренных законодательством).

2. Выписка из реестра акционеров на дату обращения.

3. Паспорт гражданина РФ (руководителя, всех учредителей).

4. Договоры аренды недвижимого имущества (субаренды) с актом приема-передачи помещения и/или свидетельство на право собственности на недвижимое имущество, используемое для ведения хозяйственной деятельности (в случае изменения места/ открытия дополнительного места ведения деятельности).

**Финансовые документы и отчетность:**

1. Бухгалтерская отчетность: Бухгалтерский баланс (форма-1) и Отчет о финансовых результатах (форма-2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа, электронной или почтовой квитанцией, промежуточная бухгалтерская отчетность форма-1 и форма-2 за подписью руководителя.

2. УСНО: налоговая декларация на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.

3. ЕНВД: налоговая декларация на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.

4. ЕСХН: налоговая декларация на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.

5. ОСНО: налоговые декларации (прибыль, НДС, имущество, транспортный налог, земельный налог и т.д.) на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.

6. Данные управленческой отчетности.

7. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, (форма КНД 1110018) по состоянию на 01 число года, в котором подаётся заявка на микрозаем.

8. Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (Форма КНД 1151099 (6НДФЛ)).

счет средств займа (сметы, счета на оплату) – предоставляются при наличии данных документов на момент подачи заявки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*При программам «Оборот», «Экспресс-Стандарт», «Экспрес-Моногород» Приложение 14 и Приложение 15 не заполняются.

9. По инвестиционному займу (на приобретение, строительство, модернизацию, ремонт основных средств) – документы подтверждающие планируемые расходы по проекту за

**Документы, которые необходимо заказать в других организациях:**

1. Сведения из налогового органа об открытых (закрытых) расчетных счетах, либо письмо заявителя об отсутствии изменений списка открытых/закрытых счетов, либо письмо об изменениях с момента подачи предыдущей заявки на займ с подтверждением изменений (справки из кредитных организаций об открытии/закрытии счетов).

2. Справка банка о наличии картотеки №2, ссудной задолженности, об оборотах денежных средств СМСП помесячно за последние 12 месяцев (по всем открытым расчетным счетам). Выписка из обслуживающих банков по движению денежных средств по р/счетам (выгрузка из Интернет-Банка, детализированная с указанием назначения платежа) и/или по счету он-лайн кассы (при наличии). По программе «Оборот» справка об оборотах, выписки по счетам предоставляются за 3 последних месяца.

3. Справка из налогового органа о наличии/отсутствии задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам (на индивидуального предпринимателя и физическое лицо). Срок действия справки не должен превышать 30 календарных дней на дату подачи заявки с полным комплектом документов. Справка может предоставляться с электронной подписью ИФНС с последующей передачей справки в Приморскую микрокредитную компанию на бумажном носителе с синей печатью ИФНС.

**В случае подачи документов через полномочного представителя:**

- Доверенность на право подачи от имени СМСП документов на получение микрозайма.

- Анкета представителя, выступающего по доверенности (Приложение 8).

- Паспорт гражданина РФ представителя, выступающего по доверенности, СНИЛС.

**3. ДОКУМЕНТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МИКРОЗАЙМА**

В случае если предлагаемое обеспечение микрозайма в форме залога отличается от ранее предоставленного, СМСП представляет документы в соответствии с Приложением № 3.

**\*Документы могут быть представлены лично или через уполномоченного представителя.**

**Для отдельных программ кредитования дополнительные требования к перечню документов могут быть прописаны в Правилах предоставления микрозаймов.**

**Документы предоставляются в электронном формате и обязательно на бумажном носителе.**

**Все страницы копий документов должны быть заверены заявителем.**

**В случае предоставления нотариально заверенных копий документов, предоставление оригиналов документов не требуется.**

**В случае необходимости могут быть затребованы иные документы и информация, необходимые для полного анализа поданной заявки на получение микрозайма.**

**Пакет документов, поданный на получение микрозайма, возврату не подлежит.**