

ЧЕК-ЛИСТ
ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА *ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ*

I. Формы:		Наличие ДА/НЕТ
1.1	Анкета - заявление (по установленной Фондом форме).	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
1.2	Согласие на запрос информации из бюро кредитных историй (по установленной Фондом форме).	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
II. Учредительные документы:		
2.1	Устав (последняя редакция)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
2.2	Протокол общего собрания участников (решение единственного участника) о создании общества	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
2.3	Протокол о назначении директора, контракт с директором (если предусмотрено Уставом)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
2.4	Копии паспортов (все заполненные страницы), согласие на обработку персональных данных учредителей, директора.	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
2.5	Копия паспортов лиц, участвующих в сделке (все заполненные страницы) и их согласия на обработку персональных данных.	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
III. Формы финансовой отчётности:		
3.1	Отчет движения денежных средств за последние 12 месяцев, по установленной Фондом форме.	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
3.2	Копии налоговых деклараций за предыдущий отчетный период с отметкой о принятии;	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
3.3	Справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджет (налоговая) датой выдачи, не превышающей 1 месяца до даты подписания договора микрозайма	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
3.4	Копия Книги учета доходов и расходов, Выписка из банка оборотах по счёту с назначением платежа или оборотно-сальдовая ведомость за 12 последних месяцев до даты обращения за предоставлением микрозайма;	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
3.5	При наличии работающих по найму – форма Расчёт страховых взносов (РСВ) на последнюю отчетную дату с отметкой о принятии.*	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
3.6	Справки из обслуживающих банков о движении денежных средств по расчетным счетам за последние 12 месяцев с помесечной разбивкой.	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
3.7	Справки о наличии/отсутствии ссудной задолженности (СЗ) с указанием остатка.	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
3.8	Справки из обслуживающих банков о наличии / отсутствии картотеки №2.	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
IV. Документы по текущей деятельности:		
4.1	Копии договоров аренды по арендуемым объектам / свидетельств о праве собственности на объекты недвижимости (при наличии);	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
4.2	Копии договоров о совместной деятельности с основными поставщиками, покупателями и другими контрагентами (при их наличии), указанными в Анкете – заявлении;	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
4.3	Копии лицензий / разрешений на право занятия определенными видами деятельности (при наличии);	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
4.4	Копии кредитных договоров, договоров займов, лизинга, договоров залога и договоров поручительств за третьих лиц (при наличии) с графиком платежей, справки от кредиторов об остатках задолженности по этим договорам, в т.ч. просроченной задолженности;	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
4.5	Фотоматериалы по бизнесу.	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
V. Документы по обеспечению:		
5.1	<u>При залоге автотранспортного средства:</u> Паспорт транспортного средства (оригинал), копию свидетельства о регистрации транспортного средства, фото ТС, а также копия паспорта, согласие на обработку персональных данных залогодателя;	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ

5.2	<u>При залоге оборудования:</u> Технический паспорт оборудования, копия договора купли/продажи, копии товарно-транспортных накладных, копии квитанций об оплате (платежных поручений на перечисление средств), копии актов приема (ввода в эксплуатацию), отчет об оценке, фото оборудования, а также копия паспорта, согласие на обработку персональных данных залогодателя;	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
5.3	<u>При залоге недвижимости:</u> Выписка из Единого государственного реестра недвижимости датой, не превышающей 10 рабочих дней до даты подачи заявки на микрозаем; документы основания приобретения, отчет об оценке, копии паспортов собственников недвижимости, согласие на обработку персональных данных залогодателя;	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ
5.4	<u>При поручительстве физического лица:</u> Копии всех страниц паспорта поручителя, копия его трудовой книжки, заверенной работодателем, справка о доходах по Форме НДФЛ–2 за прошедший год и истекший период текущего, согласие на обработку персональных данных, номера контактных телефонов.	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ

Проверил: _____ (Ф.И.О.)