

**Перечень документов,
представляемых к заявке для рассмотрения вопроса о предоставлении займа
из средств АО МКК «Поручитель»**

- Заявка – оригинал (форма прилагается);
- Приложение к заявке - оригинал (форма прилагается);
- Анкеты на участников сделки (заемщик, залогодатели, поручители, учредители) – оригиналы (форма прилагается)
- Анкета публичного должностного лица – оригинал (формам прилагается).

Для юридического лица:

- Копия свидетельства о государственной регистрации/ лист записи о регистрации юридического лица;
- Копия свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица;
- Копии учредительных документов (устав, решение о создании), решения о внесении изменений и/или дополнений в учредительные документы, документы о государственной регистрации таких изменений / дополнений;
- Копии документов о назначении уполномоченных лиц: протокол об избрании директора, приказ о назначении директора и главного бухгалтера;
- Копия выписки из ЕГРЮЛ для юридических лиц, выданная не позднее 1 (Одного) месяца до момента обращения за займом;
- Копия паспорта руководителя предприятия и иных участников сделки, все страницы;

Для индивидуального предпринимателя:

- Копия свидетельства о государственной регистрации/ лист записи о регистрации индивидуального предпринимателя;
- Копия свидетельства о постановке на налоговый учет индивидуального предпринимателя;
- Копия выписки из ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей, выданная не позднее 1 (Одного) месяца до момента обращения за займом;
- Копия паспорта индивидуального предпринимателя и иных участников сделки, все страницы;
- Копия справки из ИФНС о состоянии расчетов по налогам и сборам, выданной не позднее 1 (Одного) месяца до момента обращения за займом
- Копия справки из ИФНС об открытых расчетных счетах, выданной не позднее 1 (Одного) месяца до момента обращения за займом;
- Копия справок из банков, в которых открыты расчетные счета:
 - справка об оборотах по расчетному счету за последние 12 месяцев с разбивкой по месяцам и указанием остатков на первое число каждого месяца;
 - справка о наличии /отсутствии картотеки к расчетному счету;
 - справка о наличии /отсутствии ссудной задолженности;

Бухгалтерская и управленческая отчетность:

- Копия бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о прибылях и убытках (форма № 2) за последний заверченный год и на последнюю отчетную (квартальную) дату; при этом копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за отчетный год предоставляется с отметкой налогового органа о принятии.
- Для Заемщиков, находящихся на специальных режимах налогообложения: управленческий баланс и отчет о прибылях и убытках, аналогичный отчетности юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения, за последний заверченный год и на последнюю (отчетную) квартальную дату.
- справка о выручке и прибыли на 4 отчетные даты

- Форма 4-ФСС за 4й квартал последнего завершеного года и за последнюю отчетную (квартальную) дату

Расшифровки основных статей баланса на последнюю отчетную (квартальную) дату по прилагаемым формам:

- основные средства,
- запасы,
- финансовые вложения,
- дебиторская задолженность,
- кредиторская задолженность,
- заемные средства,
- обязательства по лизингу

- ОСВ за последний завершённый год и за последний отчетный период текущего по счетам 01, 02, 10, 20, 26, 41, 43,44,58 60 (по субсчетам), 62 (по субсчетам), 66, 67, 68, 76 и общая,
- анализ счета 50, 51, 60, 62, 90, 91 за последний отчетный период текущего года.

Налоговые декларации:

Копии налоговых деклараций по уплате налогов в зависимости от применяемой системы налогообложения:

- Для предприятий с упрощенной системой налогообложения (УСНО) и системой налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН) – за два последних отчетных периода;
- Для предприятий, применяющих специальный налоговый режим единый налог на вмененный доход (ЕНВД) - за 4 последних отчетных периода;
- Для предприятий с общей системой налогообложения - декларация по налогу на прибыль и декларации по НДС за 4 последних отчетных периода.

- Копии договоров аренды / свидетельство (выписка) о праве собственности на занимаемое помещение,
- Справка о поставщиках и покупателях,
- Копии договоров (3-5 шт) с основными поставщиками и покупателями

- Техничко-экономическое описание / бизнес-план проекта

Для СМСП сельскохозяйственного направления:

- хлебофуражный баланс 2020 (факт), 2021 (факт), 2022 (план)
- формы статистической отчетности по сбору урожая 2020 (факт), 2021 (факт)

Для СМСП с контрактным характером деятельности:

- реестр контрактов (форма прилагается)

Документы по группе компаний (по запросу при необходимости).

Для залогодателя / поручителя:

- анкета юридического лица / индивидуального предпринимателя и анкета руководителя (для ЮЛ) ,
- учредительные документы в соответствии с формой собственности (аналогично заемщику),
- для юридического лица - копия бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о финансовых результатах (форма № 2) за последний завершённый год (с отметкой налогового органа о принятии) и на последнюю отчетную (квартальную) дату;

- для ИП - управленческий баланс и отчет о прибылях и убытках, аналогичный отчетности юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения, за последний завершённый год и на последнюю (отчетную) квартальную дату

Примечания:

1. Копии документов заверяются подписью руководителя/индивидуального предпринимателя и оттиском печати.

2. В случае недостаточности информации для принятия решения о возможности получения займа, АО МКК «Поручитель» имеет право по своему усмотрению запросить иные документы.

Документы по залоговому обеспечению
(Общество имеет право по своему усмотрению запросить иные документы)

1. Автотранспорт и Самоходная техника

1. Паспорт транспортного средства (ПТС) / Паспорт самоходной машины (ПСМ) – копия, заверенная залогодателем. Оригинал предоставляется в момент подписания договора залога.
2. Свидетельство о регистрации транспортного средства / регистрации самоходной техники – копия, заверенная залогодателем.
3. Паспорт залогодателя, все страницы – копия, заверенная залогодателем.

2. Оборудование

1. Документы, подтверждающие право собственности на залог: договора купли-продажи/поставки, документы о передаче имущества в качестве вклада в уставный капитал (протокол/решение), акты приема-передачи, товарные накладные. Предоставляются копии, заверенные залогодателем.
2. Документы, подтверждающие оплату оборудования: платежные поручения; приходно-кассовый ордер; кассовый чек. Предоставляются копии, заверенные залогодателем.
3. Технический паспорт на оборудование, предлагаемое в качестве залога. Предоставляются копии, заверенные залогодателем.

3. Недвижимость, в т.ч. земельный участок

1. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, выданное учреждением юстиции (или ФРС) по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Нотариально заверенная копия. Документы, указанные в свидетельстве в качестве основания возникновения права собственности: договор купли-продажи, инвестиционный договор, передаточный акт, акт ввода в эксплуатацию и постановление администрации о его утверждении и т.д., пред оставляются в качестве копий, заверенных залогодателем.
2. Кадастровый (технический) паспорт на передаваемое в залог недвижимое имущество. Копия, заверенная залогодателем.
3. Справка БТИ по унифицированной форме (если клиент предоставляет кадастровый паспорт). Нотариально заверенная копия.
4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии ограничений (обременений) права собственности на объект недвижимости, а также об отсутствии правопритязаний и заявленных в судебном порядке прав требования в отношении данного объекта недвижимости, сроком действия не более 14 дней с даты выдачи. Выписка не требуется, если с момента регистрации права собственности на объект недвижимости до момента предоставления документов на правовую экспертизу прошло не более 14 дней. Нотариально заверенная копия.
5. Договор аренды земельного участка, зарегистрированный уполномоченным органом по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Копия, заверенная залогодателем.
6. Документы, подтверждающие наличие согласия (одобрения) на залог объекта недвижимости, если такое согласие требуется: нотариально удостоверенное согласие супруга (супруги) залогодателя, протоколы (решения) органов управления залогодателя, к компетенции которых относится решение вопросов о заключении Договора об ипотеке (при наличии признаков крупной сделки или сделки с заинтересованностью, требующих одобрения), согласие органов опеки и попечительства, если собственником объекта недвижимости является несовершеннолетнее или иное лицо, находящееся под опекой и попечительством либо (при залоге жилой недвижимости) указанные лица проживают в закладываемом объекте недвижимости. Нотариально заверенные копии.
7. Согласие собственника земельного участка на залог права аренды / доказательства уведомления собственника (если требуется действующим законодательством). Нотариально заверенная копия.

4. Поручительство физических лиц

1. Копия паспорта поручителя, все страницы, заверенная поручителем.
2. Оригинал справки по форме 2-НДФЛ «Справка о доходах физического лица» за предыдущий год и истекшие месяцы текущего года или за фактически отработанное время на последнем месте работы - выдается бухгалтерией работодателя. Дата выдачи справки должна быть не позднее 1 (Одного) месяца до момента обращения за займом.