**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**для юридического лица на получение займа**

**по финансовому продукту «АНТИКРИЗИС-РЕФИНАНС»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ** | | **Форма**  **предоставления** |
| **1.** | Заявление на получение микрозайма | | **Оригинал**  форма утверждается распорядительным документом директора Агентства и подлежат обязательному размещению на официальном сайте Агентства |
| **2.** | Анкета заемщика | | **Оригинал**  форма утверждается распорядительным документом директора Агентства и подлежат обязательному размещению на официальном сайте Агентства |
| **3.** | Анкета бенефициарного клиента | | **Оригинал**  форма утверждается распорядительным документом директора Агентства и подлежат обязательному размещению на официальном сайте Агентства |
| **3** | **ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:** | | **Форма**  **предоставления** |
| 4.1. | Действующий устав, изменения или дополнения к нему, зарегистрированные надлежащим образом (устав должен содержать отметку налогового органа). Допускается предоставление устава, изменения или дополнения к нему в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица налогового органа. | | Оригинал/ Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 4.2. | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ[[1]](#footnote-1) | | Оригинал/ Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 4.3. | Паспорта единолично исполнительного органа | | Оригинал |
| 4.4. | Если функции единоличного исполнительного органа общества переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему), то предоставляются пакет документов для подтверждения правоспособности на управляющую организацию/управляющего (такой же, как на клиента в соответствии с настоящим перечнем).  Копия договора, заключенного с управляющей организацией/ управляющим от имени общества председателем совета директоров (лицом, председательствовавшим на общем собрании участников общества, утвердившим условия договора с управляющей организацией/управляющим) или участником общества, уполномоченным решением общего собрания участников общества/лицом, уполномоченным советом директоров (в этом случае предоставляется также копия решения (выписка из него) общего собрания участников общества/ совета директоров о предоставлении указанных полномочий) (по запросу Агентства). | | Оригинал/ Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 4.5. | *для акционерных обществ:*  - документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 1% и более[[2]](#footnote-2). Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты предоставления необходимых документов для получения микрозайма.  Если в таком документе будут указаны номинальные держатели акций, то дополнительно предоставляется выписка/отчет депозитария, содержащий информацию о владельцах, в отношении акций которых имеются номинальные держатели (дата выписки по счету депо не может отличаться от даты выписки из реестра акционеров более чем на 14 дней).  - копия протокола общего собрания акционеров об избрании действующего состава совета директоров (наблюдательного совета);  *для обществ с ограниченной ответственностью:*  - копия протокола общего собрания участников об избрании действующего состава совета директоров | | Оригинал/ Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 4.6. | Письмо за подписью ЕИО и печатью юридического лица (предоставляется на дату заключения сделки), содержащее информацию:  - об отсутствии/наличии изменений, внесенных в устав, с даты по состоянию, на которую предоставлено Заявление и документы;  - что ранее избранный ЕИО продолжает действовать и об отсутствии/наличии изменений в предоставленный договор с ЕИО;  - об отсутствии/наличии изменений во внутренних документах, регламентирующих порядок работы и полномочия органов управления юридического лица, а (в случае наличия таких документов) или об отсутствии указанных документов;  - об отсутствии/наличии в соответствии с законодательством и/или учредительными документами Общества заинтересованности в совершении заемной сделки (при наличии заинтересованности – с указанием оснований, по которым заключаемая сделка является сделкой с заинтересованностью);  - о том, что юридическое лицо не осуществляет виды деятельности, подлежащие лицензированию (если деятельность подлежит лицензированию, то предоставляется лицензия);  - о наличии/отсутствии судебных споров (корпоративных споров), связанных с признанием решений органов управления недействительными, признанием недействительными/незаключенными договоров по отчуждению/приобретению долей (акций) в уставном капитале Общества. | | Оригинал |
| 4.7 | Документы в соответствии с утвержденными в Агентстве Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения. | | Оригинал |
| **5** | **ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ:** | **Форма**  **предоставления:** | |
| **5.1.** | ***Юридические лица, находящиеся на общей системе налогообложения, представляют*:** | | |
| 5.1.1 | Бухгалтерская отчетность за последний финансовый год, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) | Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется.  Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". В составе бухгалтерской отчетности за завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если Заемщик согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчётность Заявителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчётный период.  Отчётность Заявителя на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:  a) в случае, если доля кредиторской и/или дебиторской задолженности составляет более 10% валюты баланса – расшифровка такой задолженности с указанием наименований крупнейших (более 20% суммы задолженности) кредиторов/должников, суммы задолженности и даты образования;  b) просроченной (свыше 3 месяцев) кредиторской и/или дебиторской задолженности с указанием кредиторов/должников, а также общей суммы просроченной дебиторской и /или кредиторской задолженности (или справка об отсутствии таковой задолженности);  c) в случае, если суммарная доля краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений составляет более 10% валюты баланса – расшифровка таких вложений с указанием инструментов/контрагентов и сумм вложений;  d) выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);  e) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;  f) забалансовых обязательств, включая информацию по залогам имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Заявителя (или справка об отсутствии таковых обязательств). | |
| **5.2.** | ***Юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие единый налог на вмененный доход (ЕНВД) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), представляют:*** | | |
| 5.2.1 | Копия налоговой декларации за последний отчетный период до даты обращения за получением займа | Налоговая декларация предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении декларации по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме декларации, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется. | |
| **6** | **ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ** |  | |
| 6.1. | Выписка по расчетному счету, открытому в кредитной организации за последние 6 месяцев, предшествующие дате обращения с заявлением на получение микрозайма | Оригинал/ копия, заверенная печатью юридического лица и подписью его руководителя | |
| 6.2. | Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней | Предоставляется Справка из налогового органа (форма КНД 1120101) на бумажном носителе (возможно предоставление справки с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа).  В случае если Справка из налогового органа (по форме КНД 1120101) содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность. Копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности, прилагаются по желанию Заемщика (их отсутствие дает основание считать задолженность не погашенной). | |
| 6.3. | Правоустанавливающие документы, подтверждающие фактическое местонахождение организации, обратившейся за получением займа (место ведения деятельности), заверенные руководителем организации с указанием Ф.И.О., должности и печатью организации (договор аренды/ свидетельство о государственной регистрации права на собственность/ выписка из ЕГРН и пр.) | Заверенная копия | |
| 6.4. | Договоры / контракты / соглашения с основными контрагентами организации, обратившейся за получением займа, товарные накладные / спецификации / счета на оплату, заверенные руководителем организации с указанием Ф.И.О., должности и печатью организации. | Заверенная копия | |
| 6.5. | Бизнес-план | Оригинал  (Для Заемщиков,срок регистрации которых в качестве субъекта предпринимательской деятельности на момент обращения за получением микрозайма составляет не более 12 месяцев,для оценки финансового положения которых, не достаточно исходной информации (бухгалтерская отчетность сданная в налоговый орган, сведения, полученные от Заемщика путем составления управленческого баланса и отчета о прибылях и убытках, СМИ) | |
| 6.6. | Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных | Оригинал | |
| 6.7. | сведения по форме КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», (по году, предшествующему году подачи Заявления на получение микрозайма)[[3]](#footnote-3). | Заверенная копия  Предоставляемые сведения по форме КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», должны содержать отметку ФНС о приеме сведений.  Допускается предоставление сведений созданных в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица ФНС. | |
| 7 | **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**  **для юридического лица** | | |
| 7.1 | **по продукту «АНТИКРИЗИС-РЕФИНАНС»**  (только при рефинансировании обязательств перед иными финансовыми организациями) | - документы по обязательству, на рефинансирование которого планируется получение микрозайма (кредитный договор (договор займа), иные сопутствующие документы);  - справка финансовой организации о размере остатка основного долга и задолженности по выплате процентов за пользование обязательством, на рефинансирование которого предоставляются заемные средства, с указанием сведений о кредитной дисциплине, датированная не ранее 5 (пяти) рабочих дней до даты обращения за получением займа. | |

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1) В случае представления оригиналов (подлинников) документов и ксерокопий АНО «АРСГ НО» заверяет копии данных документов с проставлением в них подписи и отметки «копия верна».

2) АНО «АРСГ НО» вправе запросить у субъекта МСП дополнительные документы.

3) В значении «Копия документа» также понимается электронный образ документа, предоставленный способами, установленными настоящими Временными правилами.

1. Выдается при регистрации с 01.01.2017 [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае невозможности предоставления информации о владельцах с долей 1% (в силу законодательных ограничений или политики реестродержателя, или по иным причинам) предоставляются сведения об участниках (акционерах) эмитента, владеющих 5 процентами и более его уставного (складочного) капитала. [↑](#footnote-ref-2)
3. не распространяется на Заемщиков, срок регистрации которых в качестве субъекта предпринимательской деятельности наступил в год обращения за получением займа [↑](#footnote-ref-3)