Приложение №3

К приказу №41-ОД от 13.12.2022 г.

«Фонда развития Республики Тыва»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, входящих в состав заявки на получение займа

Фонда развития Республики Тыва

Комплект заявки на получение займа Фонда развития Республики Тыва включает в себя следующие документы:

**1. Заявка** на получение займа с указанием цели, суммы, срока, предлагаемого обеспечения.

**2. Анкета юридического лица (далее – «ЮЛ»)**

**3. Анкета физического лица поручителя и все документы перечисленные в анкете** при оформлении поручительства физического лица.

**4. Бухгалтерский баланс (форма 1) и Отчет о финансовых результатах (форма 2)** с приложениями, оформленными в соответствии с законодательством РФ, годовая отчетность - с отметкой налогового органа о принятии или с копией почтовой квитанции об отправке с описью вложения.

**5. Пояснительная записка** (к годовой отчетности) и аудиторское заключение (или его итоговая часть) при обязательном аудите бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ

**6. Декларация о доходах** в соответствии с применяемым режимом налогообложения (ОСН, УСН, ЕНВД), оформленные в соответствии с законодательством РФ, с отметкой налогового органа о принятии или с копией почтовой квитанции об отправке с описью вложения.

**7. Расшифровки основных статей баланса**:

- основные средства;

- запасы;

- краткосрочные и долгосрочные финансовые вложения с указанием видов, сумм вложений, а также наименований контрагентов;

- кредиторская и дебиторская задолженность с указанием наименование кредиторов, должников, суммы задолженности, дат возникновения, сроков погашения и статуса задолженности (текущая или просроченная);

- задолженность по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам с указанием наименований кредиторов, суммы задолженности, сроков кредитования, процентной ставки, графика погашения и уплаты процентов, суммы просроченной задолженности;

**8. Справка о выданных поручительствах и залогах за третьих лиц** с указанием: за кого и в пользу кого выдано, сроков исполнения обязательств с копиями соответствующих договоров.

**9. Справка о наличии (отсутствии) задолженности перед работниками по заработной плате** с указанием:

- среднемесячной заработной платы;

- среднесписочная численность работников;

- фонда заработной платы;

- общей задолженности по заработной плате;

- просроченной задолженности.

**10. Справки из обслуживающих банков:**

**- об оборотах и остатках** на расчетных счетах в валюте РФ и иностранной валюте и наличии претензий к ним **(Картотека №1 и №2)**, за последние 6 месяцев (с указанием сроков возникновения и исполнения обязательств).

**- о наличии (отсутствии) ссудной** и приравненной к ней задолженности с указанием номеров договоров, суммы задолженности в разрезе договоров, сроков возникновения и погашения задолженности согласно договора, наименования и суммы залогового обеспечения, информации о наличии просроченной задолженности (вид задолженности, сумма, сроки возникновения) с копиями соответствующих договоров и дополнительных соглашений к ним - по требованию Фонда).

**11. Справка о наличии/отсутствии задолженности УФНС России по РТ**

**12. Справка из налогового органа о наличии расчетных счетов**

**13. Справки из налогового органа о состоянии расчетов с бюджетом.**

**14. Бизнес-план** проекта. Бизнес-план содержит расчет экономической эффективности и окупаемости затрат в течение периода, на который испрашивается заем. Должны быть отражены следующие данные:

- основные виды деятельности предприятия и размер уплачиваемых налогов;

- цель кредитования, с указанием конкретных направлений использования заемных средств;

- предполагаемые сроки и сумма выпуска или приобретения продукции или оказываемых услуг с указанием расценок за единицу продукции или услуги;

- планируемый рынок сбыта;

- сумма ожидаемой прибыли от реализации (после уплаты платежей в бюджет и возврата сумм кредита и процентов по нему).

**15. Копии** **договоров** на первоначальную покупку ценностей со всеми требуемыми приложениями и дополнениями, конкретизирующими состав приобретаемых ценностей, их цены, сроки и графики поставок (за исключением программы «Старт производства»).

**16. Документы** для оформления **залога**.

**ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

**17. Устав** — подлинник или копия, заверенная ЮЛ.

**18. Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН)** - подлинник или копия, заверенная ЮЛ.

**19.** Копия **Решения** (выписка из решения) **об избрании руководителя организации**, принятое соответствующим органом, в чью компетенцию по Уставу организации входит решение данного вопроса.

**20. Копия паспорта руководителя**

**21.** Копия **Приказа** (выписка из приказа) по организации **о вступлении в должность руководителя** с указанием конкретной даты. Подписание данного документа производится руководителем организации.

**22. Договор** (копия договора) **между ЮЛ и руководителем.**

**23. Приказ** (копия или выписка из приказа) **о назначении на должность главного бухгалтера**. В случае отсутствия главного бухгалтера предоставляется соответствующая справка либо иной документ, подтверждающий информацию о юридическом/физическом лице, осуществляющем ведение бухгалтерского учета.

**24.** Копия **кодов статистики**.

**25.** Копия **свидетельства налогового органа** о постановке на учет (ИНН), заверенная ЮЛ.

**26.** Копия **карточки с образцами подписей и оттиска печати,** заверенная ЮЛ.

**27. Оригинал протокола** общего собрания участников общества/решения единственного участника об одобрении крупной сделки/сделки с заинтересованностью, подписанный и оформленный в соответствии с требованиями законодательства, либо **оригинал выписки** из указанного протокола/решения единственного участника, оформленный в соответствии с учредительными документами клиента и с приложением полномочий лица, подписавшего выписку, **а так же с приложением копии снятой с оригинала протокола, заверенной единоличным исполнительным органом клиента.**

**28. Копии договоров** на **аренду на недвижимое имущество** (офисных помещений, торговых точек, складских помещений), **либо документы,** подтверждающие **право собственности** недвижимого имущества.