

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к программе «Антикризисные меры
поддержки субъектов МСП
микрофинансовой компанией
«Даглизингфонд»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для предоставления займа на выплату заработной
платы сотрудникам. Беззалоговый/Залоговый

№	Документ	Форма представления
1	Заявка на предоставления микрозайма по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный заемщиком
2	Анкета заявителя по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный заемщиком
3.	Для индивидуального предпринимателя – заемщика:	
3.1.	Паспорт	Заверенные подписью и печатью заемщика копии всех страниц паспорта с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия паспорта
4.	Для юридического лица – заемщика:	
4.1.	Паспорт руководителя	Заверенные подписью и печатью заемщика копии всех страниц паспорта с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия паспорта
4.2.	Паспорта учредителей ЮЛ	Заверенные подписью и печатью заемщика копии всех страниц паспорта, с проставлением даты заверения
4.3.	Устав	Копия, заверенная подписью и печатью заемщика
Общие документы		
5.	Выписка по расчетному счёту (счета) с указанием операций и контрагентов за последние 12 (двенадцать) месяцев	Оригинал, заверенный уполномоченным лицом банка (не позднее 30 дней)
6.	Справка с банков с указанием остатка ссудной задолженности, наличии/отсутствии картотеки № 2	Оригинал, заверенный уполномоченным лицом банка (не позднее 30 дней)
7.	Справка с налогового органа о состоянии расчетов с бюджетом либо отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов	Оригинал либо полученная из личного кабинета налогоплательщика, заверенная ЭЦП налогового органа (не позднее 30 дней)
8.	Справка с налогового органа об открытых расчетных счетах	Оригинал либо полученная из личного кабинета налогоплательщика, заверенная ЭЦП налогового органа (не позднее 30 дней)
9.	Документы на право собственности/аренды/пользования объектами недвижимости, где осуществляется предпринимательская деятельность	Копии, заверенные подписью и печатью заемщика (выписка из ЕГРН, не позднее 30 дней, технический/кадастровый паспорт объекта недвижимости, кадастровый план земельного участка, договор аренды и т.д.)

10.	Бухгалтерские документы, в зависимости от применяемой системы налогообложения:	
10.1.	Для ЮЛ при общей системе налогообложения - бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год, налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за последний отчетный период	Копии с отметкой налогового органа о принятии, заверенные подписью и печатью заемщика
10.2.	Для ИП при общей системе налогообложения – налоговая декларация 3-НДФЛ за последний отчетный период	Копия с отметкой налогового органа о принятии, заверенная подписью и печатью заемщика
10.3.	Для ИП при патентной системе налогообложения – патент и платежные документы, а также книга учетов доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий и текущие года	Копии, заверенные подписью и печатью заемщика
10.4.	Для ЮЛ и ИП при УСН/ЕСХН – налоговая декларация по УСН/ЕСХН за последний отчетный период и книга учетов доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий и текущие года	Копии с отметкой налогового органа о принятии, заверенные подписью и печатью заемщика
10.5.	Для ЮЛ и ИП при ЕНВД – налоговая декларация по ЕНВД за последние 4 отчетных периода и кассовая книга/выписка с онлайн-кассы за предыдущий и текущие года	Копии с отметкой налогового органа о принятии, заверенные подписью и печатью заемщика
11.	Документы, подтверждающие начисление и выплату заработной платы:	Оригиналы и копии, заверенные подписью и печатью заемщика
11.1.	Штатное расписание сотрудников (размер з/п не менее МРОТ).	
11.2.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, с отметкой налогового органа о принятии.	
11.3.	Документы, подтверждающие выдачу з/п сотрудникам: при б/н расчете – выписки из банков, реестр выплат в разрезе сотрудников за последние 6 месяцев; при наличном расчете – ведомости на з/п за последние 6 месяцев.	
11.4.	После получения первого транша займа – ежемесячное подтверждение целевого списания денежных средств с расчетного счета на выплату з/п сотрудникам и подтверждающие документы о выдаче з/п.	
12.	Поручитель – физическое лицо:	
12.1.	Анкета поручителя по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный поручителем
12.2.	Паспорта поручителей	Заверенные подписью и печатью поручителя копии всех страниц паспорта, с проставлением даты заверения
12.3.	Справка 2-НДФЛ, за последние 12 мес.	Оригинал
12.4.	Копия трудовой книжки	Заверенная уполномоченным лицом кадровой службы, с отметкой о работе по настоящее время
13.	Поручитель – юридическое лицо:	
13.1.	Анкета поручителя по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный поручителем

13.2.	Паспорт руководителя	Заверенные подписью и печатью поручителя копии всех страниц паспорта, с проставлением даты заверения
13.3.	Паспорта учредителей ЮЛ, обладающих 25 и более процентов уставного капитала	Заверенные подписью и печатью поручителя копии всех страниц паспорта, с проставлением даты заверения
13.4.	Устав	Копия, заверенная подписью и печатью поручителя
13.5.	Согласие учредителей на поручительство (одобрение крупной сделки)	Решение органов управления поручителя (оригинал)
13.6.	Документы, предусмотренные пунктами 5-8 и 10 настоящего приложения	
14.	Документы на залоговое имущество:	
14.1.	Анкета залогодателя по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный залогодателем
14.2.	Паспорта залогодателя и его супруги (супруга)	Заверенные подписью и печатью залогодателя копии всех страниц паспорта, с проставлением даты заверения
14.3.	Согласие супруги (супруга) залогодателя на ипотеку	Оригинал, заверенный нотариально (в случае одобрения заявления Фондом)
14.4.	Свидетельство о собственности на объект недвижимости	выписка из ЕГРН, не позднее 30 дней, оригинал
14.5.	Технический/кадастровый паспорт объекта недвижимости, кадастровый план земельного участка, домовая книга	Заверенные залогодателем копии с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенные копии
14.6.	Документы, подтверждающие право собственности (договор купли-продажи/ дарения/наследства и т.д.)	Заверенные залогодателем копии с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенные копии
14.7.	Документ, подтверждающий наличие второго собственного жилья (при залоге квартиры или дома)	Копии, заверенные подписью и печатью залогодателя (выписка из ЕГРН, не позднее 30 дней, техпаспорт, домовая книга и т.д.)
14.8.	Фотографии объекта недвижимости	Оригинал (3-4 шт.)
15.	Поручительство Гарантийного фонда РД	В соответствии с установленными им правилами

МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ

«ДАГЛИЗИНГФОНД»

г. Махачкала, ул. Гагарина 120, 2 этаж

тел. 8 (963) 370-98-78, mfk-daglizing.ru

адрес элект.почты для направления пакета документов: dlcfond.zaum@mail.ru