

Перечень документов для Индивидуальных предпринимателей*

№	Наименование документа	Кто заверяет/форма представления
1.	Талон/Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя/ Уведомление о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;	Egov/Электронный документ
2.	Финансовая отчетность за последний предшествующий завершенный полный годовой период и квартальный период накопительным итогом: - Налоговые декларации со всеми приложениями; - Иная финансовая отчетность (управленческая отчетность и/или данные для ее формирования; первичные документы, используемые для оценки его финансового состояния (учетные записи и т.п.));	Документ, заверенный подписью и печатью Клиента
3.	Справка картотеки (срок действия не более 1 месяца при наличии);	Электронный документ
4.	Выписки из БВУ по расчетным счетам за последние 12 месяцев (карточка расчетного счета 1030)	PDFформат+excel (желательно)
5.	Договора по хозяйственной деятельности компании (договора аренды по торговым точкам/складам/офисам (при наличии))	Копия, сверенная с оригиналом

*Данный перечень не является исчерпывающим. В зависимости от специфики проекта и правового статуса участников финансирования, подразделениями МФО для проведения экспертизы проекта могут быть запрошены дополнительные документы.

Перечень документов для ТОО*

№	Наименование документа	Кто заверяет/форма представления
1.	Справка/свидетельство о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица/Справка обо всех регистрационных действиях юридического лица (срок действия не более 10 календарных дней);	Электронный документ /Egov
2.	Учредительные документы: Устав и Учредительный договор (при наличии), со всеми изменениями и дополнениями;	Копия, сверенная с оригиналом
3.	Документы, подтверждающие полномочия должностного (-ых) лица (лиц) лиц, на совершение действий от имени клиента без доверенности, в том числе на подписание документов юридического лица на совершение операций с деньгами и (или) иным имуществом (приказы о вступлении в должность, приеме на работу, назначении, решении органа управления об избрании, положения и т.п.)	Копия, сверенная с оригиналом
4.	Документы, раскрывающие структуру собственности, учредителей, владеющих 25% и более прямо или косвенно, для надлежащей проверки в рамках ПД/ФТ	Письмо оригинал, документы в копиях
5.	Финансовая отчетность за последние два предшествующих завершаемых полных годовых периода и квартальный период накопительным итогом: - налоговые декларации со всеми приложениями; - баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денег (с расшифровками крупных статей Баланса, кредиторской и дебиторской задолженностей, прочей кредиторской и дебиторской с указанием за какие товары и услуги и сроков возникновения в хронологическом порядке, ожидаемые сроки погашения; основных средств, приобретенных в течение последнего отчетного периода), аудиторские отчеты (в случае наличия), с приложением к финансовой отчетности.	Документ, заверенный подписью и печатью Клиента/Оригинал
6.	Справка картотеки (срок действия не более 1 месяца);	Электронный документ
7.	Детализированная выписка по расчетному счету из Банка (карточка счета 1030 за последние 12 месяцев).	В формате Excel

*Данный перечень не является исчерпывающим. В зависимости от специфики проекта и правового статуса участников финансирования, подразделениями МФО для проведения экспертизы проекта могут быть запрошены дополнительные документы.