

Утверждено
решением Попечительского совета
Государственного фонда
поддержки предпринимательства
Калужской области
(микрокредитной компании)
от «04» октября 2019 года

Правила предоставления
Государственным фондом поддержки предпринимательства
Калужской области (микрокредитной компании) микрозаймов
(новая редакция)
(в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», нормативными правовыми документами Министерства экономического развития Российской Федерации, Уставом Государственного фонда поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компании) и определяют порядок и условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Государственного фонда поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компании).

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«**Фонд**» - Государственный фонд поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитная компания);

«**Микрофинансовая деятельность**», «**Микрофинансирование**» – деятельность Фонда по предоставлению микрозаймов;

«**Микрозайм**» - предоставление Фондом финансовых средств на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей максимального размера, установленного Федеральным законом от 02 июля 2010 г. N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

«**Договор микрозайма**» - оформленный в соответствии с нормами действующего законодательства Договор, заключённый между Заёмщиком и Фондом, в соответствии с которым Фонд передаёт Заёмщику денежные средства, а Заёмщик обязуется возвратить данные денежные средства в соответствии с условиями Договора и нормами действующего законодательства;

«**Заёмщик**» - субъект малого или среднего предпринимательства, заключивший или намеревающийся заключить Договор микрозайма с Фондом;

«**Субъекты малого и среднего предпринимательства**» – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;

«**Исполнительный директор**» - единоличный исполнительный орган Фонда, осуществляющий текущее руководство деятельностью Фонда;

«**Попечительский совет**» – постоянно действующий орган Фонда, осуществляющий надзор за его деятельностью, принятием решений его органами и обеспечением их исполнения, использованием средств Фонда и соблюдением Фондом действующего законодательства;

«**Прожиточный минимум**» - стоимостная оценка потребительской корзины, а также обязательные платежи и сборы, устанавливаемая на душу населения по основным социально-демографическим группам населения в Калужской области ежеквартально на основании потребительской корзины и данных территориального органа федеральной службы государственной статистики по Калужской области об уровне потребительских цен на продукты питания, непродовольственные товары и услуги, расходов по обязательным платежам и сборам

Правительством Калужской области в порядке, определенном Законом Калужской области от 29 декабря 1999 года N 45-ОЗ «О прожиточном минимуме в Калужской области»;

«Обеспечение» - способы защиты имущественных интересов Фонда в соответствии с нормами действующего законодательства в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заёмщиком обязательств по Договору микрозайма;

«Залоговое обеспечение» - движимое и/или недвижимое имущество, передаваемое Фонду в качестве обеспечения обязательств Заемщика.

«Поручительство» - физическое или юридическое лицо дающее обязательство перед Фондом отвечать за исполнение Заемщиком по его обязательствам, по договору поручительства.

«Начинающий предприниматель» - субъект малого и среднего предпринимательства, юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель, вновь зарегистрированный и действующий менее 1 (одного) года.

«Мониторинг» – исследование состояния Заёмщика после получения Микрозайма в сравнении с положением до получения Заёмщиком Микрозайма, позволяющее прогнозировать развитие событий в будущем.

«Бенефициарный владелец» - физическое лицо, которое прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

«Моногород» — муниципальное образование на территории Калужской области, включенное в Перечень монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации, утверждённый Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.07.2014 г. №1398-р.

«Приоритетные проекты» – это проекты, которые удовлетворяют одному или нескольким условиям:

- субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован и осуществляет деятельность на территориях опережающего социально-экономического развития Российской Федерации, особой экономической зоны Российской Федерации и включен в реестр резидентов таких территорий;
- субъект малого и среднего предпринимательства является резидентом промышленного (индустриального) парка, агропромышленного парка, технопарка, промышленного технопарка, бизнес-инкубатора и включен в реестр резидентов таких организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет экспортную деятельность;
- субъект малого и среднего предпринимательства создан женщиной, зарегистрированной в качестве индивидуального предпринимателя или являющейся единоличным исполнительным органом юридического лица и (или) женщинами, являющимися учредителями (участниками) юридического лица, а их доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50%, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества;
- субъект малого и среднего предпринимательства является сельскохозяйственным производственным или потребительским кооперативом или членом сельскохозяйственного потребительского кооператива - крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с Федеральным [законом](#) от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 50, ст. 4870; 1997, N 10, ст. 1120; 1999, N 8, ст. 973; 2002, N 12, ст. 1093; 2003, N 2, ст. 160, 167; N 24, ст. 2248; 2006, N 45, ст. 4635; N 52, ст. 5497; 2007, N 27, ст. 3213; 2008, N 49, ст. 5748; 2009, N 29, ст. 3642; 2011, N 27, ст. 3880; N 49, ст. 7061; 2013, N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6683; 2014, N 45, ст. 6154; 2015, N 17, ст. 2474; N 48, ст. 6724; 2016, N 27, ст. 4225; 2017, N 31, ст. 4766; 2018, N 18, ст. 2560; N 32, ст. 5115);
- субъект малого и среднего предпринимательства является субъектом социального предпринимательства;
- субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет реализацию проекта в сферах туризма, экологии или спорта;
- субъект малого и среднего предпринимательства создан физическим лицом старше 45 лет (физическое лицо старше 45 лет зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо старше 45 лет и владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества), являющийся вновь зарегистрированным и действующим менее 1 (одного) года на момент принятия решения о предоставлении микрозайма;

«Субъект социального предпринимательства» – это субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в соответствии с условиями отбора:

а) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из указанных категорий (нескольким или всем указанным категориям), среди работников субъекта малого и

среднего предпринимательства составляет не менее 50%, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%:

инвалиды и (или) иные лица с ограниченными возможностями здоровья;

одиноким и (или) многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, и (или) родителям детей-инвалидов;

пенсионеры и (или) лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

выпускники детских домов в возрасте до 23 лет;

лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;

беженцы и вынужденные переселенцы;

граждане, подвергшиеся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

иные категории граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, перечень которых установлен нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

б) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает доступ производимых лицами, указанными в **подпункте "а"** настоящего пункта, товаров (работ, услуг) к рынку сбыта;

в) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на производство и реализацию товаров (работ, услуг), которые ориентированы на лиц, указанных в **подпункте "а"** настоящего пункта, предназначены для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направлены на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества;

г) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем граждан и общества в целом, в одной или нескольких из следующих сфер:

предоставление социальных услуг в соответствии с Федеральным **законом** от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 52, ст. 7007; 2014, N 30, ст. 4257; 2017, N 47, ст. 6850; N 50, ст. 7563; 2018, N 7, ст. 975; N 11, ст. 1591);

предоставление услуг в сфере здравоохранения, социального туризма, физической культуры и массового спорта;

деятельность в области образования;

культурно-просветительская деятельность (деятельность музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, музыкальных учреждений, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества, семейно-досуговых центров);

выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанных с образованием, наукой и культурой и включенных в **Перечень** видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке 10%, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2003 г. N 41 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 4, ст. 338; 2007, N 28, ст. 3441; 2010, N 52, ст. 7080; 2012, N 43, ст. 5874; 2017, N 1, ст. 190).

Сведения, о том, что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель является социальным предприятием, вносятся в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства не ранее 10 апреля 2020 года.

«Рефинансирование» - погашение Заёмщиком в полном объеме остатка основного долга по кредитам Заемщика в российских банках, за исключением потребительских кредитов Заемщика, в том числе за счет средств предоставленного микрозайма (**в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.**).

1.3. Фонд предоставляет Микрозаймы на условиях срочности, платности, возвратности, ликвидного обеспечения возврата, целевого использования средств и несёт ответственность за возврат Заёмщиками предоставленных Микрозаймов и процентов за пользование заёмными средствами.

2. Формирование средств Фонда для предоставления Микрозаймов

2.1.* Финансовые средства Фонда, предназначенные для предоставления Микрозаймов формируются за счёт:

- средств бюджетов всех уровней, выделяемые на соответствующие цели;
- собственных средств Фонда;
- заёмных средств;
- иных не противоречащих законодательству источников.

2.2. Фонд обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учёта по средствам, предоставленным за счёт средств бюджетов всех уровней на осуществление микрофинансирования и размещает данные средства на отдельных счетах, в том числе банковских.

3. Условия предоставления Микрозаймов

3.1. Микрозаймы предоставляются Заёмщикам при соблюдении следующих условий:

- 1) зарегистрированным на территории Калужской области и осуществляющим свою деятельность на территории Центрального Федерального Округа Российской Федерации;
- 2) финансово - хозяйственные результаты деятельности которых соответствуют требованиям Фонда, изложенным в Методике оценки платёжеспособности Заёмщика (Приложение № 1);
- 3) не имеющим на дату обращения в Фонд просроченных задолженностей по уплате налогов в бюджеты всех уровней и платежей в государственные внебюджетные фонды;
- 4) претендующим на получение микрозайма в размере превышающем 300 000 рублей - фактически выплачивающим на дату подачи заявки месячную заработную плату наёмным работникам в размере не ниже полуторакратного размера Прожиточного минимума, установленного в Калужской области для трудоспособного населения на день подачи заявки
- 5) предоставившим обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по Договору микрозайма в объёме не менее суммы Микрозаймов и процентов, подлежащих начислению за пользование заёмными средствами;
- 6) исключён решением Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.;
- 7) предоставление полного пакета документов в соответствии с Приложением № 4 - Приложением № 21 (в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.);
- 8) внесённым в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства
- 9) претендующим на получение микрозайма в размере превышающем 300 000 рублей по проектам Заёмщиков, занятых в сельскохозяйственной индустрии, которые получили положительное заключение инвестиционного совета при министерстве сельского хозяйства Калужской области, с учётом требований настоящих Правил;
- 10) наличие положительной деловой репутации;
- 11) социальная и бюджетная значимость проекта, претендующего на получение Микрозайма, соответствует одному из следующих требований:
 - в рамках проекта планируется сохранение существующих и/или создание новых рабочих мест;
 - сумма налогов, планируемых к уплате в рамках проекта в бюджеты всех уровней, равна или больше суммы Микрозайма;
 - выручка, планируемая к получению в рамках проекта, в пять и более раз превышает сумму Микрозайма.

3.2. Микрозаймы не предоставляются Заёмщикам:

- 1) являющимся кредитными и страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- 2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- 3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными Договорами Российской Федерации;
- 5) осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.3. В предоставлении Микрозайма Заёмщику должно быть отказано в следующих случаях:

- 1) Заёмщик не зарегистрирован на территории Калужской области и (или) не осуществляет свою деятельность на территории Центрального Федерального Округа Российской Федерации;
- 2) Микрозайм испрашивается, на оплату платежей по договорам аренды, за исключением предоставления микрозайма, начинающим предпринимателям, цели проведения рекламы, изготовления, распространения рекламной продукции, расчётов по заработной плате, налоговых и иных обязательных платежей, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов (за исключением «рефинансирования»), микрозаймов (за исключением займов и микрозаймов, полученных в Фонде из заёмных средств), погашение кредиторской задолженности, в том числе выплату дивидендов, и иные цели, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности в рамках представленного для финансирования проекта»;

- 3) финансово – хозяйственные результаты деятельности Заёмщика не удовлетворяют требованиям Фонда (Заёмщик набрал менее 9 баллов в результате анализа, согласно, Методики оценки платежеспособности);
- 4) социальная и бюджетная значимость проекта, претендующего на получение Микрозайма, не соответствует ни одному из требований, указанных в п. 3.1. пп.11;
- 5) Заёмщик, его поручитель по данным бюро кредитных историй имеет отрицательную кредитную историю, а именно:
 - на дату подачи заявки на предоставление Микрозайма имеются действующие просроченные обязательства по кредитным договорам, договорам займа, поручительства, в том числе по действующим заёмным обязательствам перед Фондом;
 - по ссудам, предоставленным юридическим лицам, имеются просроченные платежи свыше 30 календарных дней по основному долгу и (или) по процентам в течение 180 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки на предоставление Микрозайма;
 - по ссудам, предоставленным физическим лицам, имеются просроченные платежи свыше 60 календарных дней по основному долгу и (или) по процентам в течение 180 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки на предоставление Микрозайма;
- 6) Заёмщик, претендующий на получение микрозайма, не предоставил обеспечение Микрозайма в соответствии с требованиями Фонда;
- 7) Заёмщик имеет на дату обращения за получением Микрозайма просроченную задолженность по уплате налогов и (или) просроченную задолженность перед государственными внебюджетными фондами;
- 8) Заёмщик, претендующий на получение микрозайма в размере, превышающем 300 000 рублей, выплачивает на дату подачи заявки месячную заработную плату наёмным работникам в размере ниже установленного подпунктом 4) пункта 3.1. настоящих Правил;
- 9) Исключён решением Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.;
- 10) Заёмщик, руководитель, бенефициарные владельцы, участники, пайщики, акционеры, члены коллегиальных органов управления, учредители, поручители, залогодатели, доверенные лица не представили необходимые документы или представили недостоверные сведения и/или документы». Потребительские кооперативы, акционерные общества представляют документы на пайщиков, акционеров, владеющих 10 (десятью) и более процентами акций/паев в уставном капитале, паевом фонде;
- 11) Заёмщик не внесён в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 12) проект Заёмщика, претендующего на получение микрозайма в размере, превышающем 300 000 рублей, занятого в сельскохозяйственной индустрии, не получил положительного заключения инвестиционного совета при министерстве сельского хозяйства Калужской области;
- 13) наличие отрицательной деловой репутации.

3.4. При недостаточности у Фонда средств, предусмотренных для предоставления Микрозаймов финансирование одобренных заявок на предоставление Микрозаймов производится в очерёдности в соответствии с датой и временем подачи (регистрации) заявки в соответствии с п. 7.1.

3.5. С учетом необходимости ведения раздельного учета средств целевого финансирования, предусмотренных для предоставления Микрозаймов, Фонд вправе в рамках одной заявки оформить несколько Договоров микрозайма в пределах запрашиваемой суммы, с учетом целевого назначения заемных средств и согласия Заемщика.

4. Анализ представленных данных и документов Заёмщика

4.1. Анализ представленных данных и документов Заёмщика осуществляется в соответствии с Методикой оценки платёжеспособности Заёмщика (Приложение № 1).

4.2. Для принятия решения о предоставлении Фондом Микрозайма Заёмщику проводится анализ финансово-хозяйственного состояния Заёмщика и рисков, связанных с заключением сделки, в ходе которого оценивается:

- 1) платежеспособность Заёмщика и поручителей (включая риски бизнеса и финансовые риски) (Методика оценки платёжеспособности (приложение № 1), Методика оценки качества обеспечения (приложение № 2);
- 2) необходимость в привлечении ими заёмных ресурсов;
- 3) возможные источники погашения;
- 4) правоспособность Заемщика, Поручителей, Залогодателей, правовые риски;
- 5) кредитная история;

- 6) деловая репутация (приложение № 3);
- 7) наличие, состояние и реальность обеспечения, предлагаемого Заёмщиком;
- 8) наличие материально технической базы: оборудования, техники, инструмента, помещения (места), необходимых для ведения деятельности.

4.3. Для подтверждения объективности полученной от Заёмщика информации Фонд:

- осуществляет документарную проверку предоставленных данных и документов;
- производит выезд на место ведения деятельности с проведением фотосъемки места ведения деятельности и имущества, предоставляемого в залог, а также производит проверку наличия имущества, предоставляемого в залог;
- составляет акты осмотра места ведения деятельности и имущества, предоставляемого в залог.

4.4. Данные финансово-аналитических форм (баланс, отчёт о прибылях и убытках, отчёт о движении денежных средств и др.) должны быть подтверждены бухгалтерскими и внутренними управленческими документами, представляемыми Заёмщиком.

5. Анализ предлагаемого Заёмщиком Обеспечения

5.1. Анализ обеспечения обязательств Заёмщика осуществляется в соответствии с Методикой оценки качества обеспечения (Приложение № 2).

5.2. Выдаваемые Фондом Микрозаймы должны быть обеспечены.

В качестве обеспечения Микрозайма Фонд принимает все способы обеспечения исполнения обязательств, предусмотренные ст. 329 ГК РФ, а именно:

- неустойку;
- залог;
- удержание имущества должника;
- поручительство;
- банковскую гарантию;
- гарантии органов государственной власти, местного самоуправления Калужской области.

В качестве залогодателя могут выступать:

- Заёмщик – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо;
- третьи лица – физические и/или юридические лица.

В качестве поручителя могут выступать:

- юридические лица;
- физические лица.

5.3. Микрозаймы, предоставляемые Заёмщику юридическому лицу, обеспечиваются залогом и/или поручительством не менее двух физических лиц, один из которых должен быть, гражданином РФ, соответствующих критериям оценки платежеспособности (Приложение № 1 Правил), в приоритетном порядке оформляется поручительство руководителя и одного участника.

5.4. Микрозаймы, предоставляемые Заёмщику индивидуальному предпринимателю – обеспечиваются залогом имущества и/или поручительством не менее двух физических лиц, один из которых должен быть гражданином РФ, соответствующих критериям оценки платежеспособности (Приложение № 2 Правил)

5.5. Микрозаймы, обеспеченные только поручительством, предоставляются в сумме, не превышающей 300 тыс. рублей, в течение 1 (одного) года.

5.6. Фонд вправе отсрочить предоставление имущественного обеспечения в следующих случаях:

- предоставления в залог приобретаемого на заемные средства имущества;
- предоставления в залог имущества высвобождаемого по рефинансируемому кредиту Заемщика.

Порядок и сроки предоставления отсрочки предоставления имущественного обеспечения, устанавливаются в Договоре микрозайма на основании заключения о предоставлении микрозайма (в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.).

6. Процентные ставки, сумма и сроки предоставления Микрозаймов

6.1. Процентная ставка по предоставляемым Фондом Микрозаймам устанавливается в следующем порядке:

6.1.1. Процентная ставка при наличии залогового обеспечения и обеспечения в виде поручительства составляет:

- а) ключевую ставку Банка России, установленную на дату заключения договора микрозайма с Заемщиками,

реализующим приоритетный (ые) проект (ы), а также Заемщикам, основным видом деятельности которых в соответствии с данными ЕГРЮЛ/ЕГРИП являются виды экономической деятельности, отнесенные в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности (далее – ОКВЭД) к разделам Е, Р, Q, S (за исключением подраздела 94), Н, I;

б) одну вторую ключевую ставку Банка России, установленную на дату заключения договора микрозайма с Заемщиками, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории моногорода;

в) для Заёмщиков, основным видом деятельности которых в соответствии с данными ЕГРЮЛ/ЕГРИП являются виды экономической деятельности, отнесенные в соответствии с ОКВЭД) к разделам А, С - в размере 5 (пять) процентов годовых;

г) в размере кратной 1,25 ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма с Заемщиками, не указанными в подпунктах "а", "б" и "в" пункта 6.1.1.

6.1.2. Процентная ставка при отсутствии залогового обеспечения и наличии обеспечения в виде поручительства составляет:

а) полуторакратный размер ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма с Заемщиком, реализующим приоритетный (ые) проект (ы), а также Заемщиками, основным видом деятельности которых в соответствии с данными ЕГРЮЛ/ЕГРИП являются виды экономической деятельности, отнесенные в соответствии с ОКВЭД к разделам Е, Р, Q, S (за исключением подраздела 94), Н, I;

б) ключевую ставку Банка России, установленную на дату заключения договора микрозайма с Заемщиком, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории моногорода, а также Заемщиков, основным видом деятельности которых в соответствии с данными ЕГРЮЛ/ЕГРИП являются виды экономической деятельности, отнесенные в соответствии с ОКВЭД к разделам А, С;

в) в двухкратном размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма с Заемщиками, не указанными в подпунктах "а" и "б" пункта 6.1.2.

6.2. При предоставлении микрозаймов за счет средств бюджетов всех уровней, полученных на реализацию программ микрофинансирования, срок предоставления микрозаймов не может превышать 36 месяцев;

6.3. Срок микрозаймов, предоставленных за счёт собственных средств Фонда, а также привлечённых из иных источников финансирования за исключением средств, предоставленных в рамках программ микрофинансирования, не может превышать 60 месяцев;

7. Порядок подачи, рассмотрения заявки, принятия Фондом решения о предоставлении Микрозаймов.

7.1. Для получения Микрозаймов Заёмщик направляет Почтой России, курьерской службой, по адресу электронной почты Фонда: gfrmp@bk.ru, либо подает нарочным непосредственно в Фонд письменную заявку установленной формы и предоставляет пакет документов, в соответствии с Приложениями № 4-8 в соответствии с требованиями Фонда, при этом поданная заявка подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявок на получение микрозаймов (в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.).

По итогам переговоров с Заёмщиком, анализа представленных Заёмщиком документов и его финансового состояния, проверки предлагаемого обеспечения, Фонд готовит заключение о возможности (невозможности) предоставления Заёмщику Микрозаймов.

В качестве общего вывода в заключении оценивается принципиальная возможность или невозможность предоставления Микрозайма данному Заёмщику.

7.2. Заключение готовится в срок не более десяти рабочих дней с момента предоставления в Фонд Заёмщиком полного пакета документов.

При необходимости Фонд вправе продлить срок рассмотрения заявки по заявлению Заемщика на срок не более десяти рабочих дней.

7.3. Решение о предоставлении (не предоставлении) Микрозаймов по каждому Заёмщику принимается Исполнительным директором Фонда на основании подготовленного заключения.

7.4. По итогам проведённого анализа Исполнительный директор Фонда издаёт приказ о предоставлении (отказе в предоставлении) Микрозаймов в срок не позднее десяти рабочих дней с момента предоставления в Фонд Заёмщиком полного пакета документов.

7.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Микрозаймов, Фонд направляет копию приказа об отказе Заёмщику по почте или нарочным. В случае принятия решения о предоставлении Микрозаймов Заёмщику Фонд уведомляет Заёмщика в устной форме, по просьбе Заёмщика ему предоставляется копия приказа.

7.6. В случае принятия положительного решения о предоставлении Микрозайма Фонд и Заёмщик в течение тридцати календарных дней с даты издания приказа заключают Договор микрозайма. График платежей является неотъемлемой частью Договора микрозайма. По Микрозайму между Фондом и Заёмщиком также заключаются договоры залога (ипотеки) и/или поручительства.

Фонд предоставляет денежные средства по микрозайму в течение 3 рабочих дней с даты подписания договоров обеспечения по микрозайму и даты подачи документов на регистрацию залога имущества нотариусу или в органы государственной регистрации.

В случае предоставления отсрочки имущественного обеспечения соответствие с п. 5.6. Правил Фонд предоставляет денежные средства по микрозайму в течение 3 рабочих дней с даты подписания договоров микрозайма и договоров обеспечения по микрозайму.

Фонд предоставляет Заемщику возможность ознакомления с Договором микрозайма и иными документами, связанными с его оформлением, до его заключения.

(в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.)

7.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении микрозайма Заёмщику, после устранения причин, повлекших отказ в предоставлении Микрозайма, предоставляется право повторного обращения в Фонд с заявкой о предоставлении Микрозайма **(в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.)**.

7.8. Заёмщикам, имеющим действующие непросроченные заёмные обязательства перед Фондом, предоставляется возможность подать новую заявку в Фонд за получением Микрозайма в размере, не превышающем разницу между максимальным размером, установленным Федеральным законом от 02 июля 2010 г. N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и суммой остатка по действующим заключенным договорам с Фондом **(в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.)**.

7.9. При обращении Заемщика с заявкой в соответствии с п.п. 7.8., 7.9 Заёмщик проходит полную процедуру получения Микрозайма, установленную настоящими Правилами.

(дополнен решением Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.).

8. Контроль за целевым расходованием заёмных средств

8.1. Отчёт о целевом использовании заёмных средств (далее – Целевой отчёт) – документ, предоставленный Заёмщиком, в подтверждение факта расходования заёмных денежных средств, полученных по договору микрозайма, на цели, указанные в договоре.

8.2. Целевой отчёт предоставляется в Фонд в сроки, определённые Договором микрозайма, на бумажном носителе, в виде заверенных Заёмщиком копий первичных документов, сопровождаемых заявлением о предоставлении целевого отчёта. Целевой отчёт подлежит регистрации в журнале входящей корреспонденции Фонда в день его предоставления.

8.3. Целевой отчет подлежит проверке Фондом на соответствие целям заимствования, а также настоящим Правилам. Срок рассмотрения целевого отчета не более 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации данного отчета.

8.4. По факту проверки целевого отчета Фонд направляет Заёмщику заказное письмо почтой России или на адрес электронной почты Заёмщика, или передается под роспись лично:

- или о принятии целевого отчета в связи с целевым использованием микрозайма;
- или об отказе в его принятии в связи с нецелевым использованием микрозайма;
- или об отказе в его принятии в связи наличием замечаний по целевому отчету и необходимости их устранения.

8.5. Замечания по целевому отчету подлежат устранению в течение 10 (Десяти) рабочих дней, с момента получения Заемщиком письма об отказе в принятии целевого отчета в связи с наличием замечаний, путем предоставления в Фонд документов и сведений об устранении замечаний по целевому отчету на бумажном носителе, в виде заверенных Заёмщиком копий первичных документов с сопроводительным письмом. После истечения указанного времени, в случае непредставления документов об устранении замечаний, Фонд применяет к Заёмщику санкции, предусмотренные Договором микрозайма».

8.6. Увеличение сроков предоставления целевого отчета допускается на основании предоставленного заемщиком письменного заявления с обоснованием необходимости продления сроков.

8.7. Изменение целевого назначения использования заёмных денежных средств допускается на основании предоставленных Заёмщиком письменного заявления, подтверждающего необходимость такого

изменения. Изменение целевого назначения использования микрозайма оформляется дополнительным соглашением к договору микрозайма.

8.8. В качестве подтверждения целевого использования микрозайма Заемщик представляет Фонду для ознакомления оригиналы (подлинники) и на хранение заверенные надлежащим образом копии следующих документов, в том числе, но не исключительно:

- договоры, заключенные заемщиком с третьими лицами — продавцами (поставщиками, подрядчиками) товаров (работ, услуг), для приобретения которых предоставлен микрозайм,
- акты выполненных работ или оказанных услуг по договорам поставки товаров (работ, услуг), для приобретения которых предоставлен микрозайм;
- товарные накладные на поставку товаров (работ, услуг), которые приобретаются на заемный средства;
- свидетельства о государственной регистрации права собственности Заёмщика на объект недвижимости, выписки из Единого государственного реестра недвижимости, иные документы, подтверждающие право собственности, в случае его приобретения за счет заемных средств;
- платежные документы (платежные поручения с отметкой банка об исполнении, расходные кассовые ордера, квитанций к приходным кассовым ордерам, товарные чеки и т.п.).

8.9. В подтверждение целевого использования микрозайма Фонд имеет право провести осмотр имущества, приобретённого, построенного, реконструированного за счёт заёмных средств. Заёмщик в этом случае, обязан обеспечить доступ представителя Фонда для проведения соответствующего мониторинга.

8.10. Если способы (формы) контроля Фонда целевого расходования суммы микрозайма не согласованы в договоре с Заёмщиком, право Фонда на осуществление контроля и обязанность Заёмщика обеспечивать возможность такого контроля прямо установлены п. 1 ст. 814 ГК РФ и не зависят от их упоминания в договоре целевого денежного займа (п. 4 ст. 421 ГК РФ).

8.11. По требованию Фонда Заемщик дополнительно представляет иные документы, подтверждающие целевое использование заемных средств в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения Заемщиком требования».

9. Порядок формирования досье Заёмщика

9.1. По каждому Заёмщику, получившему положительное решение о предоставлении Микрозайма Фондом формируется досье Заёмщика.

9.2. На лицевой стороне досье Заёмщика указывается наименование Заёмщика, номер Договора микрозайма, дата, сумма договора (после заключения данного Договора микрозайма с Заёмщиком), юридический адрес Заёмщика, порядковый номер досье и год начала формирования досье.

9.3. В досье должны быть приложены следующие документы:

- Заявка на получение Микрозайма по установленной форме;
- документы в соответствии с утверждённым перечнем;
- иные необходимые документы.

После получения положительного решения в досье Заёмщика помещается заключение по результатам проведённого анализа и проверки Заёмщика, копия приказа о предоставлении Микрозайма, оригиналы действующих Договоров микрозайма, залога (ипотеки), поручительства.

9.4. В период действия Договора микрозайма в досье Заёмщика помещаются документы, оформленные в ходе переписки с Заёмщиком (залогодателями, поручителями) и Фондом, а также документы, полученные в результате Мониторинга.

9.5. Сформированное досье Заёмщика хранится в металлических запирающихся шкафах Фонда. Оригиналы документов, переданных по Договору залога, хранятся в сейфовых шкафах Фонда.

9.6. Все документы, полученные от Заёмщика (поручителей, залогодателей), являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей в Фонде, к информации, содержащейся в досье Заёмщика.

Передача досье и документов из досье другим лицам и организациям осуществляется только по распоряжению Исполнительного директора Фонда по письменному запросу соответствующей организации с обоснованием необходимости получения соответствующих документов с составлением описи переданных документов.

9.7. По окончании действия Договора микрозайма в досье помещается Акт сверки взаимных расчётов, производится нумерация всех страниц и составляется опись документов. Сформированное досье сдаётся в архив Фонда и хранится в течение пяти лет.

9.8. Заявка и комплект документов по Заявке, предоставленных в Фонд, независимо от результата рассмотрения заявки Заемщику не возвращаются.

10. Осуществление контроля за исполнением Договора микрозайма

10.1. Контроль за выполнением условий Договора микрозайма осуществляется Фондом в лице Исполнительного директора.

10.1.1. После зачисления заёмных средств на расчётный счёт Заёмщика Фонд обязан отследить их целевое использование в соответствии с Договором микрозайма.

Для контроля в порядке и сроки, установленные Договором микрозайма, проводится проверка целевого использования заёмных средств, Заёмщик предоставляет Фонду документы, подтверждающие целевое использование Микрозайма.

10.1.2. В случаях нецелевого использования Микрозайма (части Микрозайма) Фонд вправе потребовать от Заёмщика досрочного возврата всей суммы Микрозайма и уплаты причитающихся процентов за пользование заёмными средствами, а также уплаты неустойки в размере процентной ставки по займу на сумму использованного не по назначению Микрозайма (части Микрозайма) за период с даты предоставления Микрозайма по дату, указанную в требовании о досрочном возврате.

В случае несвоевременного представления информации (отчёта) о целевом использовании Микрозайма Фонд в лице исполнительного директора вправе потребовать от Заёмщика уплаты неустойки в размере одного процента от суммы Микрозайма.

Кроме случаев нецелевого использования Микрозайма, Фонд в лице Исполнительного директора вправе потребовать от Заёмщика досрочного возврата всей суммы Микрозайма и уплаты причитающихся процентов за пользование заёмными средствами, а также неустойки (штрафных санкций) в случаях:

- при выявлении недостоверной отчётности Заёмщика о его деятельности и доходах;
- при нарушении Заёмщиком срока, установленного для возврата очередной части Микрозайма и процентов по нему;
- при утрате обеспечения или ухудшении его условий по обстоятельствам, за которые Фонд не отвечает;
- при неисполнении Заёмщиком обязанности оформить в установленном порядке и сроки договор залога движимого имущества, договор ипотеки; договор ипотеки зарегистрировать в соответствующих органах государственной регистрации сделок с недвижимостью;
- при не предоставлении Фонду в установленном порядке и сроки документов, подтверждающие право Фонда на безакцептное списание средств с расчётных счетов Заёмщика;
- если Заёмщику предъявлены требования об оплате денежной суммы или об истребовании имущества, размер которого ставит под угрозу выполнение Заёмщиком его обязательств перед Фондом по Договору микрозайма по погашению Микрозайма и уплате процентов за пользование заёмными средствами;
- если по каким – либо причинам деятельность Заёмщика будет прекращена или приостановлена и данное обстоятельство сможет поставить под угрозу выполнение Заёмщиком его обязательств по Договору микрозайма;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. Контроль за поступлением от Заёмщика ежемесячных платежей и процентов за пользование заёмными средствами в соответствии с условиями заключённых Договоров микрозайма осуществляется Фондом ежемесячно.

10.3. Все необходимые сведения о Заёмщике, условиях Договора микрозайма, данные о возврате основного долга, уплате процентов отражаются в соответствующей компьютерной базе данных аналитического учёта Фонда в программах «Microsoft Excel» и «1С: Управление МФО и КПК. ПРОФ».

10.4. После предоставления Микрозайма Фонд осуществляет следующие виды мониторинга состояния Заёмщика: - плановый; - внеплановый.

В ходе проведения мониторинга Фонд осуществляет в удобной для себя форме проверку кредитоспособности (предпринимательская деятельность и финансовое состояние) Заёмщика; наличие и состояние обеспечения.

10.4.1. В ходе планового мониторинга Фонд осуществляет следующие действия: сбор информации о ходе реализации проекта в виде получения от Заемщика ежеквартального отчета по форме, предусмотренной

договором микрозайма, ежегодную оценку финансового состояния Заемщика на основании отчета о финансовых результатах по форме, установленной законодательством Российской Федерации и/или налоговых деклараций. В случае выявления проблем в бизнесе Заёмщика, которые потенциально могут отрицательно сказаться на его платёжеспособности, Фонд формирует соответствующее резюме (включающее комментарии относительно причин и предложения в части возможных путей решения проблемы) и вступает в переговоры с Заёмщиком с целью решения выявленных проблем.

Проверка наличия и состояния залога осуществляется не реже одного раза в год.

10.4.2. Внеплановый мониторинг проводится Фондом в случае возникновения факта нарушения платёжной дисциплины со стороны Заёмщика, сразу после обнаружения такого факта. Внеплановый мониторинг включает в себя как в совокупности, так и по отдельности: телефонный звонок Заёмщику, встреча с Заёмщиком, самостоятельный выезд на место ведения бизнеса Заёмщика.

В каждом конкретном случае Фонд вправе самостоятельно выбрать способ внепланового мониторинга в соответствующей ситуации.

В случае, если в момент внепланового мониторинга обнаружен хотя бы один из ниже перечисленных фактов:

- частично или полностью отсутствует залоговое имущество (при этом залогодатель не в состоянии представить логичное объяснение причин отсутствия залогового имущества либо Фонд не считает объяснения залогодателя убедительными);

- в момент выезда на место ведения бизнеса Заёмщик не был обнаружен и существуют признаки того, что бизнес отсутствует (помещение закрыто/опечатано, товарные запасы и/или оборудование отсутствует, в помещении находятся другие люди, заявляющие свои права на помещение, товар, оборудования и т.п. факты.)

Фонд составляет резюме, включающее в себя анализ финансового состояния бизнеса Заёмщика, анализ состояния залога, комментарии относительно причин возникновения просрочки; предложения в части возможных путей решения проблемы (реструктуризация долга, расторжение Договора микрозайма и обращения взыскания на заложенное имущество и т.п.) и принимает предусмотренные законодательством меры к разрешению сложившейся ситуации.

11. Меры по возврату микрозаймов при возникновении просроченной задолженности Заёмщика

11.1 При отказе Заёмщика добровольно погасить задолженность по микрозайму и процентов по нему в отношении Заёмщика разрабатываются и реализуются меры в соответствии с настоящими Правилами и нормами действующего законодательства, в том числе

- привлечение дополнительных форм обеспечения возвратности Микрозайма (залог, поручительство).
- продажа/уступка задолженности Заёмщика;
- частичная либо полная продажа залогового обеспечения в счёт погашения задолженности;
- взыскание задолженности в судебном порядке;
- заключение соглашения о пролонгации (реструктуризации) Микрозайма и т.п.

11.2. Пролонгация (реструктуризация) Договора микрозайма осуществляется на основании письменного заявления Заёмщика и дополнительно предоставленных по запросу Фонда документов, подтверждающих соответствующее финансовое положение Заёмщика.

11.3. Решение о пролонгации (реструктуризации) Договора микрозайма принимается Исполнительным директором Фонда.

Общий срок пролонгации Договора микрозайма не может превышать шести месяцев от установленной Договором микрозайма даты возврата Микрозайма.

В случае необходимости пролонгации Договора микрозайма на срок более шести месяцев вопрос о пролонгации Договора микрозайма выносится на рассмотрение Попечительского совета Фонда.

11.3.1. Принятое решение о пролонгации срока возврата Микрозайма оформляется дополнительным соглашением к действующему Договору микрозайма.

При пролонгации срока возврата Микрозайма процентная ставка, установленная Договором микрозайма, сохраняется.

11.3.2. В течение пяти рабочих дней после принятия отрицательного решения по пролонгации Договора микрозайма Фонд обязан подготовить письмо в адрес Заёмщика с указанием причин отказа в пролонгации и с требованием погасить задолженность по Микрозайму в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты направления требования Заёмщику. Письмо направляется по почте заказным письмом или нарочным.

11.4. Изменения условий Договора микрозайма осуществляется на основании письменного заявления Заёмщика и необходимых документов, запрашиваемых Фондом для рассмотрения заявления Заёмщика (документы, подтверждающие финансовое состояние Заёмщика, документы на обеспечение Микрозайма и др.) и оформляются дополнительными соглашениями к Договору микрозайма.

11.5. Пролонгация сроков возврата Микрозайма и изменение условий Договора микрозайма допускается в случае отсутствия у Заёмщика просроченной задолженности по Договору микрозайма на момент подачи заявления.

11.6. В случае превышения с момента возникновения просроченной задолженности по Договору микрозайма срока в 5 (пять) рабочих дней Фонд сообщает Заемщику, Поручителям, Залогодателям посредством телефонных переговоров, направления письма по электронной почте вышеуказанным лицам о наличии просроченной задолженности и необходимости ее погашения до указанного в сообщении срока, размер и структуру задолженности Заёмщика на текущую дату, способы оплаты задолженности, последствия неисполнения Заемщиком обязательств.

Если в срок, указанный в сообщении задолженность не погашена, Фонд направляет Заемщику, Поручителям, Залогодателям претензии о досудебном урегулировании спора заказным письмом, почтой России, в которой указывается размер и структура текущей задолженности Заёмщика на дату составления претензии, способы оплаты задолженности, последствия неисполнения обязательств до указанного в претензии срока, способы внесудебного разрешения споров, право досрочного возврата микрозайма, о праве Фонда на обращение взыскания на предмет(ы) залога.

В случае если в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты направления претензии Фондом обязательства Заемщиком не исполнены, Фонд вправе обратиться в суд с требованием о возврате задолженности по Договору, в том числе об обращении взыскания на предмет(ы) залога.

11.7. В случае превышения с момента возникновения просроченной задолженности по Договору микрозайма, Договору займа, срока в десять календарных дней Фонд направляет сведения о просрочке в бюро кредитных историй.

11.8. При несвоевременном исполнении обязательств по договору микрозайма возможно увеличение суммы расходов Заёмщика по сравнению с ожидаемой суммой расходов, в связи с применяемой к Заёмщику неустойке (штрафу, пени), а также взысканием с Заёмщика судебных расходов, в том числе, государственной пошлины, оплаты услуг экспертов.

11.9. При осуществлении процедуры взыскания просроченной задолженности Заёмщик вправе в любой момент погасить просроченную задолженность, давать пояснения, возражать против предъявленных требований, обжаловать судебные акты, а также пользоваться иными правами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Исполнение Договора микрозайма

12.1. Договор микрозайма считается исполненным Заёмщиком после погашения основного долга по Договору микрозайма, начисленных процентов на пользование заёмными средствами и штрафных санкций (если таковые имеются).

12.2. При полном погашении суммы заёмных средств, уплаты процентов за пользование заёмными средствами и иных платежей, предусмотренных Договором микрозайма, на основании данных бухгалтерского учёта составляется Акт сверки взаимных расчётов.

12.3. Акт сверки взаимных расчётов составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами (Заёмщиком и представителем Фонда), подписанный обеими сторонами Акт сверки взаимных расчётов хранится в досье Заёмщика.

12.4. В журналах регистрации Договоров микрозаймов, договоров залога (поручительства) делается отметка об исполнении договоров.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила утверждаются Попечительским советом Фонда.

13.2. Настоящие Правила вступают в силу с «04» октября 2019 года.

Правила предоставления Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области микрозаймов», утверждённые решением Попечительского совета ГФ ПП Калужской области г. от 01.05.2013 г., утрачивают силу с «04» октября 2019 г., применяются к правоотношениям, возникшим между Государственным

фондом поддержки предпринимательства Калужской области и Заёмщиками, в том числе к заявкам на получение микрозайма, зарегистрированным в журнале регистрации заявок по «03» октября 2019 года включительно.

13.3. Предложения о внесении изменений в настоящие Правила могут вноситься любым из членов Попечительского совета Фонда в письменной форме на имя Председателя Попечительского совета.

К предложению о внесении изменений в Правила должен быть приложен текст предлагаемых изменений, либо новая редакция Правил.

13.4. Контроль за реализацией настоящих Правил осуществляет Попечительский совет Фонда.

13.5. Исполнительный директор Фонда несёт ответственность перед Попечительским советом за соблюдение настоящих Правил.

13.6. Фонд осуществляет ежеквартальный мониторинг за ходом реализации проектов, по которым предоставлены Микрозаймы.

13.7. Фонд ежеквартально отчитывается перед Попечительским советом о предоставленных Микрозаймах.

13.8. Во всем остальном, что не урегулировано настоящими Правилами, Фонд руководствуется действующим законодательством.

Методика оценки платежеспособности Заёмщика

1. Для финансового анализа Заёмщика источником данных является упрощённая форма баланса (Приложение № 11), упрощённая форма отчёта о финансовом результате (Приложение № 12) и/или технико-экономическое обоснование финансируемого проекта (Приложение № 15), составленные за истекший период текущего года/на дату предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 дней. Для Заемщиков, у которых среднесписочная численность наемных работников за предшествующий отчетный год более 10 человек и выручка более 50 млн. руб. допускается производить финансовый анализ на основании промежуточной бухгалтерской отчетности (1-й квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год), предшествовавшей дате подачи заявки (в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.).

В ходе анализа осуществляется определение значений коэффициентов:

- a) коэффициент доли основных средств и незавершённого строительства в валюте баланса **Д**:
 $D = (\text{гр.4}) / (\text{Валюта баланса})$; (Приложение № 7)
- b) коэффициент текущей ликвидности **КЛ** – определяет платёжеспособность Заёмщика на дату подачи заявки, равный средней продолжительности одного оборота всех оборотных средств:
 $KЛ = (\text{гр.1} + \text{гр.2} + \text{гр.3}) / \text{гр.6}$; (Приложение № 7)
- c) коэффициент наличия собственных средств **КСС** – показывает долю собственных средств в активе баланса:
 $KCC = (\text{гр.7}) / (\text{Валюта баланса})$; (Приложение № 7)
- d) оборачиваемость дебиторской задолженности **ОДЗ** – отражает необходимое количество дней для ее возврата и характеризует ликвидность дебиторской задолженности:
 $ODЗ = \{(\text{гр. 3}) \times \text{количество дней в анализируемом периоде}\} / \text{выручка от продаж (гр.1 ОФР)}$; (Приложение № 7 и Приложение № 8)
- e) оборачиваемость кредиторской задолженности **ОКЗ** – отражает необходимое количество дней для ее возврата и характеризует ликвидность кредиторской задолженности:
 $OKЗ = \{(\text{гр. 6.2.1} + 6.3) \times \text{количество дней в анализируемом периоде}\} / \text{себестоимость проданной продукции (гр. 2 ОФР)}$ ((Приложение № 7 и Приложение № 8)
- f) коэффициент рентабельности продаж **КР** – показывает степень прибыльности.
 $KР = (\text{гр.13}) : (\text{гр.1})$ (Приложение № 8)
- g) Коэффициент финансовой устойчивости **КФУ** оказывает, какая часть актива финансируется за счет устойчивых источников, то есть долю тех источников финансирования, которые организация использует в своей деятельности больше года.
 $KФУ = (\text{гр.5} + \text{гр. 7}) / (\text{Валюта баланса})$; (Приложение № 7)
- h) коэффициент срока ведения деятельности **КСВД** – характеризует длительность осуществления Заёмщиком предпринимательской деятельности
- i) коэффициент выплаты заработной платы **КЗП** – характеризует длительность и размер выплачиваемой заработной платы наёмным работникам

2. В соответствии с полученными значениями коэффициентов определяется количество баллов (таблица 1):

Таблица № 1

№	Коэффициент	3 балла	2 балла	1 балл	0 баллов
1	Д	50% и выше	30-50 %	менее 30 %	0 %
2	КЛ	1,5 и выше	Более 1,0, но менее 1,5	Более 0,5, но менее 1,0	Менее 0,5
3	КСС	0,6 и выше	Более 0,55, но менее 0,6	Более 0,5, но менее 0,55	Менее 0,5
4	ОДЗ	Менее 60 дней	Менее 90, но более 60 дней	Менее 120, но более 90 дней	Более 120 дней
5	ОКЗ	Менее 60 дней	Менее 90, но более 60 дней	Менее 120, но более 90 дней	Более 120 дней
6	КР для торговли	Более 0,1	Более 0,075, но менее 0,1	Более 0,05, но менее 0,075	Менее 0,05

	для производства и сферы услуг	Более 0,05	Более 0,04, но менее 0,05	Более 0,03, но менее 0,04	Менее 0,03
7	КФУ	0,9 и выше	Более 0,8, но менее 0,9	Более 0,75, но менее 0,8	Менее 0,75
8	КСВД	Двадцать четыре и более месяцев	Двенадцать и более месяцев, но менее двадцати четырех месяцев	Шесть и более месяцев, но менее двенадцати месяцев	Менее шести месяцев
9	КЗП	Месячная заработная плата наёмным работникам выплачивается в размере не ниже установленного подпунктом 4) пункта 3.1. настоящих Правил шесть и более месяцев подряд, предшествующих дате подачи заявки	Месячная заработная плата наёмным работникам выплачивается в размере не ниже установленного подпунктом 4) пункта 3.1. настоящих Правил от трёх до пяти (включительно) месяцев подряд, предшествующих дате подачи заявки	Месячная заработная плата наёмным работникам выплачивается в размере не ниже установленного подпунктом 4) пункта 3.1. настоящих Правил не более трёх месяцев подряд, предшествующих дате подачи заявки	Месячная заработная плата наёмным работникам выплачивается в размере не ниже установленного подпунктом 4) пункта 3.1. настоящих Правил на дату подачи заявки

3. Выводы о возможности (невозможности) предоставления микрозайма:

Сумма баллов – от 9 баллов включительно до 27 баллов включительно: предприятие платежеспособно, предоставление микрозайма возможно.

Сумма баллов – до 8 баллов включительно: платежеспособность предприятия низкая, предоставление микрозайма невозможно.

4. Рекомендации к методике оценки платежеспособности заёмщика

При оценке финансового состояния заёмщика составляется упрощенная форма баланса и отчета о прибылях и убытках, с учетом следующих рекомендаций

Ликвидные средства - в графу вносятся: остаток наличных денег в кассе; остатки средств на расчётных, текущих валютных и депозитных счетах Заёмщика, подтверждённые банковскими выписками; а также иные ликвидные средства Заёмщика.

Другое - иные ликвидные средства заёмщика (ценные бумаги, сформированная выручка за несколько дней, сбережения во вкладах, пластиковых картах и др.)

Товары и запасы - в графу вносятся документально подтверждённая (счета-фактуры, накладные, товарные и кассовые чеки и т.д.) закупочная стоимость находящихся в распоряжении Заёмщика товарно-материальных запасов по их видам, а также стоимость готовой продукции и полуфабрикатов, учитываемые по производственной себестоимости (оценка указанных запасов и их стоимость определяются с учётом их ликвидности, с исключением запасов с просроченным сроком реализации, морально устаревших, имеющих повреждения и дефекты и пр.). Данные официального бухгалтерского учёта, в т.ч.: Ведомости по счетам: 10 «Материаль», 20 «Основное производство», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция» и 004 «Товары, принятые на комиссию», инвентарные книги учёта ТМЗ, складские карточки, ордера прихода продукции на склад.

Дебиторская задолженность покупателей и заказчиков- в графу вносится документально подтверждённая (договоры купли-продажи, контракты и т.п.) задолженность покупателей и заказчиков перед Заёмщиком,

Авансы выданные - выданные Заёмщиком авансы, сумма оплаченных но поставленных товаров (товары в пути), предоплата за аренду производственных, торговых, офисных площадей, земельных участков, предоплата за приобретаемые основные средства.

Основные средства – в графу вносится стоимость находящихся в собственности Заёмщика и используемых в его хозяйственной деятельности основных средств с расшифровкой по их видам.

Имущество, приобретённое в течение года, предшествующего дате составления упрощённой формы баланса, учитывается по стоимости приобретения на основании документов, подтверждающих оплату (счета-фактуры, накладные, товарные и кассовые чеки и т.д.); в остальных случаях стоимость основных средств определяется по рыночной цене с учётом стоимости приобретения, срока службы, износа (физического и морального), а также состояния имущества. Данные официального бухгалтерского учёта, в т.ч.: ведомости по счетам: 01 «Основные средства», 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы», инвентарные карточки по учёту основных средств

Имущество Заёмщика при составлении упрощённой формы баланса может быть также учтено по остаточной стоимости основных средств, если заёмщиком ведётся учёт основных средств и нематериальных активов.

Другое – в графу вносится стоимость прочих внеоборотных активов, используемых в хозяйственной деятельности Заёмщика, с расшифровкой по их видам (например, вложения в незавершённое строительство). Заполнение указанной статьи рекомендуется только в случае, если кредитующее подразделение имеет возможность объективно оценить их стоимость/объем (например, по документам, подтверждающим фактические затраты).

Долгосрочные обязательства - в графу вносится сумма основного долга по полученным кредитам и/или займам, срок погашения которых по условиям договора превышает 12 месяцев, а также обязательства по выданным векселям со сроком погашения свыше 12 месяцев.

Краткосрочные обязательства:

Кредиты и займы - в графу вносится сумма основного долга по полученным кредитам и займам, срок погашения которых по условиям договора не превышает 12 месяцев, обязательства по выданным векселям со сроком погашения до 12 месяцев, а также величина задолженности, приходящаяся к погашению в течение 12 месяцев с даты составления упрощённой формы баланса, по долгосрочным обязательствам, имеющимся у Заёмщика (Ведомости по счетам 50 «Касса», 51 «Расчётные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчёты по долгосрочным кредитам и займам», 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами»).

Кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками - в графу вносятся суммы кредиторской задолженности Заёмщика с расшифровкой по их видам.

Собственный капитал - в графу вносится разница между (гр.1+гр.2+гр.3+гр.4) и (гр.5+гр.6). средства вложенные владельцами в свой бизнес. Увеличение собственного капитала предприятия является позитивным фактором и свидетельствует о росте его финансовой устойчивости. Отрицательная величина собственного капитала компании является крайне негативным фактором и означает отсутствие у предприятия собственных источников финансирования текущей деятельности и полную зависимость от внешних источников финансирования

Выручка (поступление средств) от основной деятельности (по видам деятельности) - в графу вносится сумма дохода Заёмщика от его основной хозяйственной деятельности с расшифровкой по видам деятельности.

Себестоимость - это затраты (издержки) на производство продукции, выполнение работ или оказание услуг. Как правило, себестоимость составляют расходы, непосредственно относящиеся к выпускаемой продукции. Для предпринимателей и предприятий, осуществляющих деятельность в сфере торговли в качестве себестоимости отражаются стоимость покупных товаров и издержки обращения. Себестоимость отражается в разрезе элементов затрат и статей калькуляции.

- Сырье, материалы, комплектующие
- Топливо, энергия, идущие на производство продукции
- Заработная плата основного персонала
- Отчисления во внебюджетные фонды
- Амортизация основных производственных фондов
- Иные расходы, отнесенные на себестоимость (Работы сторонних организаций, общепроизводственные, административные, командировочные расходы и т.п)

Коммерческие расходы - затраты, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, обозначенного в договоре, погрузку в транспортные средства, оплату транспортно-экспедиционных организаций, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу, прочие расходы по сбыту.

Управленческие расходы – это затраты на управление организацией, не связанные непосредственно с производственным процессом. управленческим расходам могут быть отнесены: административные расходы; содержание управленческого персонала, не связанного непосредственно с производственным процессом; амортизация и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения; аренда помещений общехозяйственного назначения; расходы на информационные, аудиторские, консультационные и т.п. услуги; другие аналогичные по назначению управленческие расходы.

Доходы от участия в других организациях – доходы, полученные в связи с участием в уставном (акционерном и т.п.) капитале других организаций, а именно: дивиденды, стоимость имущества, полученного при выходе из общества или при ликвидации организации.

Проценты к получению – доходы, полученные в связи с предоставлением третьим лицам долгового финансирования, а именно:

- проценты, причитающиеся организации по выданным ею займам;
- проценты и дисконт, причитающиеся к получению по ценным бумагам (например, по облигациям, векселям);
- проценты по коммерческим кредитам, предоставленным путем перечисления аванса, предварительной оплаты, задатка;
- проценты, выплачиваемые банком за пользование денежными средствами, находящимися на расчетном счете организации и т.п.

Проценты к уплате – плата за пользование средствами, привлеченными компанией в долг, а именно:

- проценты, причитающиеся к уплате по привлеченным организацией займам;
- проценты и дисконт, причитающиеся к уплате по ценным бумагам организации (например, по облигациям, векселям);
- проценты по коммерческим кредитам, полученным путем перечисления аванса, предварительной оплаты, задатка и т.п.;
- дополнительные расходы по долговым обязательствам: суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с привлечением долгового финансирования, за экспертизу договора займа (кредитного договора), иные расходы, непосредственно связанные с привлечением долгового финансирования.

Прочие доходы – дополнительные доходы заёмщика, не связанные с ведением основной хозяйственной деятельности, например:

- доходы от сдачи в аренду имущества, если предоставление в аренду не является предметом деятельности организации;
- доходы в качестве патентных платежей за предоставление прав на интеллектуальную собственность (лицензионные платежи), если это не является предметом деятельности организации;
- доходы от совместной деятельности (по договору простого товарищества);
- доходы от продажи имущества компании;
- штрафные санкции, причитающиеся по контракту;
- безвозмездные поступления имущества;
- средства, поступившие в качестве компенсации причиненных убытков организации;
- доходы прошлых периодов (обнаруженные в текущем году);
- положительная курсовая разница;
- результаты переоценки имущества.

Прочие расходы – расходы Заемщика, несвязанные с его основным видом деятельности. Сюда могут быть отнесены расходы возникающие:

- при сдаче во временное пользование активов организации;
- при передаче прав пользования интеллектуальной собственностью;
- при выбытии основных средств и других активов, за исключением денежных средств (кроме иностранной валюты), товаров, услуг;

- в связи с созданием резервных фондов;
- в виде штрафов за несоблюдение условий договора;
- как убытки прошлых лет, признанные в данном году;
- из-за невозможности взыскания дебиторской задолженности за давностью лет;
- в виде курсовой разницы;
- в результате уценки активов;
- при выплате на различные благотворительные и культурно-развлекательные мероприятия;
- прочие расходы.

Налог на прибыль (доход) - в графу вносятся суммы начисленного налога на прибыль (УСН, ЕСХН, ЕНВД) за истекший период.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Настоящая методика содержит требования к залоговому обеспечению, оценке стоимости залогового обеспечения, оценке платежеспособности поручителей, предоставляемых Заёмщиками в Государственный фонд поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитную компанию).

Понятия и термины:

Движимое имущество – в целях настоящей Методики под движимым имуществом понимаются вещи, не относящиеся к недвижимости, за исключением денег и ценных бумаг.

Заемщик, Клиент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившиеся в Фонд за получением микрозайма и получившие его.

Залог, залоговое обеспечение – способ обеспечения долгового обязательства, при котором залогодержатель приобретает право в случае неисполнения должником обязательства получить удовлетворение за счет заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами Клиента. Предмет Залога могут быть вещи, за исключением денег, иное имущество либо право на него. Предмет Залога может быть передан залогодержателю в физической форме или в форме документально зафиксированного права на его получение в виде залогового обязательства.

Микрозаём, заем - предоставление Фондом финансовых средств на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей максимального размера, установленного Федеральным законом от 02 июля 2010 г. N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Договор микрозайма - оформленный в соответствии с нормами действующего законодательства Договор, заключённый между Заёмщиком и Фондом, в соответствии с которым Фонд передаёт Заёмщику денежные средства, а Заёмщик обязуется возратить данные денежные средства в соответствии с условиями Договора и нормами действующего законодательства.

Залоговая стоимость – стоимость имущества, определяемая специалистами Фонда с применением залогового дисконта, снижающего рыночную стоимость данного имущества, определенную на конкретную дату оценки.

Залогодатель – юридическое или физическое лицо, которое имеет в собственности или хозяйственном ведении обособленное имущество, либо соответствующие права на него и который имеет право от своего имени заключить договор Залога данного имущества.

Недвижимые вещи (недвижимое имущество, недвижимость) – земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты и все, что прочно связано с землей, то есть, объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе леса, многолетние насаждения, здания, сооружения, объекты незавершённого строительства, подлежащие государственной регистрации в установленном законом порядке.

Поручитель - платежеспособное юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, заключивший с Фондом договор о солидарной ответственности за полное или частичное исполнение Заёмщиком его обязательств перед Фондом.

Рыночная стоимость обеспечения – наиболее вероятная цена, по которой имущество, передаваемое в залог, может быть отчуждено на открытом рынке в условиях конкуренции, когда стороны сделки действуют разумно, располагая всей необходимой информацией, а на величине цены сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства.

Фонд – Государственный фонд поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитная компания).

1. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЛОГОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

1.1. В качестве обеспечения обязательств по Договору микрозайма Заемщика Фонд принимает обеспечение в виде залога имущества, принадлежащие Заемщику/Залогодателю на праве собственности или хозяйственного ведения, в том числе:

- недвижимое имущество, в том числе: земельные участки, здания, строения и сооружения (в том числе объекты незавершённого строительства), имущественные комплексы, нежилые помещения;
- имущество, не относимое к недвижимому имуществу, в том числе: оборудование, транспортные средства, подвижной железнодорожный состав, самоходная, строительная и сельскохозяйственная техника;
- товарно-материальные ценности: готовая продукция и товары для перепродажи;
- иное имущество.

При предоставлении в качестве обеспечения движимого и недвижимого имущества залогодатель должен подтвердить право собственности либо право хозяйственного ведения на это имущество, при этом:

– при залоге недвижимого имущества право собственности подтверждается документами-основаниями о приобретении имущества, свидетельством о праве собственности установленной формы или выписками из единого государственного реестра недвижимости, выданным уполномоченным органом, осуществляющим регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- при залоге транспортных средств право собственности подтверждается паспортом транспортного средства установленной формы, выданным органом ГИБДД МВД РФ и иными документами, на основании которых возникло право собственности;

- при залоге тракторов, самоходных дорожно - строительных, мелиоративных, сельскохозяйственных и других машин с рабочим объёмом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. см, а также прицепов и полуприцепов к этим машинам, подлежащих регистрации в органах государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, право собственности подтверждается паспортом самоходной машины и других видов техники установленной формы, выданным органами гостехнадзора;

- при залоге иного имущества право собственности подтверждается документами о приобретении и полной оплате имущества (договорами купли-продажи (поставки и т.п.), актами приёма-передачи имущества, товарно – транспортными накладными, платёжными поручениями об оплате имущества, кассовыми чеками, квитанциями к приходно-кассовым ордерам);

- при залоге имущества, принадлежащего залогодателю на праве хозяйственного ведения, представляются документы, подтверждающие передачу имущества и согласие собственника на совершение сделок с данным имуществом;

- при залоге приобретаемого имущества предоставляются договоры купли-продажи, поставки, договоры о намерениях. После приобретения и оплаты имущества Заёмщик предоставляет документы, подтверждающие приобретение и полную оплату имущества (договоры купли-продажи (поставки и т.п., акты приёма-передачи имущества, товарно – транспортные накладные, платёжные поручения об оплате имущества, кассовые чеки, квитанции к приходно-кассовым ордерам).

Залоговое обеспечение может быть отнесено к ликвидному при соблюдении следующих условий:

– наличие устойчивого рынка указанных предметов залога и (или) иных достаточных оснований считать, что соответствующий предмет залога может быть реализован в срок, не превышающий 180 календарных дней со дня возникновения основания для обращения взыскания на залог;

– залоговая документация оформлена таким образом, что в ней не содержится условий, препятствующих реализации залогового предмета залога;

– имущество, предлагаемое в залог, соответствует следующим требованиям:

а) недвижимое имущество, предлагаемое в залог, не относится к вспомогательным сооружениям, выделенным из единых имущественных комплексов (подъездные пути, колодцы, коммуникации, эстакады, путепроводы и т.д.);

б) оборудование/транспортные средства/спецтехника, в т. ч. приобретаемое за счет заемных средств, является универсальным, имеющим широкий круг потребителей в одной или нескольких отраслях, либо среди населения, либо является специализированным, на которое имеются потенциальные покупатели.

в) товары в обороте: товары, срок годности которых на любой момент времени в течение срока действия договора микрозайма превышает 180 дней, а также товары, не являющиеся материалами/сырьем в переработке.

1.2. Ограничения на принятие в залог имущества (имущественных прав).

В качестве предмета залога не может выступать следующее имущество (имущественные права):

а. предметы, изъятые из оборота в соответствии с действующим законодательством;

б. права, неразрывно связанные с личностью правообладателя;

с. имущество граждан, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам в соответствии с перечнем, установленным Гражданско-процессуальным кодексом РФ;

д. имущество, право распоряжения, которым ограничено вследствие наложения ареста в соответствии с действующим законодательством;

е. имущество, свободная реализация которого запрещена действующим законодательством, или при наличии ограничений, препятствующих реализации путем проведения публичных торгов и/или переходу права собственности на предмет залога к Фонду;

ф. имущество, которым Залогодатель распоряжается на праве хозяйственного ведения, при отсутствии согласия собственника имущества;

г. имущество, находящееся в общей собственности нескольких лиц, в отсутствие согласия остальных собственников на передачу имущества в залог Фонду, а также имущество, право отчуждения которого Залогодателем ограничено иным образом;

h. имущество, обременённое в силу действующего законодательства или в силу договоров, заключённых Залогодателем с третьими лицами, за исключением договоров аренды, лизинга и договоров ипотеки, заключённых в обеспечение действующих заёмных обязательств между Залогодателем и Фондом.

i. товары в обороте, обременённые правами третьих лиц;

j. имущество, которое невозможно идентифицировать среди другого имущества Залогодателя и проведение мониторинга которого невозможно.

к. строения, признанные в установленном порядке непригодными для использования (аварийные, в зонах

отвала ТЭЦ, поврежденные по причине стихийных бедствий, пожара и т.д.);

l. самовольно возведенные, бесхозные объекты, а также объекты, перепланировка которых не зарегистрирована установленным образом;

m. жилые дома и квартиры, в том числе находящиеся в государственной или муниципальной собственности, а также приватизация которых запрещена;

n. имущество, срок годности которого на любой момент времени в течение срока действия договора микрозайма составляет менее 180 дней;

o. имущество, требующее особых условий хранения, несоблюдение которых влечет потерю/снижение качественных характеристик данного имущества (к особым условиям хранения относятся требования по обеспечению определенных температур хранения, использование специализированных мест хранения, особые условия освещения, давления, обеспечение укрепления мест хранения, особых условий размещения, а также иные условия, отличные от тех, которые можно обеспечить в обычных складских помещениях), в случаях, когда отсутствует страхование риска потери/снижения качественных характеристик имущества, связанных с условиями хранения;

p. имущество, находящееся за пределами региона присутствия Фонда, мониторинг которого невозможно осуществлять в соответствии с требованиями настоящей Методики;

q. исключительные права на объекты интеллектуальной собственности (патент).

При предоставлении Микрозайма доля товара в обороте по залоговой стоимости не может превышать десяти процентов от суммы Микрозайма.

При предоставлении Микрозайма оборудование/транспортные средства/спецтехника, с момента выпуска которых прошло более 8 лет, в качестве обеспечения не рассматриваются.

1.3. Условия оформления в залог оборудования, транспортных средств, самоходной и строительной техники.

a. При залоге транспортных средств и спецтехники ПТС/ПСМ закладываемой техники передаются в Фонд на хранение на весь период действия договора микрозайма (залога). Залогодатель обязуется обеспечить беспрепятственный доступ сотрудников Фонда к предмету залога.

1.4. Условия оформления в залог товаров в обороте

b. Товары в обороте должны быть размещены на складских и торговых площадях, специализированных площадках для хранения. Запрещается размещать заложенные товары в обороте в подвалах домов, временных сооружениях, которые не могут быть классифицированы как складские помещения, удовлетворяющие требованиям к хранению товаров.

c. Залогодатель владеет на праве собственности, хозяйственного ведения или аренды помещением, где хранится товар. Залогодатель обязуется обеспечить беспрепятственный доступ сотрудников Фонда к предмету залога.

d. Организация складского учета Залогодателя позволяет получить информацию об остатках товара на дату проведения осмотра заложенного имущества в натуральном и стоимостном выражении, а также выборочно подтверждать право собственности Залогодателя на ТМЦ по имеющимся правоустанавливающим документам. На дату заключения договора залога имеется справка (складская справка) о фактическом наличии товара, принимаемого в залог.

e. Залогодатель обязуется обеспечить неснижаемый остаток товарных запасов в стоимостном выражении не менее принятого в залог. Наличие неснижаемого остатка должно подтверждаться предоставленными Залогодателем документами.

Уведомление о залоге движимого имущества подлежит обязательной регистрации в реестре уведомлений о залоге движимого имущества. Регистрацией уведомления о залоге движимого имущества признается внесение нотариусом в реестр уведомлений о залоге движимого имущества сведений содержащихся в уведомлении о залоге движимого имущества.

1.5. Условия оформления в залог объектов недвижимости:

a. При залоге объектов недвижимости обязательна государственная регистрация договоров ипотеки и обременения прав в уполномоченных государственных органах в области регистрации прав на объекты недвижимого имущества.

1.6. Замена (изменение) предмета залога:

a. По согласованию с Фондом предмет залога может быть заменён (изменён), выведен на основании заявления Залогодателя. В случае замены (изменения) предмета залога Залогодатель обязан предоставить в Фонд документы, характеризующие предмет залога, предоставить для осмотра и фотосъемки предмет залога. Фонд рассматривает данное заявление в течение пяти рабочих дней, по результатам рассмотрения заявления, уведомляет Залогодателя о возможности (невозможности) замены (изменения), вывода предмета залога. В случае положительного решения о возможности замены (изменения), вывод предмета залога оформляется дополнительными соглашениями к договорам, заключенным между Фондом и Заемщиком.

b. При обнаружении полной или частичной утраты предмета залога (гибели, порчи, недостачи, выбытия, повреждения, хищения, угона), Фонд проводит проверку и оценку оставшегося залогового обеспечения. В случае если залоговая стоимость сохранившегося предмета залога не покрывает обязательства по Договору микрозайма или обязательства по Договору микрозайма оказались полностью не обеспечены, Фонд направляет Заемщику, Залогодателю требование о предоставлении иного равнозначного обеспечения, залоговая стоимость которого должна покрывать

обязательства по Договору микрозайма, либо о погашении необеспеченной суммы обязательств по договору микрозайма в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления извещения Фондом. В противном случае Залогодержатель вправе обратиться в суд с требованием о досрочном исполнении обязательств перед Фондом.

а. Под необеспеченной суммой обязательств по договору микрозайма понимается разница между суммой обязательств по договору микрозайма (задолженность по основному долгу и процентам за время пользования заемными средствами) и залоговой стоимостью имущества, оставшегося после частичной утраты предмета залога.

2. ОЦЕНКА ЗАЛОГОВОЙ СТОИМОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.1. Определение залоговой стоимости обеспечения, предоставляемого Заёмщиками в Фонд, осуществляется на основе отчета о рыночной стоимости независимого оценщика с применением коэффициентов залогового дисконтирования:

- для объектов недвижимости – 0,8;
- для транспортных средств, с года выпуска которых на момент оценки не прошло более 3 лет - 0,7;
- от 3 лет до 5 лет - 0,6;
- от 5 лет до 8 лет - 0,4;
- для оборудования и иного имущества - 0,7;
- для товаров в обороте - 0,5;

для самоходных машин и прицепов – 0,7.

2.2. В случае отсутствия отчета о рыночной стоимости независимого оценщика залоговая стоимость определяется:

- для объектов недвижимости в соответствии с технической (кадастровой) документацией с применением коэффициента залогового дисконтирования 0,8;
- для транспортных средств в соответствии с РД 37.009.015-98 «Методическое руководство по определению стоимости автотранспортных средств с учётом естественного износа и технического состояния на момент предъявления» с применением коэффициентов залогового дисконтирования для транспортных средств, предусмотренных п. 2.1 Правил.;
- для оборудования, самоходных машин, прицепов, товаров в обороте и иного имущества по балансовой (остаточной) стоимости, подтверждённой документально, с коэффициентом дисконтирования 0,5 от балансовой (остаточной) стоимости, подтверждённой документально.

3. ОЦЕНКА ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ ПОРУЧИТЕЛЕЙ – ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

В качестве обеспечения выполнения обязательств по возврату микрозайма Фонд принимает поручительство физических лиц и оценивает их платежеспособность по следующим критериям:

- 1) наличие документально подтвержденного постоянного источника дохода;
- 2) наличие положительной деловой репутации, а именно:

- отсутствие действующих исполнительных производств;
- отсутствие фактов предъявления в арбитражный суд заявления о признании Поручителя несостоятельным (банкротом), введения в отношении поручителя арбитражным судом одной из процедур несостоятельности (банкротства) в течение двух лет, завершённой процедуры реализации имущества или прекращения производства по делу о банкротстве в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявки Заемщиком на предоставление микрозайма;
- отсутствие негативной информации о физическом лице в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет, информации о возбуждении уголовного дела или наличии непогашенной судимости, связи с сомнительными юридическими и физическими лицами, участие в судебных разбирательствах в качестве ответчика, которые могут ставить под угрозу выполнение поручителем обязательств по договору поручительства, в том числе на сумму равную и выше 500 000 рублей.

- 3) наличие положительной кредитной истории по данным бюро кредитных историй, а именно:

- поручитель не имеет на дату подачи заявки на предоставление Микрозайма действующих просроченных обязательств по кредитным договорам, договорам займа, поручительства, в том числе по действующим заёмным обязательствам перед Фондом;
- поручитель не имеет по предоставленным ссудам просроченных платежей свыше 60 календарных дней по основному долгу и (или) по процентам в течение 180 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки на предоставление Микрозайма;

Поручительство физического лица может быть принято Фондом при соблюдении всех вышеуказанных критериев.

4. ОЦЕНКА ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ ПОРУЧИТЕЛЕЙ - ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

В качестве обеспечения выполнения обязательств по возврату микрозайма Фонд принимает поручительство юридических лиц и оценивает их платежеспособность по следующим критериям:

1) юридическое лицо, учрежденное и созданное на территории Российской Федерации, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, зарегистрированное в соответствии с Федеральным законом РФ «О государственной регистрации юридических лиц» от 08.08.2011г. № 129-ФЗ;

2) осуществляет хозяйственную деятельность на дату подачи Заемщиком заявки на предоставление микрозайма сроком не менее одного года;

3) основная деятельность юридического лица на протяжении последнего завершенного календарного года и текущего года является прибыльной;

4) не имеет на дату подачи Заемщиком заявки на предоставление микрозайма просроченных задолженностей по уплате налогов в бюджеты всех уровней и платежей в государственные внебюджетные фонды;

5) не имеет на дату подачи Заемщиком заявки на предоставление микрозайма текущей картотеки неоплаченных расчетных документов;

6) наличие положительной деловой репутации, а именно:

- отсутствие негативной информации о юридическом лице, о его сотрудниках, учредителях, членах органов управления, бенефициарах, аффилированных лицах, дочерних и зависимых организациях в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет_(например, информации о возбуждении уголовного дела в отношении руководства юридического лица и т.п.)

- отсутствие фактов несоблюдения юридическим лицом, его дочерними и зависимыми организациями действующего законодательства, привлечение руководителей, и реальных владельцев юридического лица и/или бенефициаров к уголовной ответственности за преступления в сфере экономики и совершения административного правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, порядка управления;

- отсутствие судебных споров юридического лица (в качестве истца/ответчика) с органами государственной власти, государственными организациями (министерствами и ведомствами), контролирующими налоговыми и надзорными органами (ФСФМ, ФСФР, ФНС России, Прокуратура России), а также с иными организациями и лицами – в качестве ответчика, исковые требования по которым составляют более 5% валюты баланса (стоимости активов) юридического лица;

- отсутствие действующих исполнительных производств;

- отсутствие фактов предъявления в арбитражный суд заявления о признании Поручителя несостоятельным (банкротом), введения арбитражным судом одной из процедур несостоятельности (банкротства), в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока осуществления хозяйственной деятельности), предшествующих дате подачи заявки Заемщиком на предоставление микрозайма, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

7) наличие положительной кредитной истории, т.е. по данным бюро кредитных историй, а именно:

- поручитель не имеет на дату подачи заявки на предоставление Микрозайма действующих просроченных обязательств по кредитным договорам, договорам займа, поручительства, в том числе по действующим заёмным обязательствам перед Фондом;

- поручитель не имеет по предоставленным ссудам просроченные платежи свыше 30 календарных дней по основному долгу и (или) по процентам в течение 180 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки на предоставление Микрозайма;

Поручительство юридического лица может быть принято Фондом при соблюдении всех вышеуказанных критериев.

Методика оценки деловой репутации субъекта малого и среднего предпринимательства

В основу качественной оценки деловой репутации Заёмщиков положен анализ документов (текстов, предназначенных для коммуникации с внешней средой, публикаций деловой и финансовой прессы, обзоров аналитиков рынка, информационные базы), а также экспертные интервью с представителями аудиторий, которые являются носителями репутации организации (предпринимателя).

Существенными факторами, влияющими на репутацию организации/предпринимателя, являются неэффективность бизнеса, слабость команды менеджеров, проблемные отношения с государством, кредитными учреждениями, конфликты между собственниками, контрагентами.

Исследованию подлежат существующие мнения и отношения (эмоциональные оценки), деятельность компании. К опросу могут привлекаться эксперты, которые представляют деловое окружение компании и взаимодействуют с ней в связи с наличием общих интересов.

Для формирования заключения о деловой репутации Заёмщика проводится анализ его деятельности по критериям, указанным в таблице 1.

Таблица 1

Критерии, характеризующие деловую репутацию Заемщика

Критерии	Ответ	Примечания ⁴
Наличие фактов нарушения Заемщиком, Поручителем, Залогодателем условий договоров с Фондом	<i>Да/нет</i>	
Наличие фактов несоблюдения субъектом МСП, его дочерними и зависимыми организациями действующего законодательства, привлечение руководителей и реальных владельцев субъекта МСП к ответственности за преступления в сфере экономики и административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, порядка управления	<i>Да/нет</i>	
Наличие судебных споров субъекта МСП (в качестве истца/ответчика) с органами государственной власти, государственными организациями (министерствами и ведомствами), контролирующими налоговыми и надзорными органами (ФСФМ, ФСФР, ФНС России, Прокуратура России), а также с иными организациями и лицами – в качестве ответчика, исковые требования по которым составляют более 5% валюты баланса (стоимости активов) субъекта МСП (определяется на основании справки Заемщика)	<i>Да/нет</i>	
Наличие неисполненных в срок обязательств, судебных решений, исполнительного производства в отношении Заемщика	<i>Да/нет</i>	
Наличие фактов, указывающих на возможное участие Заемщика в операциях, направленных на легализацию и отмывание доходов полученных преступным путем	<i>Да/нет</i>	

⁴ Данная графа заполняется при необходимости дополнительных пояснений и обоснований.

Вывод о наличии у субъекта МСП положительной деловой репутации делается в случае, если на все вопросы Таблицы 1 дается ответ «нет» либо если в графе «Примечания» вышеуказанного раздела приведены достаточные обоснования того, что наличие фактов, указанных в графе «Критерии» данного раздела, не влияет на положительную деловую репутацию Субъекта МСП.

**Перечень документов,
предоставляемых юридическими лицами в Государственный фонд поддержки предпринимательства
Калужской области (микрокредитную компанию) для получения Микрозайма**

Правоустанавливающие документы:

- Свидетельство о регистрации юридического лица (внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года) или Лист записи единого государственного реестра юридических лиц по форме № Р50007 (для зарегистрированных с 01 января 2017 г.)²
- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе²
- Устав (копия)²
- Копия документа, подтверждающая полномочия руководителя ²
- Копии паспортов руководителя, участников, акционеров, бенефициаров, пайщиков, учредителей. (ВСЕ страницы) 2.
Потребительские кооперативы, акционерные общества представляют документы на пайщиков, акционеров, владеющих 10 и более процентами акций/паев в уставном капитале, паевом фонде.
- По участнику/акционеру – юридическому лицу предоставляется реестр акционеров (если учредителем является акционерное общество) или список участников (если учредителем является общество с ограниченной ответственностью), если учредитель иностранное юридическое лицо - предоставляются копии учредительных документов компании, реестры акционеров, участников, копии документов, подтверждающие полномочия руководителя. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ, либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля. (Вышеуказанные документы действительны в течение 30 дней с даты выдачи, подлежат актуализации на дату заключения договора).
- Если участниками/акционерами являются физические лица иностранные граждане, необходимо представить копии паспорта, миграционной карточки, разрешение на работу, визу, вид на жительство, трудовой договор с актуальным сроком действия. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля.
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования всех физических лиц – руководителя, учредителей/участников Заемщика².
- Реестр акционеров (для акционерных обществ), реестр пайщиков (для потребительских кооперативов). (действителен в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора)
- Протокол общего собрания акционеров об избрании состава Совета директоров/Наблюдательного Совета на текущий год, а также на дату избрания руководителя Общества.
- Протокол собрания Совета директоров об избрании председателя Совета директоров на текущий год.
- Решение уполномоченного органа на проведение крупной сделки (нотариально удостоверенные в соответствии со ст. 67.1 ГК РФ, если иной способ принятия решений общим собранием участников и подтверждения состава участников не предусмотрен Уставом общества) (не требуется, если общество состоит из одного участника/акционера, который осуществляет функции единоличного исполнительного органа).
- Информационное письмо, включающее сведения:
 - список участников (для обществ с ограниченной ответственностью);
 - список участников/акционеров/совета директоров на дату избрания руководителя;
 - о том, что руководитель, ФИО, по настоящее время не переизбирался.(действительно в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора)
- Трудовой договор с руководителем, если не заключался, то письмо о том, что трудовой договор с руководителем не заключался.

Сведения из налоговых органов:

- Справка налоговой инспекции об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (действительна 30 дней с даты выдачи)(оригинал)
- Сведения об открытых (закрытых) счетах в банках (действительна 30 дней с даты выдачи)(оригинал)

Документы, подтверждающие хозяйственную деятельность заемщика:

- Справки банков по имеющимся расчетным счетам, оборотам за последние шесть месяцев, о наличии (отсутствии) картотеки, задолженности по кредитам в банках (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)

- Копии лицензий (если осуществляемый вид деятельности подлежит лицензированию)²
- Копии сертификатов на выпускаемую продукцию/оказываемые услуги².
- Копии договоров с основными поставщиками, покупателями, аренды помещений, земельных участков (с приложением копии свидетельства о регистрации права на передаваемые в аренду объекты) или свидетельств о праве собственности)²
- Копия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последний отчетный год с подтверждением предоставления в ФНС²
- Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за истекший период текущего года (с учетом п. 1 Приложения № 1 к Правилам предоставления Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компанией) микрозаймов «Методика оценки платежеспособности Заёмщика»)
- Расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности с указанием кредиторов и должников, а также дат возникновения задолженности (на дату составления баланса за текущий год).
- Перечень основных средств и товарно-материальных запасов с указанием стоимости (основные средства, незавершенное строительство, товары, готовая продукция, сырье, полуфабрикаты и т.д. на дату составления баланса за текущий год).

Для юридических лиц находящихся на упрощенной системе налогообложения, ЕСХН:

- Копия декларации за последний отчетный год с подтверждением предоставления в ФНС и книги учета доходов и расходов за истекший период текущего года²

Для юридических лиц находящихся на ЕНВД:

- Копии деклараций за отчетные периоды предшествующего календарного года и за истекшие отчетные периоды текущего года².

Для СМП, осуществляющих деятельность менее года (зарегистрированные в текущем календарном году):

- Для ЮЛ применяющих УСН и ЕСХН книги учета доходов и расходов за последние истекший период²
- Для ЮЛ, применяющих общую систему налогообложения, копии декларации по налогу на прибыль за истекшие налоговые периоды текущего года с подтверждением предоставления в ФНС²

Сведения об уплате налогов и выплате заработной платы наемным работникам:

- Справка о среднесписочной численности работников за предыдущий отчетный год (по форме КНД 1110018).²
- Копия расчетов по страховым взносам за последние два расчетных (отчетный) периода по форме приложения № 1 к приказу ФНС России от 10.10.2016 г. № ММВ-7-11/551²
- Справка фонда социального страхования об отсутствии задолженности по уплате взносов на обязательное социальное страхование и пеней (действительна 90 дней с даты выдачи) (оригинал)
- Копия платежного документа об уплате налога на доходы физических лиц наемных работников за три последних месяца, предшествующих дате подачи заявки²

Прочие документы:

- Заявка на получение микрозайма в ГФ ПП КО (МКК)¹
- План движения денежных средств (расчет предоставляется без учета НДС)¹
- Бизнес-план с таблицей социально-экономической и бюджетной значимостью проекта¹.
- Согласие субъекта кредитной истории на запрос и предоставление информации в бюро кредитных историй (как ЮЛ, так и учредителей и физ.лиц)¹
- Согласие на обработку персональных данных (для всех лиц предоставляющих паспортные данные)¹
- Анкета бенефициарного владельца Клиента¹
- Выписка из протокола заседания инвестиционного совета при министерстве сельского хозяйства Калужской области (предоставляется для проектов Заёмщиков, занятых в сельско-хозяйственной индустрии)
- Иные документы/информация по запросу Фонда, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности организации, для обеспечения качественной оценки платежеспособности Заемщика или оценки возможных правовых рисков.

1 – предоставляется по утвержденным Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компанией) формам документов. 2 – копии документов заверяются заявителем.

Для предоставления микрозайма на рефинансирование кредитов в банках:

- Копия кредитного договора.

**Перечень документов,
предоставляемых индивидуальными предпринимателями в Государственный фонд поддержки
предпринимательства Калужской области (микрокредитную компанию) для получения
Микрозайма**

Правоустанавливающие документы:

- Свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя (внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года) или Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по форме № Р60009 (для зарегистрированных с 01 января 2017 г.)²
- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица²
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования индивидуального предпринимателя²
- Копия паспорта индивидуального предпринимателя (**ВСЕ** страницы)²

Сведения из налоговых органов:

- Справка налоговой инспекции об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)
- Сведения об открытых (закрытых) счетах в банках (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)

Документы, подтверждающие хозяйственную деятельность заемщика:

- Справки банков по имеющимся расчетным счетам, оборотам за последние шесть месяцев, о наличии (отсутствии) картотеки, задолженности по кредитам в банках (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)
- Копии лицензий (если осуществляемый вид деятельности подлежит лицензированию)²
- Копии сертификатов на выпускаемую продукцию/оказываемые услуги²
- Копии договоров с основными поставщиками, покупателями, аренды помещений, земельных участков (с приложением копии свидетельства о регистрации права на передаваемые в аренду объекты) или свидетельств о праве собственности².
- Упрощенные формы баланса и отчета о прибылях и убытках за два последних отчетных года и за истекший период текущего года (по форме Фонда).
- Расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности с указанием кредиторов и должников, а также дат возникновения задолженности (на дату составления баланса за текущий год).
- Перечень основных средств и товарно-материальных запасов с указанием стоимости (основные средства, незавершенное строительство, товары, готовая продукция, сырье, полуфабрикаты и т.д. на дату составления баланса за текущий год).

Для ИП находящихся на общей системе налогообложения

- Копия декларации 3-НДФЛ за последний отчетный год с подтверждением предоставления в ФНС².

Для ИП лиц на упрощенной системе налогообложения, ЕСХН:²

- Копии декларации за последний отчетный год с подтверждением предоставления в ФНС и книги учета доходов и расходов за истекший период текущего года²

Для ИП находящихся на ЕНВД:

- Копии деклараций за отчетные периоды предшествующего календарного года и за истекшие отчетные периоды текущего года²

Для ИП, применяющих патентную систему налогообложения

- Копии патента за предыдущий налоговый период и на текущий налоговый период, книга учета доходов индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения за истекший налоговый период.

Для ИП осуществляющих деятельность менее года (зарегистрированные в текущем календарном году) кроме ИП на патентной системе:

- Для ИП, применяющих УСН и ЕСХН, копия книги учета доходов и расходов за истекший период²
- Для ИП, применяющих ЕНВД, копии декларации за истекшие налоговые периоды текущего года с подтверждением предоставления в ФНС²
- Для ИП, применяющих общую систему налогообложения, копии декларации по НДС за истекшие налоговые периоды текущего года с подтверждением предоставления в ФНС²

Сведения об уплате налогов и выплате заработной платы наемным работникам:

- Справка о среднесписочной численности работников за предыдущий отчетный год (по форме КНД 1110018).²
- Копия расчётов по страховым взносам за два последних расчетных (отчетных) периода по форме приложения № 1 к приказу ФНС России от 10.10.2016 г. № ММВ-7-11/551²
- Справка фонда социального страхования об отсутствии задолженности по уплате взносов на обязательное социальное страхование и пеней (действительна 90 дней с даты выдачи) (оригинал)
- Копия платежного документа об уплате налога на доходы физических лиц наемных работников за три последних месяца, предшествующих дате подачи заявки (при наличии)²

Прочие документы:

- Заявка на получение микрозайма в ГФ ПП КО (МКК)¹
- Прогноз движения денежных средств (расчет предоставляется без учета НДС)¹
- Бизнес-план с таблицей социально-экономической и бюджетной значимостью проекта)¹ (в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.)
- Согласие субъекта кредитной истории на запрос и предоставление информации в бюро кредитных историй¹.
- Согласие на обработку персональных данных (для всех лиц предоставляющих паспортные данные)¹.
- Анкета бенефициарного владельца Клиента¹.
- Выписка из протокола заседания инвестиционного совета при министерстве сельского хозяйства Калужской области (предоставляется для проектов Заёмиков, занятых в сельско-хозяйственной индустрии)
- Иные документы/информация по запросу Фонда, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности предпринимателя, для обеспечения качественной оценки платежеспособности Заемщика или оценки возможных правовых рисков.

Для предоставления микрозайма на рефинансирование кредитов в банках:

- Копия кредитного договора.

*1 – предоставляется по утвержденным Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компанией) формам документов.
2 – копии документов заверяются заявителем*

**Перечень документов,
предоставляемых юридическими лицами в Государственный фонд поддержки
предпринимательства Калужской области (микрокредитную компанию) для получения
Микрозайма без залогового обеспечения не более 300 тыс. руб
(для оформления заявки на беззалоговый микрозайм юридическое лицо вправе предоставить
перечень документов, указанный в Приложении № 4)
(в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.)**

Правоустанавливающие документы:

- Свидетельство о регистрации юридического лица (внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года) или Лист записи единого государственного реестра юридических лиц по форме № Р50007 (для зарегистрированных с 01 января 2017 г.)²
- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе²
- Устав (копия)²
- Копия документа, подтверждающая полномочия руководителя ²
- Копии паспортов руководителя, участников, акционеров, бенефициаров, пайщиков, учредителей. (ВСЕ страницы) 2.
Потребительские кооперативы, акционерные общества представляют документы на пайщиков, акционеров, владеющих 10 и более процентами акций/паев в уставном капитале, паевом фонде.
- По участнику/акционеру – юридическому лицу предоставляется реестр акционеров (если учредителем является акционерное общество) или список участников (если учредителем является общество с ограниченной ответственностью), если учредитель иностранное юридическое лицо - предоставляются копии учредительных документов компании, реестры акционеров, участников, копии документов, подтверждающие полномочия руководителя. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ, либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля. (Вышеуказанные документы действительны в течение 30 дней с даты выдачи, подлежат актуализации на дату заключения договора).
- Если участниками/акционерами являются физические лица иностранные граждане, необходимо представить копии паспорта, миграционной карточки, разрешение на работу, визу, вид на жительство, трудовой договор с актуальным сроком действия. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля.
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования всех физических лиц – руководителя, учредителей/участников Заемщика².
- Реестр акционеров (для акционерных обществ), реестр пайщиков (для потребительских кооперативов). (действителен в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора)
- Протокол общего собрания акционеров об избрании состава Совета директоров/Наблюдательного Совета на текущий год, а также на дату избрания руководителя Общества.
- Протокол собрания Совета директоров об избрании председателя Совета директоров на текущий год.
- Решение уполномоченного органа на проведение крупной сделки (нотариально удостоверенные в соответствии со ст. 67.1 ГК РФ, если иной способ принятия решений общим собранием участников и подтверждения состава участников не предусмотрен Уставом общества) (не требуется, если общество состоит из одного участника/акционера, который осуществляет функции единоличного исполнительного органа).
- Информационное письмо, включающее сведения:
 - список участников (для обществ с ограниченной ответственностью);
 - список участников/акционеров/совета директоров на дату избрания руководителя;
 - о том, что руководитель, ФИО, по настоящее время не переизбирался.

(действительно в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора)

- Трудовой договор с руководителем, если не заключался, то письмо о том, что трудовой договор с руководителем не заключался.

Сведения из налоговых органов:

- Справка налоговой инспекции об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (действительна 30 дней с даты выдачи)(оригинал)
- Сведения об открытых (закрытых) счетах в банках (действительна 30 дней с даты выдачи)(оригинал)

Документы, подтверждающие хозяйственную деятельность заемщика:

- Справки банков по имеющимся рублевым и валютным счетам, оборотам за последние шесть месяцев, о наличии (отсутствии) картотеки, задолженности по кредитам в банках (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)
- Копии лицензий (если осуществляемый вид деятельности подлежит лицензированию)²
- Копии сертификатов на выпускаемую продукцию/оказываемые услуги².
- Копии договоров с основными поставщиками, покупателями, аренды помещений, земельных участков (с приложением копии свидетельства о регистрации права на передаваемые в аренду объекты) или свидетельств о праве собственности)²
- Справка о среднесписочной численности работников за предыдущий отчетный год (по форме КНД 1110018).²
- Справка фонда социального страхования об отсутствии задолженности по уплате взносов на обязательное социальное страхование и пеней (действительна 90 дней с даты выдачи) (оригинал)
- Копия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последний отчетный год с подтверждением предоставления в ФНС².

Для юридических лиц находящихся на упрощенной системе налогообложения, ЕСХН:

- Копии декларации за последний отчетный год с подтверждением предоставления в ФНС и книги учета доходов и расходов за истекший период текущего года²

Для юридических лиц находящихся на ЕНВД:

- Копии деклараций за отчетные периоды предшествующего календарного года и за истекшие отчетные периоды текущего года².

Для СМП, осуществляющих деятельность менее года (зарегистрированные в текущем календарном году):

- Для ЮЛ применяющих УСН и ЕСХН копия книги учета доходов и расходов за последние истекший период²
- Для ЮЛ, применяющих общую систему налогообложения, копии декларации по налогу на прибыль за истекшие налоговые периоды текущего года с подтверждением предоставления в ФНС²

Прочие документы:

- Заявка на получение микрозайма в ГФ ПП КО (МКК)¹
- Технико-экономическое обоснование финансируемого проекта¹
- Согласие субъекта кредитной истории на запрос и предоставление информации в бюро кредитных историй (как ЮЛ, так и учредителей и физ.лиц)¹
- Согласие на обработку персональных данных (для всех лиц предоставляющих паспортные данные)¹
- Анкета бенефициарного владельца Клиента¹

1 – предоставляется по утвержденным Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компанией) формам документов.

2 – копии документов заверяются заявителем.

Для предоставления микрозайма на рефинансирование кредитов в банках:

- Копия кредитного договора.

**Перечень документов,
предоставляемых индивидуальными предпринимателями в Государственный фонд поддержки
предпринимательства Калужской области (микрокредитную компанию) для получения Микрозайма без
залогового обеспечения не более 300 тыс. руб**

**(для оформления заявки на беззалоговый микрозайм индивидуальный предприниматель вправе
предоставить перечень документов, указанный в Приложении № 5)
(в редакции решения Попечительского совета ГФ ПП КО (МКК) от 28.11.2019г.)**

Правоустанавливающие документы:

- Свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя (внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года) или Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по форме № Р60009 (для зарегистрированных с 01 января 2017 г.)²
- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица²
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования индивидуального предпринимателя²
- Копия паспорта индивидуального предпринимателя (**ВСЕ** страницы)²

Сведения из налоговых органов:

- Справка налоговой инспекции об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)
- Сведения об открытых (закрытых) счетах в банках (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)

Документы, подтверждающие хозяйственную деятельность заемщика:

- Справки банков по имеющимся расчетным счетам, оборотам за последние шесть месяцев, о наличии (отсутствии) картотеки, задолженности по кредитам в банках (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)
- Копии лицензий (если осуществляемый вид деятельности подлежит лицензированию)²
- Копии сертификатов на выпускаемую продукцию/оказываемые услуги.²
- Копии договоров с основными поставщиками, покупателями, аренды помещений, земельных участков (с приложением копии свидетельства о регистрации права на передаваемые в аренду объекты) или свидетельств о праве собственности².
- Справка о среднесписочной численности работников за предыдущий отчетный год при наличии (по форме КНД 1110018).²
- Справка фонда социального страхования об отсутствии задолженности по уплате взносов на обязательное социальное страхование и пеней (действительна 90 дней с даты выдачи) (оригинал)

Для ИП находящихся на общей системе налогообложения

- Копии декларации 3-НДФЛ за последний отчетный год с подтверждением предоставления в ФНС².

Для ИП лиц на упрощенной системе налогообложения, ЕСХН:²

- Копии декларации за последний отчетный год с подтверждением предоставления в ФНС и книги учета доходов и расходов за истекший период текущего года²

Для ИП находящихся на ЕНВД:

- Копии деклараций за отчетные периоды предшествующего календарного года и за истекшие отчетные периоды текущего года²

Для ИП, применяющих патентную систему налогообложения

- Копии патента за последний отчетный год и на текущий налоговый период, книга учета доходов индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения за истекший налоговый период.

Для ИП осуществляющих деятельность менее года (зарегистрированные в текущем календарном году) кроме ИП на патентной системе:

- Для ИП, применяющих УСН и ЕСХН, книги учета доходов и расходов за истекший период²
- Для ИП, применяющих ЕНВД, копии декларации за истекшие налоговые периоды текущего года с подтверждением предоставления в ФНС²
- Для ИП, применяющих общую систему налогообложения, копии декларации по НДС за истекшие налоговые периоды текущего года с подтверждением предоставления в ФНС²

Прочие документы:

- Заявка на получение микрозайма в ГФ ПП КО (МКК)¹
- Технико-экономическое обоснование финансируемого проекта
- Согласие субъекта кредитной истории на запрос и предоставление информации в бюро кредитных историй¹.
- Согласие на обработку персональных данных (для всех лиц предоставляющих паспортные данные)¹.

- Анкета бенефициарного владельца Клиента¹.

Для предоставления микрозайма на рефинансирование кредитов в банках:

- Копия кредитного договора.

1 – предоставляется по утвержденным Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компанией) формам документов.

2 – копии документов заверяются заявителем

Перечень документов по предоставляемому обеспечению микрозайма

Документы для залогодателя юридического лица:

- Копия Устава²,
- Копия документа, подтверждающая полномочия руководителя²
- Копия паспорта руководителя (**ВСЕ** страницы)².
- По участнику – юридическому лицу предоставляется список участников (если учредителем является общество с ограниченной ответственностью), если учредитель иностранное юридическое лицо - предоставляются копии учредительных документов компании, документы из регистрирующего органа о том, что компания является действующей, реестры акционеров, участников, копии документов, подтверждающие полномочия руководителя. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ, либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля. (Вышеуказанные документы действительны в течение 30 дней с даты выдачи, подлежат актуализации на дату заключения договора).
- Если участниками/акционерами являются физические лица иностранные граждане, необходимо представить копии паспорта миграционной карточки, разрешение на работу, визу, вид на жительство, трудовой договор с актуальным сроком действия. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля.
- Список участников на дату избрания руководителя.
- Реестр акционеров (для акционерных обществ), реестр пайщиков (для потребительских кооперативов). (действителен в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора.)
- Протокол общего собрания акционеров об избрании состава Совета директоров/Наблюдательного Совета на текущий год, а также на дату избрания руководителя Общества.
- Протокол собрания Совета директоров об избрании председателя Совета директоров на текущий год.
- Решение уполномоченного органа на проведение крупной сделки или сделки с заинтересованностью (нотариально удостоверенные в соответствии со ст. 67.1 ГК РФ, если иной способ принятия решений общим собранием участников и подтверждения состава участников не предусмотрен Уставом общества) (не требуется, если общество состоит из одного участника/акционера, который осуществляет функции единоличного исполнительного органа)
- Информационное письмо, включающее сведения:
 - о том, что корпоративный договор между участниками не заключался,
 - о том, что руководитель, ФИО, по настоящее время не переизбирался.(действительно в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора).

При залоге недвижимости:

- Документы-основания, возникновения права собственности
- Копию свидетельства о праве собственности на объект недвижимости (при наличии)²
- Копию выписки из ЕГРН (действительна в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора)².
- Документы, подтверждающие оплату предмета залога (для объектов находящихся в собственности менее трех лет).
- Копии документов, подтверждающих право пользования земельным участком, договор аренды, согласие или уведомление арендодателя на залог права аренды (в случаях, предусмотренных законодательством РФ)²
- Отчет об оценке объекта недвижимости, передаваемого в залог³ (оригинал)

При залоге транспортных средств:

- Паспорт транспортного средства (оригинал)
- Документы-основания возникновения права собственности.
- Документы, подтверждающие оплату предмета залога (для объектов находящихся в собственности менее трех лет).
- Копия паспорта владельца транспортного средства (**ВСЕ** страницы)²
- Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог (оригинал)

При залоге оборудования:

- Копии документов, подтверждающих право собственности на предмет залога (оплата и накладная) 2
- Копия технической документации (паспорта) оборудования (заводской номер, год выпуска) 2
- Отчет об оценке имущества³, передаваемого в залог(оригинал)
- Оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета по 01 и 02 счету с отражением передаваемого в залог оборудования, копии инвентарных карточек.
- Нотариально удостоверенное согласие супруга (супруги) (если имущество принадлежит физическому лицу)

При залоге товара в обороте:

- Оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета с отражением передаваемых в залог товаров (счет 41, счет 43).
- Копии документов, подтверждающих наличие товарно–материальных ценностей и их стоимость (ведомости, накладные, счета – фактуры, складские расписки и пр.) 2
- Отчет об оценке, передаваемого в залог имущества³ (оригинал).
- Правоустанавливающие документы на помещение, где хранятся товары.
- Справка о складских остатках товаров в обороте за последние 6 месяцев и неснижаемом остатке товара на складе с указанием товарных групп за подписью Залогодателя.

При предоставлении поручительства физических лиц /для залогодателей физических лиц:

- Копия паспорта физического лица гражданина РФ (ВСЕ страницы) 2
- Копии паспорта поручителя/залогодателя иностранного гражданина, миграционной карточки, разрешение на работу, визу, вид на жительство. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля, документы на русском языке заверяются заявителем.
- Справка с места работы формы 2-НДФЛ за последние 6 месяцев; справка из пенсионного фонда о размере начислений (в случае, если поручитель является пенсионером) (оригинал)
- Анкета поручителя¹
- Согласие субъекта кредитной истории на запрос и предоставление информации в бюро кредитных историй¹
- Согласие на обработку персональных данных (для всех лиц, предоставляющих паспортные данные) 1
- Копия ИНН²
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования²
- Нотариально удостоверенное согласие супруги (супруга), если имущество, передаваемое в залог, приобретено в период нахождения в зарегистрированном браке.

При предоставлении поручительства индивидуальных предпринимателей:

- Свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя (внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года) или Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по форме № Р60009 (для зарегистрированных с 01 января 2017 г.)²
- Копия паспорта индивидуального предпринимателя (ВСЕ страницы) 2
- Копии декларации за последний отчетный период с подтверждением предоставления²
- Копия Книги учета доходов и расходов за истекший период текущего года (для предпринимателей, применяющих УСН, ЕСХН, патентную систему)²
- Анкета поручителя 1
- Согласие субъекта кредитной истории на запрос и предоставление информации в бюро кредитных историй¹
- Согласие на обработку персональных данных (для всех лиц предоставляющих паспортные данные) 1
- Копия ИНН²
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования²

При предоставлении поручительства юридического лица:

- Копия Свидетельства о регистрации юридического лица (внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года) или Лист записи единого государственного реестра юридических лиц по форме № Р50007 (для зарегистрированных с 01 января 2017 г.)²
- Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе²
- Копия Устава²
- Копии документов, подтверждающие полномочия руководителя (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя) 2

- Копии паспорта руководителя (ВСЕ страницы) 2
- Копия ИНН руководителя²
- По участнику – юридическому лицу предоставляется список участников (если учредителем является общество с ограниченной ответственностью), если учредитель иностранное юридическое лицо - предоставляются копии учредительных документов компании, реестры акционеров, участников, копии документов, подтверждающие полномочия руководителя. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ, либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля. (Вышеуказанные документы действительны в течение 30 дней с даты выдачи, подлежат актуализации на дату заключения договора).
- Если участниками/акционерами являются физические лица иностранные граждане, необходимо представить копии паспорта миграционной карточки, разрешение на работу, визу, вид на жительство, трудовой договор с актуальным сроком действия. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля.
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования руководителя²
- Решение уполномоченного органа на проведение крупной сделки или сделки с заинтересованностью (нотариально удостоверенные в соответствии со ст. 67.1 ГК РФ, если иной способ принятия решений общим собранием участников и подтверждения состава участников не предусмотрен Уставом общества) (не требуется, если общество состоит из одного участника/акционера, который осуществляет функции единоличного исполнительного органа)
- Согласие на обработку персональных данных (для всех лиц, предоставляющих паспортные данные) 1.
- Список участников на дату избрания руководителя
- Информационное письмо, включающее сведения:
 - о том, что корпоративный договор между участниками не заключался,
 - о том, что руководитель, ФИО, по настоящее время не переизбирался.
 (действительно в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора).
- Трудовой договор с руководителем, если не заключался, то письмо о том, что трудовой договор с руководителем не заключался.
- Реестр акционеров (для акционерных обществ), реестр пайщиков (для потребительских кооперативов). (действителен в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора.)
- Протокол общего собрания акционеров об избрании состава Совета директоров/Наблюдательного Совета на текущий год, а также на дату избрания руководителя Общества.
- Протокол собрания Совета директоров/Наблюдательного Совета об избрании председателя Совета директоров/Наблюдательного Совета на текущий год.
- Копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за последний отчетный год с подтверждением предоставления в ФНС² и за истекший период текущего года² (возможно по форме Фонда).
- Расшифровка долгосрочных, краткосрочных обязательств, кредиторской и дебиторской задолженности с указанием кредиторов и должников, а также дат возникновения задолженности (на дату составления баланса за текущий год).
- Перечень основных средств и товарно–материальных запасов с указанием стоимости (основные средства, незавершенное строительство, товары, готовая продукция, сырье, полуфабрикаты и т.д. на дату составления баланса за текущий год).
- Для ЮЛ, применяющих УСН, ЕСХН, копии декларации за последний год с подтверждением предоставления в ФНС и книги учета доходов и расходов за истекший период текущего года²
- Для ЮЛ, применяющих общую систему налогообложения, копии деклараций по налогу на прибыль за истекшие налоговые периоды текущего года с подтверждением предоставления в ФНС²
- Справка налоговой инспекции об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (действительна 30 дней с даты выдачи)(оригинал)
- Сведения об открытых (закрытых) счетах в банках (действительна 30 дней с даты выдачи)(оригинал)
- Справки банков по имеющимся расчетным счетам, оборотам за последние шесть месяцев, о наличии (отсутствии) картотеки, задолженности по кредитам банков (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)
- Согласие субъекта кредитной истории на запрос и предоставление информации в бюро кредитных историй (Юридическое лицо)
- Анкета поручителя юридического лица

1 – предоставляется по утвержденным формам документов

2 – копии документов заверяются заявителем

3 – при отсутствии отчета об оценке залогового имущества оценка производится согласно Положения «О порядке предоставления Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компанией) микрозаймов»,

Перечень не является исчерпывающим, Фонд вправе запросить иные необходимые документы.

Заявка на предоставление микрозайма

Общая информация о заявителе:

полное наименование		сокращенное наименование
Юридический адрес ЮЛ, почтовые реквизиты	Телефон\факс	E-mail
Фактический адрес ЮЛ, почтовые реквизиты	Телефон\факс	E-mail

Прошу Вас предоставить микрозайм в размере _____ (_____)
_____) рублей на срок _____ месяцев для
_____ под процентную ставку _____ % годовых.

Банковские реквизиты заявителя:

Наименование банка, его местонахождение	реквизиты банка	Счета клиента
	БИК _____ Корр. Счет _____	№ расч. Счета _____ № _____ вал. Счета _____
	БИК _____ Корр. Счет _____	№ расч. Счета _____ № _____ вал. Счета _____

Руководящий состав предприятия (заполняются заявителями – юридическими лицами)

Должность	Фамилия Имя Отчество
Директор (генеральный)	
Главный бухгалтер	

Собственники предприятия (учредители) (заполняются заявителями – юридическими лицами)

Юридические лица		
Наименование юридического лица с указанием организационно - правовой формы	Местонахождение Юридического лица	Доля юридического лица в уставном фонде (%)

Физические лица		
ФИО физического лица	Паспортные данные	Доля в уставном фонде (в %)

Бенефициарный владелец (физическое лицо, которое в конечном счёте прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом, либо имеет возможность контролировать действия клиента)

Совершает ли организация (ИП/ГКФХ) операции (сделки) по государственным или муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, либо по гражданско- правовым договорам с бюджетными учреждениями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (если сумма такого контракта составляет или превышает 6 000 000 руб.) _____

кратко описать суть выполняемых контрактов

Является ли организация (ИП/ГКФХ), выгодоприобретатель или учредитель участником федеральных, региональных либо муниципальных целевых программ или национальных проектов

кратко описать суть программ, в которых участвуете

Является ли организация (ИП/ГКФХ), учредитель, бенефициарный владелец или выгодоприобретатель получателем субсидий, грантов или иных видов государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта РФ или муниципального бюджета

кратко описать виды получаемой поддержки

Действует ли организация (ИП/ГКФХ) в интересах (к выгоде) иностранного публичного должностного лица

Действует ли организация (ИП/ГКФХ) в интересах (к выгоде) должностных лиц публичных международных организаций _____

Действует ли организация (ИП/ГКФХ) в интересах (к выгоде) лиц, замещающих (занимающих) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации

Осуществляет ли организация (ИП/КФХ), расчеты по операциям (сделке) с использованием интернет-технологий, электронных платежных систем, альтернативных систем денежных переводов или иных систем удаленного доступа, либо иным способом без непосредственного контакта (за исключением внесения разовых платежей через платежный терминал на сумму менее 15 000 рублей либо эквивалента этой суммы в иностранной валюте)? _____

Описание основной деятельности заявителя:

Продукция, производимая ЮЛ	Продолжительность сезона (если есть)

Источники крупных финансовых вливаний в бизнес за последние три года:

Сведения о ранее полученных кредитах, займах, поручительствах, овердрафтах, кредитных картах (для ИП, Главы КФХ, указываются все кредитные обязательства и по физ. лицу, в том числе кредитные карты):

Кредитор (кредитная организация и его местонахождение)	Сумма кредита (займа)	Дата выдачи	Дата погашения	Кол-во пролонгаций и причина пролонгации	Остаток задолженности на __.__.20__ г.	Заложенное имущество (обеспечение кредита)

Основные поставщики (с долей поставок более 10 % от общих объемов) заявителя:

Наименование поставщиков	Местонахождение поставщиков	Вид продукции	Условия оплаты

Основные потребители (с долей покупок более 10 % от общих объемов) заявителя:

Наименование покупателей	Местонахождение покупателей	Вид продукции	Условия оплаты

Уплата налогов и обязательных сборов заявителем

Вид налога	Предшествующий финансовый год	Текущий финансовый год			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

ИТОГО:					

Сведения о заработной плате наемных работников заявителя:

Период	Среднесписочная численность работников	Фонд оплаты труда, руб.	Среднемесячная заработная плата, руб.	Вычеты, руб.	Облагаемый доход, руб.	НДФЛ, руб.
За предыдущий год (в случае осуществления деятельности).						
За истекший период текущего года(____ мес.)						

Предполагаемое обеспечение микрозайма (залог, стоимость закладываемого имущества, поручительство, банковская гарантия, иное) (нужное подчеркнуть)

Транспортное средств:	Параметры
Собственник	
Марка ТС	
Наименование (тип ТС)	
Год выпуска	
Пробег	
Рабочий объем двигателя, куб.см	
Цена приобретения	
Местонахождение	
Недвижимость коммерческая:	Параметры
Собственник	
Год постройки	
Площадь, этажность	
Наличие коммуникаций	
Документы, подтверждающие право собственности, год выдачи	
Инвентарная стоимость на дату	
% износа	
Стоимость по данным оценщика (при наличии)	
Земля под недвижимостью (аренда\собственность)	
Местонахождение	
Земельный участок:	Параметры
Собственник	
Кадастровый номер земельного участка:	
Категория земель:	
Разрешенное использование:	
Площадь, кв.м.	
Наличие коммуникаций	
Документы, подтверждающие право собственности, год выдачи	
Кадастровая стоимость на дату	
Рыночная стоимость по данным оценщика (при наличии)	

Настоящим подтверждаем что _____

(наименование заемщика)

- не является кредитной, финансовой, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не имеет задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты и государственные внебюджетные фонды.

Выражаем согласие на проверку Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компанией) предоставленных документов, данных и информации, а также предоставление по требованию Государственного фонда поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компанией) дополнительных документов, данных и информации. Настоящим даем согласие на обработку Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области, расположенным по адресу: г. Калуга, ул. Кирова 21а,4 этаж, персональных данных, в том числе: ФИО, ксерокопия паспорта, паспортные данные, дата рождения, место рождения, адрес регистрации, ИНН, место работы и должность, номера мобильного, домашнего и рабочего телефонов и т.п.

Данные предоставляются для обработки, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения. Настоящее согласие предоставляется на срок, установленный законодательством РФ. Согласие может быть отозвано в письменной форме, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

Заявитель _____ / _____ /

Выражаем согласие на sms – рассылку и переписку по электронной почте с целью оповещения о нарушениях условия договора микрозайма, в т.ч. о нарушении платежной дисциплины и образованию просроченной задолженности:

Фамилия, имя, отчество	Телефон	Адрес электронной почты
1.		
2.		

Выражаем согласие на взаимодействие с физическими лицами при нарушении платежной дисциплины и образованию просроченной задолженности:

Фамилия, имя, отчество	Телефон	Адрес электронной почты
1.		
2.		

Заявитель _____ / _____ /

Прилагаем следующие документы:

Заявитель _____ / _____ /

М. П.

Заявка на предоставление микрозайма

Общая информация о заявителе:

полное наименование		сокращенное наименование
Юридический адрес ЮЛ, почтовые реквизиты	Телефон\факс	E-mail
Фактический адрес ЮЛ, почтовые реквизиты	Телефон\факс	E-mail

Прошу Вас предоставить микрозайм в размере _____ (_____)
_____ рублей на срок _____ месяцев для
_____ под процентную ставку _____ % годовых.

Банковские реквизиты заявителя:

Наименование банка, его местонахождение	реквизиты банка	Счета клиента
	БИК _____ Корр. Счет _____	№ расч. Счета _____ № _____ вал. Счета _____
	БИК _____ Корр. Счет _____	№ расч. Счета _____ № _____ вал. Счета _____

Руководящий состав предприятия (заполняются заявителями – юридическими лицами)

Должность	Фамилия Имя Отчество
Директор (генеральный)	
Главный бухгалтер	

Собственники предприятия (учредители) (заполняются заявителями – юридическими лицами)

<u>Юридические лица</u>		
Наименование юридического лица с указанием организационно - правовой формы	Местонахождение Юридического лица	Доля юридического лица в уставном фонде (%)

Физические лица		
ФИО физического лица	Паспортные данные	Доля в уставном фонде (в %)

Бенефициарный владелец (физическое лицо, которое в конечном счёте прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом, либо имеет возможность контролировать действия клиента)

Совершает ли организация (ИП/ГКФХ) операции (сделки) по государственным или муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, либо по гражданско- правовым договорам с бюджетными учреждениями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (если сумма такого контракта составляет или превышает 6 000 000 руб.) _____

кратко описать суть выполняемых контрактов

Является ли организация (ИП/ГКФХ), выгодоприобретатель или учредитель участником федеральных, региональных либо муниципальных целевых программ или национальных проектов

кратко описать суть программ, в которых участвуете

Является ли организация (ИП/ГКФХ), учредитель, бенефициарный владелец или выгодоприобретатель получателем субсидий, грантов или иных видов государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта РФ или муниципального бюджета

кратко описать виды получаемой поддержки

Действует ли организация (ИП/ГКФХ) в интересах (к выгоде) иностранного публичного должностного лица

Действует ли организация (ИП/ГКФХ) в интересах (к выгоде) должностных лиц публичных международных организаций

Действует ли организация (ИП/ГКФХ) в интересах (к выгоде) лиц, замещающих (занимающих) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации

Осуществляет ли организация (ИП/ГКФХ), расчеты по операциям (сделке) с использованием интернет-технологий, электронных платежных систем, альтернативных систем денежных переводов или иных систем удаленного доступа, либо иным способом без непосредственного контакта (за исключением внесения разовых платежей через платежный терминал на сумму менее 15 000 рублей либо эквивалента этой суммы в иностранной валюте)? _____

Описание основной деятельности заявителя:

Продукция, производимая ЮЛ	Продолжительность сезона (если есть)

Источники крупных финансовых вливаний в бизнес за последние три года:

Уплата налогов и обязательных сборов заявителем

Вид налога	Предшествующий финансовый год	Текущий финансовый год			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
ИТОГО:					

Предполагаемое обеспечение микрозайма (поручительство):

1. Поручитель:	
Фамилия, имя, отчество:	
Дата рождения:	
Место регистрации:	
Контактный телефон	
2. Поручитель:	
Фамилия, имя, отчество:	
Дата рождения:	
Место регистрации:	
Контактный телефон	

Предполагаемые условия погашения микрозайма (дифференцированные платежи с первого месяца; дифференцированные платежи с отсрочкой на _____ месяцев, индивидуальный график) **(нужное подчеркнуть)**

Предполагаемая дата погашения микрозайма « » 20 года

Информация о деловой репутации Субъекта МСП

Критерии	Да/нет	Примечания
Наличие фактов несоблюдения Субъектом МСП, его дочерними и зависимыми организациями действующего законодательства, привлечение руководителей и реальных владельцев Субъекта МСП к ответственности за преступления в сфере экономики и административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, порядка управления	Да/нет	
Наличие судебных споров Субъекта МСП (в качестве истца/ответчика) с органами государственной власти, государственными организациями (министерствами и	Да/нет	

ведомствами), контролирующими налоговыми и надзорными органами (ФСФМ, ФСФР, ФНС России, Прокуратура России), а также с иными организациями и лицами – в качестве ответчика, исковые требования по которым составляют более 5% валюты баланса (стоимости активов) Субъекта МСП (определяется на основании справки Субъекта МСП)		
Наличие неисполненных в срок обязательств, судебных решений, исполнительного производства в отношении Заемщика	Да/нет	

Настоящим подтверждаем что _____
(наименование заемщика)

- не является кредитной, финансовой, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не имеет задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты и государственные внебюджетные фонды.

Выражаем согласие на проверку Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области (микrokредитной компанией) предоставленных документов, данных и информации, а также предоставление по требованию Государственного фонда поддержки предпринимательства Калужской области (микrokредитной компанией) дополнительных документов, данных и информации. Настоящим даем согласие на обработку Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области, расположенным по адресу: г. Калуга, ул. Кирова 21а,4 этаж, персональных данных, в том числе: ФИО, ксерокопия паспорта, паспортные данные, дата рождения, место рождения, адрес регистрации, ИНН, место работы и должность, номера мобильного, домашнего и рабочего телефонов и т.п.

Данные предоставляются для обработки, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения. Настоящее согласие предоставляется на срок, установленный законодательством РФ. Согласие может быть отозвано в письменной форме, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

Заявитель _____ / _____ /

Выражаем согласие на sms – рассылку и переписку по электронной почте с целью оповещения о нарушениях условия договора микрозайма, в т.ч. о нарушении платежной дисциплины и образованию просроченной задолженности:

Фамилия, имя, отчество	Телефон	Адрес электронной почты
1.		
2.		

Выражаем согласие на взаимодействие с физическими лицами при нарушении платежной дисциплины и образованию просроченной задолженности:

Фамилия, имя, отчество	Телефон	Адрес электронной почты
1.		
2.		

Заявитель

/

/

Прилагаем следующие документы:

Заявитель

/

/

М. П.

4.2	другое (расшифровать)								
	БАЛАНС					БАЛАНС			

Руководитель

ФИО

подпись

Главный бухгалтер

Упрощённая форма отчёта о финансовых результатах

в тыс. руб.

	Статьи	за 201_г	за 201_г	за период 01.01.201__г. - . __.201__г.
1	Выручка (поступление средств) от основной деятельности (по видам деятельности)(п.1.1+ п 1.2+ п.1.3)			
1.1				
1.2				
1.3				
2	Себестоимость продукции, услуг, реализованных товаров, в т.ч. (п.2.1 + п.2.2. + п.2.3 + п.2.4 + п.2.5 + п.2.6)			
2.1.	Сырье, материалы, комплектующие			
2.2	Топливо, энергия, идущие на производство продукции			
2.3	Заработная плата основного персонала			
2.4	Отчисления во внебюджетные фонды			
2.5	Амортизация основных производственных фондов			
2.6	Иные расходы, отнесенные на себестоимость (Работы сторонних организаций, общепроизводственные, административные, командировочные расходы и т.п)			
3	Валовая прибыль (убыток) (п. 1 – п.2)			
4	Коммерческие расходы (связаны с реализацией и сбытом готовой продукции, товаров, работ или услуг)			
5	Управленческие расходы (содержание АУП, арендная плата за помещения общехозяйственного назначения, оплата информационных, аудиторских, консультационных услуг, покупку канцелярских товаров, инвентаря, других материалов, необходимых для нужд управления и др.)			
6	Доходы от участия в других организациях			
7	Проценты к получению			
8	Проценты к уплате			
9	Прочие доходы			
10	Прочие расходы			
11	Прибыль (убыток) до налогообложения (п. 3 + п. 6 +п.7+ п.9 – п. 4 – п.5 – п.8 - п. 10)			
12	Налог на прибыль (доход)			
13	Чистая прибыль (убыток) (п. 11 – п. 12)			

Руководитель

ФИО

подпись

Главный бухгалтер

ФИО

подпись

Утверждаю

Руководитель _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Наименование организации

Адрес

Бизнес план:

«наименование проекта»

Разработчик

Адрес

Тел./факс

1. РЕЗЮМЕ

_____ *наименование организации (Ф.И.О. для ИП)*

в лице _____
представляет бизнес - план проекта
«_____»

_____ *тема проекта*

Основная цель проекта

Стоимость проекта:

- Заемные средства в размере _____ тыс. руб.
- Собственные средства в размере (не менее 10% от суммы микрозайма\займа) _____ тыс. руб.

2. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Виды реализуемых товаров, работ, услуг

2. Объем ежемесячной выручки

3. Количество работающих сотрудников

3. МАРКЕТИНГОВЫЙ ПЛАН

1. Структура цены _____

2. Прогнозируемый объем продаж

3. Основные конкуренты и их цены

4. Отличительные особенности от конкурентов

5. Ваша целевая аудитория (основные группы потребителей)

6. План продвижения и рекламы

4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ (ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ) ПЛАН

1. Перечень производственных (организационных) процессов

2. Перечень используемого оборудования

3. Используемые комплектующие, основные и вспомогательные материалы, услуги сторонних организаций, их характеристики, в том числе стоимость

4. Планируемые объемы производства продукции

7. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

1. Прогноз движения денежных средств (ПДДС) составляется без учета НДС.

2. Отчет о прибылях и убытках (ОПУ).

3. Балансовый отчет.

(Формы - см. приложение № 5, приложение № 9).

8. ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ РИСКИ И МЕРЫ ПО ИХ СОКРАЩЕНИЮ

Риски	Меры

5. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И БЮДЖЕТНАЯ ЗНАЧИМОСТЬ ФИНАНСИРУЕМОГО ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	Первый планируемый месяц заимствования	Последний планируемый месяц заимствования	Итого за планируемый период заимствования
1.	Для оценки социальной эффективности				

1.1.	Среднесписочная численность работающих	чел.			X
1.2.	Месячный фонд оплаты труда	руб.			
1.3.	Среднемесячная заработная плата одного работающего	руб.			X
2.	Для оценки экономической эффективности				
2.1.	Доходы (за минусом НДС) строка 2 ПДДС	руб.			
2.2.	Расходы (строка 5 ПДДС) минус основной налог	руб.			
2.3.	Финансовый результат (2.1. минус 2.2)	руб.			
2.4.	Чистая прибыль (2.3 минус основной налог)	руб.			
3.	Налоги и сборы				
3.1.	Налог на прибыль, 3 НДФЛ, УСН, ЕНВД, ЕСХН, ПАТЕНТ <i>(нужное подчеркнуть)</i>	руб.			
	Подоходный налог (2 НДФЛ)	руб.			
	Отчисления в ПФР и ФФОМС за ИП	руб.			
	Отчисления в ПФР, ФСС и ФФОМС за наемных работников	руб.			
	Налог на имущество	руб.			
	Транспортный налог	руб.			
	Земельный и пр. налоги и сборы	руб.			
	ИТОГО налогов и сборов :	руб.			

 фамилия, инициалы руководителя

 подпись

Технико-экономическое обоснование финансируемого проекта

Наименование организации/индивидуального предпринимателя

Местонахождение: _____

Телефон, электронная почта: _____

Наименование проекта « _____
_____ »

Продолжительность проекта: _____ месяцев

Руководитель предприятия: должность, ФИО руководителя

Телефон руководителя: _____

Разработчик проекта: должность, ФИО разработчика

Телефон разработчика: _____

1. Описание предприятия.

Показатель	Значение показателя
Наименование предприятия/предпринимателя (с указанием организационно-правовой формы)	
Дата регистрации предприятия/предпринимателя	
Место регистрации	
Адрес места фактического ведения бизнеса (нахождения офиса, салона, производственной базы и т.п.)	
Отрасль, в которой работает предприятие	
Перечень выпускаемой продукции/оказываемых услуг/выполняемых работ	
Продолжительность сезона (если есть)	
Среднесписочная численность наемных работников	
Объем ежемесячной выручки, тыс. руб.	

2. Имущественное положение предприятия

(все таблицы заполняются на одну дату, максимально приближенную дате подачи заявки на микрозайм)

Основные средства

Наименование имущества, используемого в предпринимательской деятельности (земельные участки, здания, сооружения, помещения, оборудования, транспорт, оргтехника)	Год выпуска/постройки	Стоимость с учетом амортизации на _____.____.20__ г.
1.		
2.		
...		
Итого:		

Незавершенное строительство

Наименование объекта	Стоимость на _____.____.20__ г.
1.	
2.	
...	
Итого:	

Запасы

Наименование сырья, расходных материалов, полуфабрикатов, готовой продукции и т.п. на складе предприятия	Стоимость на _____.____.20__ г.
1.	
2.	
...	
Итого:	

Денежные средства

Остаток денежных средств	На ____ . ____ .20__ г.
1. На расчетных счетах	
2. В кассе	
3. Лимит кредитных карт (для индивидуальных предпринимателей)	
Итого:	

Наличие выполненных и неоплаченных работ (услуг), отгруженной и неоплаченной готовой продукции (дебиторская задолженность)

Наименование контрагента	Вид реализованной продукции/работ/услуг	Дата образования задолженности	Размер задолженности на ____ . ____ .20__ г.
1.			
2.			
...			
Итого:			

Наличие уплаченных авансов поставщикам и подрядчикам (дебиторская задолженность)

Наименование контрагента	Предмет поставки	Дата образования задолженности	Размер задолженности на ____ . ____ .20__ г.
1.			
2.			
...			
Итого:			

Иные активы, используемые в предпринимательской деятельности

Наименование актива	Характеристика	Дата приобретения/создания	Стоимость на ____ . ____ .20__ г.
1.			
2.			
...			
Итого:			

3. Источники формирования имущества предприятия/предпринимателя

(все таблицы заполняются на одну дату, максимально приближенную дате подачи заявки на микрозайм)

Долгосрочные обязательства (обязательства со сроком выполнения больше года)

Кредитор (наименование и его местонахождение)	Первоначальная сумма кредита (займа)	Остаток задолженности на ____ . ____ .20__ г.	Дата получения	Дата погашения	Ежемесячный платеж в руб.
1.					

2.					
...					
Итого:					

Краткосрочные обязательства (обязательства со сроком выполнения менее года)

Кредитор (наименование и его местонахождение)	Первоначальная сумма кредита (займа)	Остаток задолженности на20 г.	Дата получения	Дата погашения	Ежемесячный платеж в руб.
1.					
2.					
...					
Итого:					

*Наличие неоплаченных поставленных товаров, выполненных работ (услуг)
(кредиторская задолженность)*

Наименование контрагента	Вид полученной продукции/работ/услуг	Дата образования задолженности	Размер задолженности на20 г.
1.			
2.			
...			
Итого:			

*Наличие полученных авансов от покупателей и заказчиков
(кредиторская задолженность)*

Наименование контрагента	Предмет поставки	Дата образования задолженности	Размер задолженности на20 г.
1.			
2.			
...			
Итого:			

Иные обязательства, возникшие в процессе ведения предпринимательской деятельности

Наименование актива	Характеристика	Дата приобретения/создания	Стоимость на20 г.
1.			
2.			
...			
Итого:			

Собственные средства

Наименование	Размер на20 г.
1. Уставный капитал (первоначальный вложенный капитал ИП)	
2. Нераспределенная прибыль/ непокрытый убыток	

3.	
...	
Итого:	

4. Финансовые результаты деятельности

№ п/п	Статьи	за 201_ г (предыдущий отчетный год)	За истекший период текущего года 01.01.201_г. - . .201_ г.
1	Выручка (поступление средств) от основной деятельности (по видам деятельности)(п.1.1+ п 1.2+ п.1.3)		
1.1			
1.2			
1.3			
2	Себестоимость продукции, услуг, реализованных товаров, в т.ч. (п.2.1 + п2.2. + п2.3 + п.2.4 + п.2.5 + п.2.6)		
2.1.	Сырье, материалы, комплектующие		
2.2	Топливо, энергия, идущие на производство продукции		
2.3	Заработная плата основного персонала		
2.4	Отчисления во внебюджетные фонды		
2.5	Амортизация основных производственных фондов		
2.6	Иные расходы, отнесенные на себестоимость (Работы сторонних организаций, общепроизводственные, административные, командировочные расходы и т.п)		
3	Валовая прибыль (убыток) (п. 1 – п.2)		
4	Коммерческие расходы (связаны с реализацией и сбытом готовой продукции, товаров, работ или услуг)		
5	Управленческие расходы (содержание АУП, арендная плата за помещения общехозяйственного назначения, оплата информационных, аудиторских, консультационных услуг, покупку канцелярских товаров, инвентаря, других материалов, необходимых для нужд управления и др.)		
6	Доходы от участия в других организациях		
7	Проценты к получению		
8	Проценты к уплате		
9	Прочие доходы		
10	Прочие расходы		
11	Прибыль (убыток) до налогообложения (п. 3 + п. 6 +п.7+ п.9 – п. 4 – п.5 – п.8 - п. 10)		
12	Налог на прибыль (доход)		
13	Чистая прибыль (убыток) (п. 11 – п. 12)		

5. Описание проекта

Характеристика	Описание	Примечание
Цель проекта		Что позволит достичь предприятию реализация данного проекта

Характеристика	Описание	Примечание
		<i>(рост объемов производства, снижение себестоимости, рост рентабельности и пр.)</i>
Тактический план реализации проекта		<i>Кратко изложить, как будет достигаться поставленная цель</i>
Для реализации проекта требуется приобретение (выполнение)		<i>Перечень имущества (работ, услуг), которые планируется приобрести для реализации проекта</i>
Стоимость реализации проекта		<i>Указывается цена приобретения имущества (работ, услуг)</i>
Распределение источников финансирования для реализации проекта		<i>Указывается размер заемных средств, участвующих в реализации проекта, и размер собственного софинансирования (не менее 10%)</i>

6. Анализ рынка сбыта производимой продукции/оказываемых услуг/выполняемых работ

Характеристика	Описание	Примечание
География реализации продукции, услуг, работ		<i>Указывается микрорайон, город, район и т.п., где осуществляется или планируется реализация</i>
Основные потребители продукции, услуг, работ		<i>Указывается целевая аудитория, прогноз потребительского спроса</i>
Описание конкурентов		<i>Укажите основных конкурентов занимаемого сегмента</i>

Характеристика	Описание	Примечание
Анализ цен на товары конкурентов и товары-аналоги		<i>Приводится диапазон цен на товары конкурентов, факторы, оказывающие влияние на формирование цены</i>
Обоснование собственных цен на продукцию, услуги, работы		<i>Приводится диапазон цен на производимую продукцию (услуги, работы), факторы, оказывающие влияние на формирование цены</i>
Конкурентные преимущества		<i>Указываются отличительные особенности от конкурентов</i>
Необходимость рекламы		<i>Указывается потребность в рекламе, ее видах, направлении и масштабах</i>
Наличие предварительных соглашений с потребителями продукции		<i>Перечисляются потенциальные потребители, которые заключили договоры о намерении закупать продукцию/либо основные покупатели (в сложившемся бизнесе)</i>

7. Производственный план

Характеристика	Описание	Примечание
Наличие помещения для ведения деятельности		<i>Указываются наличие площадей соответствующих сфере деятельности (площадь, назначение помещения) условия нахождения на площадях (собственность,</i>

Характеристика	Описание	Примечание
		<i>аренда, срок аренды, арендодатель)</i>
Наличие необходимого оборудования и инструментов		<i>Указывается состав основного оборудования, его номинальная производительность</i>
Описание сырья, материалов, топлива		<i>Указываются основные поставщики, ориентировочные цены, условия поставки, частота и объемы закупок, прогнозируемая динамика изменения цен на период реализации проекта</i>
Потребность в энергоресурсах		<i>Указываются основные поставщики, ориентировочные цены, условия поставки, частота и объемы закупок, прогнозируемая динамика изменения цен на период реализации проекта</i>
Потребность в трудовых ресурсах		<i>Указывается потребность в специалистах, их квалификация, количество, средняя заработная плата в месяц. Перспектива увеличения штата и фонда оплаты труда на период реализации проекта</i>
Сроки ввода и освоение мощностей		<i>Заполняется при реализации проекта по расширению производственных мощностей</i>
Планируемый объем производства, оказания услуг, выполнения работ		<i>Приводится количественная оценка объёма, производимой продукции, динамика изменения под влиянием сезонности, планируемое увеличение/снижение</i>

Характеристика	Описание	Примечание
		<i>на период реализации проекта</i>

7. План сбыта

Характеристика	Описание	Примечание
Схема реализации продукции		<i>Дается описание каналов сбыта продукции, указываются основные покупатели, доля реализации, приходящаяся на каждого, условия сбыта, сроки оплаты за отгруженную продукцию. оказанные услуги, выполненные работы</i>
Планируемый объем ежемесячной выручки		<i>Приводится стоимостная оценка объема, производимой продукции, динамика изменения под влиянием сезонности, планируемое увеличение/снижение на период реализации проекта</i>
Прочие доходы		<i>Указывается доход по дополнительным видам деятельности на период реализации проекта</i>
Процент потерь		<i>Прогнозируемые потери в % от объема выручки в результате простоя, неплатежей, порчи товаров и пр. на период реализации проекта</i>
Расходы, связанные с реализацией продукции		<i>Указываются расходы на транспортировку, хранение продукции, рекламные кампании и пр. на период реализации проекта</i>

8. Налоговая нагрузка

№ п/п	Наименование налогов, уплачиваемых предприятием/предпринимателем	Ед. изм.	Усредненный показатель за первый год реализации проекта	Усредненный показатель за первый год реализации проекта	Усредненный показатель за первый год реализации проекта
1	Налог на прибыль, ЗНДФЛ, УСН, ЕНВД, ЕСХН, Патент (нужное подчеркнуть)	тыс. руб.			
2	2 НДФЛ (перечисляемый в бюджет как агент за наемных работников)	тыс. руб.			
3	Отчисления в ПФР, ФОМС ФСС за наемных работников	тыс. руб.			
4	Отчисления в ПФР и ФОМС за индивидуального предпринимателя/ГКФХ	тыс. руб.			
5	Транспортный налог	тыс. руб.			
6	Земельный налог	тыс. руб.			
7	Налог на имущество	тыс. руб.			
	...				
	ИТОГО:				

9. Прогнозируемые риски при реализации проекта и меры по их сокращению

Риск	Меры

Руководитель предприятия:

подпись

Ф.И.О.

Разработчик проекта:

подпись

Ф.И.О.

АНКЕТА

ПОРУЧИТЕЛЯ/ЗАЛОГОДАТЕЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

(нужное подчеркнуть)

1. Общие сведения о поручителе/залогодателе

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Место рождения _____

Паспорт _____ выдан " ____ " _____ Г. _____
серия, номер

(кем выдан паспорт)

Адрес постоянной регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Место работы _____

Адрес места работы: _____

Должность _____

Телефоны: домашний _____ служебный _____ мобильный _____

Семейное положение _____

Число лиц, находящихся на иждивении, в том числе несовершеннолетних детей _____

2. Сведения о доходах поручителя

Среднемесячный доход за последние шесть месяцев: _____ рублей, в том числе:

по основному месту работы _____

по совместительству (при наличии) _____

пенсия (при наличии) _____

проценты, дивиденды (при наличии) _____

другие доходы (при наличии) _____

3. Сведения об обязательных платежах и долговых обязательствах поручителя

	рублей	Срок завершения обязательств
подходный налог (средний за последние шесть месяцев)		*
страховые взносы в пенсионные фонды		*
налоги на имущество		*
алименты		
удержания по исполнительным листам		
погашение задолженности и уплата процентов по другим кредитам		
выплаты в погашение стоимости приобретенных в рассрочку товаров		
прочие платежи		

Обязательства по полученным кредитам:

Банк - кредитор			
Дата получения кредита			
Сумма кредита			
Срок погашения			

Остаток задолженности			
-----------------------	--	--	--

Обязательства по предоставленным поручительствам:

За кого дано поручительство			
Кому дано поручительство			
Сумма поручительства			
Срок действия			
Остаток задолженности по обязательству			

4. Сведения об имуществе поручителя (залогодателя)

Средства на банковских счетах

Наименование, местонахождение банка	Вид счета	Номер счета	Сумма на счете

Ценные бумаги

Наименование	Эмитент и реквизиты эмиссии	Количество	Стоимость

Недвижимость

Объект недвижимости	Адрес	Документ, подтверждающий право собственности	Наличие других собственников (число, размер долей)	Наличие страховки

Транспортные средства

Вид	Марка, модель	Год выпуска	Наличие страховки

Другое имущество _____

5. Информация о деловой репутации поручителя/залогодателя:

1. Наличие возбужденных уголовных дел в отношении поручителя/залогодателя _____

2. Наличие непогашенных судимостей в отношении поручителя/залогодателя _____

3. Наличие фактов предъявления в арбитражный суд заявления о признании поручителя/залогодателя несостоятельным (банкротом), введения в отношении поручителя арбитражным судом одной из процедур несостоятельности (банкротства) в течение двух лет, завершённой процедуры реализации имущества или прекращения производства по делу о банкротстве в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявки Заемщиком на предоставление микрозайма

Выражаем согласие на проверку Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компанией) предоставленных документов, данных и информации, а также предоставление по требованию Государственного фонда поддержки предпринимательства Калужской области дополнительных документов, данных и информации. Настоящим даем согласие на обработку Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области, расположенным по адресу: г. Калуга, ул. Кирова, д.21а, 4 этаж, персональных данных, в том числе: ФИО, ксерокопия паспорта, паспортные данные, дата рождения, место рождения, адрес регистрации, ИНН, место работы и должность, номера мобильного, домашнего и рабочего телефонов и т.п. Данные предоставляются для обработки, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения. Настоящее согласие предоставляется на срок, установленный законодательством РФ. Согласие может быть отозвано в письменной форме, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

Подпись поручителя _____ / _____ / " ____ " _____ 20__ г.

Выражаем согласие на sms – рассылку по телефону _____ и переписку по электронной почте _____ с целью оповещения о нарушениях условия договора микрозайма по которому предоставляется поручительство, в т.ч. о нарушении платежной дисциплины и образованию просроченной задолженности:

Выражаем согласие на взаимодействие с физическими лицами при нарушении платежной дисциплины и образованию просроченной задолженности:

Фамилия, имя, отчество	Телефон	Адрес электронной почты
1.		
2.		

Подпись поручителя _____ / _____ / " ____ " _____ 20__ г.
(ФИО)

АНКЕТА
ПОРУЧИТЕЛЯ/ЗАЛОГОДАТЕЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
(нужное подчеркнуть)

Общие сведения о поручителе/залогодателе

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Дата регистрации юридического лица «__» _____ г.

Наименование регистрирующего органа _____

ОГРН _____

Дата присвоения ОГРН _____

ИНН _____

Адрес местонахождения (регистрации): _____

Адрес фактического нахождения (в случае отличия от адреса регистрации/нахождению по нескольким адресам): _____

Руководитель (ФИО, должность) _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

Главный бухгалтер (ФИО) _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

Собственники предприятия (учредители/участники)

Физические лица		
ФИО физического лица	ИНН	Доля в уставном капитале (%)
Юридические лица		
Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы	ИНН	Доля в уставном капитале (%)

Бенефициарный владелец (физическое лицо, которое в конечном счёте прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом, либо имеет возможность контролировать действия клиента)

Совершает ли организация операции (сделки) по государственным или муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, либо по гражданско- правовым договорам с бюджетными учреждениями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (если сумма такого контракта составляет или превышает 6 000 000 руб.) _____

кратко описать суть выполняемых контрактов

Является ли организация, выгодоприобретатель или учредитель участником федеральных, региональных либо муниципальных целевых программ или национальных проектов

кратко описать суть программ, в которых участвуете

Является ли организация, учредитель, бенефициарный владелец или выгодоприобретатель получателем субсидий, грантов или иных видов государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта РФ или муниципального бюджета

кратко описать виды получаемой поддержки

Действует ли организация (ИП/ГКФХ) в интересах (к выгоде) иностранного публичного должностного лица

Действует ли организация в интересах (к выгоде) должностных лиц публичных международных организаций

Действует ли организация в интересах (к выгоде) лиц, замещающих (занимающих) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации

Осуществляет ли организация, расчеты по операциям (сделке) с использованием интернет-технологий, электронных платежных систем, альтернативных систем денежных переводов или иных систем удаленного доступа, либо иным способом без непосредственного контакта (за исключением внесения разовых платежей через платежный терминал на сумму менее 15 000 рублей либо эквивалента этой суммы в иностранной валюте)? _____

Источники крупных финансовых вливаний в бизнес за последние три года:

Описание основной деятельности

Основные виды деятельности	Продукция, производимая ЮЛ	Продолжительность сезона (если есть)	Выручка за предыдущий отчетный год	Финансовый результат деятельности за предыдущий отчетный год

Среднесписочная численность работников за предыдущий отчетный год _____ чел

Сведения о имеющейся долговой нагрузке поручителя/залогодателя:

Кредитор (кредитная организация и его местонахождение)	Сумма кредита (займа)	Дата выдачи	Дата погашения	Кол-во пролонгаций и причина пролонгации	Остаток задолженности на _____.____.20____ г.	Заложенное имущество (обеспечение кредита)

Сведения об обязательствах по предоставленным поручительствам:

За кого дано поручительство	Кому дано поручительство	Сумма поручительства	Остаток задолженности по обязательству	Дата предоставления	Дата окончания

Уплата налогов и обязательных платежей поручителем/залогодателем

Наименование нал./платежа	Предшествующий финансовый год	Текущий финансовый год

Информация о деловой репутации поручителя/залогодателя

Критерии	Ответ	При положительном ответе требуется расшифровка по существу вопроса
Наличие фактов несоблюдения поручителем/залогодателем, его дочерними и зависимыми организациями действующего законодательства, привлечение руководителей и реальных владельцев поручителя/залогодателя к уголовной ответственности за преступления в сфере экономики и административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, порядка управления	Да/нет	
Наличие судебных споров поручителя/залогодателя (в качестве истца/ответчика) с органами государственной власти, государственными организациями (министерствами и ведомствами), контролирующими налоговыми и надзорными органами (ФСФМ, ФСФР, ФНС России, Прокуратура России), а также с иными организациями и лицами – в качестве ответчика, исковые требования по которым составляют более 5% валюты баланса (стоимости активов) поручителя/залогодателя	Да/нет	
Наличие неисполненных в срок обязательств, судебных решений, исполнительного производства в отношении	Да/нет	

Заемщика		
Наличие фактов предъявления в арбитражный суд заявления о признании Поручителя несостоятельным (банкротом), введения арбитражным судом одной из процедур несостоятельности (банкротства), в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока осуществления хозяйственной деятельности), предшествующих дате подачи заявки Заемщиком на предоставление микрозайма, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию)	Да/нет	

Примечание: Фонд оставляет за собой право проверить данные, предоставленные Вашим предприятием. В случае обнаружения неточностей Фонд может отказать в принятии Вашего поручительства в качестве обеспечения по договору микрозайма.

Выражаем согласие на sms – рассылку и переписку по электронной почте с целью оповещения о нарушениях условия договора микрозайма, по которому дано поручительство, в т.ч. о нарушении платежной дисциплины и образованию просроченной задолженности:

Фамилия, имя, отчество	Телефон	Адрес электронной почты
1.		
2.		

Выражаем согласие на взаимодействие с физическими лицами при нарушении платежной дисциплины и образованию просроченной задолженности:

Фамилия, имя, отчество	Телефон	Адрес электронной почты
1.		
2.		

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

СОГЛАСИЕ
субъекта кредитной истории
на запрос и предоставление информации в бюро кредитных историй

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

должность, наименование юридического лица

ОГРН:

Дата регистрации: .. г.

ИНН:

Место нахождения: _____
в соответствии с учредительными документами

Фактический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ОКПО _____

ОКОНХ _____

ОКВЭД _____

ОКАТО (ОКТМО) _____

ОКОГУ _____

ОКФС _____

ОКОПФ _____

Код причины постановки на учет (КПП) _____

Годовой оборот _____

Количество служащих _____

Количество директоров/владельцев _____

Сокращённое наименование предприятия _____

Названия предприятия до изменения _____

ОКПО до изменения _____

ОКАТО (ОКТМО) до изменения _____

Код КПП до изменения _____

Сокращённое наименование предприятия до изменения _____

Фирменное наименование предприятия _____

Наименование на одном из языков РФ _____

Наименование на иностранном языке _____

Признак резидентства _____

Наименование государства регистрации _____

настоящим выражаю своё согласие на запрос информации из Бюро Кредитных Историй (БКИ), предоставление информации в БКИ и раскрытие Государственному фонду поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компании) основной части кредитной истории, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях» со всеми действующими на дату выдачи настоящего Соглашения изменениями и дополнениями в любое бюро кредитных историй для формирования кредитной истории.

Согласие дается в целях:

- Заключение и исполнение договора;
- Проверка благонадежности.

« _____ » _____ 20____ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность _____,
(вид документа) (серия, номер)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

даю своё согласие Государственному фонду поддержки предпринимательства Калужской области (МКК) (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу: 248001, г. Калуга, ул. Кирова, д.21а, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях _____.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - паспортные данные;
 - контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);
 - фактический адрес проживания;
 - адрес размещения офиса;
 - прочие.
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных в п. 1 правоотношений, а также на срок хранения, установленный нормативно-правовыми актами РФ. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Анкета бенефициарного владельца Клиента

Наименование Клиента: (с указанием организационно-правовой формы)	
ИНН Клиента:	
Адрес регистрации:	
Ф.И.О. бенефициарного владельца	
ИНН бенефициарного владельца	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Адрес места жительства (регистрации) Адрес места пребывания (фактического проживания)	
Номера контактных телефонов и факсов	
Иная контактная информация	

Вопрос	Ответ
1. Являетесь ли Вы иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации?	
2. Имеете ли Вы степень родства либо статус (супруг или супруга) с лицами, являющимися иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации?	
3. Являетесь ли Вы иностранным публичным должностным лицом?	
4. Являетесь ли Вы должностным лицом публичной международной организации?	
5. Являетесь ли Вы публичным должностным лицом Российской Федерации?	

Вопрос	Ответ
6. Имеете ли Вы регистрацию, место жительства, место нахождения, в государстве (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)?	
7. Имеете ли Вы банковские счета в государстве (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)?	
8. Являетесь ли Вы участником федеральных, региональных либо муниципальных программ или национальных проектов?	
9. Являетесь ли Вы получателем субсидий, грантов или иных видов государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта РФ или муниципального бюджета?	

« ____ » _____ 201__ г.

Ф.И.О.

подпись