УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Совета Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея» №07/2019 от 15.11.2019

Председатель Совета фонда Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея»

Г.А. Митрофанов

ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея»

в редакции от 15.11.2019 (протокол Совета Фонда № 07/2019)

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея» (далее по тексту – Правила, Фонд, СМСП) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Постановлением Кабинета Министров РА от 17.11.2016 № 211 «О государственной программе Республики Адыгея «Развитие экономики» на 2017 - 2021 годы», Уставом микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея» и определяют общий порядок и условия предоставления микрозаймов в целях совершенствования механизмов оказания финансовой поддержки, формирования инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, расширения доступа малых и средних предприятий и организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам посредством предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства.

Правилами предоставления микрозаймов не устанавливаются условия, определяющие права и обязанности сторон по договору микрозайма. В случае установления в правилах предоставления микрозаймов условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с заемщиком, применяются положения договора микрозайма.

1.2. Основной задачей данных Правил является обеспечение единого порядка предоставления и сопровождения микрозаймов, выдаваемых Фондом СМСП. Правила являются внутренним нормативным документом Фонда обязательным для исполнения всеми специа-

листами Фонда, участвующими в процессе рассмотрения заявления, предоставления и сопровождения микрозаймов.

1.3. Решение о предоставлении микрозаймов Фондом относится к компетенции Комиссии по предоставлению микрозаймов, состав которой утверждается высшим органом управления - Советом Фонда. Договоры микрозайма от имени Фонда заключает единоличный исполнительный орган – исполнительный директор Фонда или лицо им уполномоченное.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

«Фонд» или «Займодавец» - микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея», внесенная в государственный реестр микрофинансовых организаций и предоставляющая микрозаймы в порядке, предусмотренном настоящими правилами.

«Совет Фонда» – высший коллегиальный орган Фонда, основной функцией которого является обеспечение соблюдения Фондом уставных целей.

«Попечительский совет» – орган Фонда, осуществляющий надзор за его деятельностью, принятием другими органами Фонда решений, и обеспечением их исполнения, использованием средств Фонда, соблюдением им законодательства Российской Федерации.

«Комиссия по предоставлению микрозаймов» – коллегиальный орган, утвержденный Советом Фонда 28.02.2019 (протокол № 01/2019) для решения вопросов предоставления либо об отказе в предоставлении микрозаймов, уполномоченный принимать решения о предоставлении микрозаймов, определять оптимальные условия предоставления микрозаймов, рассматривать вопросы изменения условий предоставления микрозаймов, в рамках заключенных договоров микрозайма/договоров залога и принимать решения по ним.

«Исполнительный директор Фонда» – единоличный исполнительный орган управления Фондом. Осуществляет текущее руководство деятельностью Фонда в соответствии с Уставом Фонда.

«Заявитель» - субъект малого и среднего предпринимательства, постоянно зарегистрированный на территории Республики Адыгея, подавший в Фонд заявление на предоставление микрозайма.

«Заемщик»– индивидуальный предприниматель, являющийся гражданином Российской Федерации, или юридическое лицо, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Республики Адыгея, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства или организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным настоящими Правилами и Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Дополнительное возрастное ограничение в отношении Заемщика: минимальный возраст – 18 лет, максимальный – 65 лет.

«**Поручитель**» - физическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся гражданами Российской Федерации, юридическое лицо, отвечающие солидарно с Заемщиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых Заемщиком, полностью или в части и отвечающие следующим требованиям:

1) для физического лица:

- наличие постоянного места работы, непрерывный стаж на котором составляет не менее 6 месяцев;
- наличие постоянной регистрации на территории Республики Адыгея;
- минимальный возраст - 18 лет, максимальный - не более 65 лет.

2) для индивидуального предпринимателя:

- осуществление предпринимательской деятельности не менее 6 месяцев до даты подачи заявления на предоставление микрозайма;
- регистрация в налоговом органе на территории Республики Адыгея;
- результаты финансово-хозяйственной деятельности, соответствующие требованиям, предусмотренным Методикой оценки кредитоспособности;

- минимальный возраст - 18 лет, максимальный - не более 65 лет.

3) для юридического лица:

- осуществление предпринимательской деятельности не менее 6 месяцев до даты подачи заявления на предоставление микрозайма;

- регистрация в налоговом органе на территории Республики Адыгея;

- результаты финансово-хозяйственной деятельности, соответствующие требованиям, предусмотренным Методикой оценки кредитоспособности;

Общим требованием для Поручителя является отсутствие негативной информации в Бюро кредитных историй (по договорам микрозайма, займа, лизинга, кредитным договорам) за предшествующие до даты подачи заявления 3 года, при этом допускается наличие просроченной задолженности продолжительностью каждая не более 90 календарных дней, общим суммарным количеством дней просрочки за период действия одного кредитного договора не более 180 календарных дней.

«Залогодатель» – физическое лицо, гражданин Российской Федерации, постоянно зарегистрированный на территории Республики Адыгея, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, зарегистрированное на территории Республики Адыгея, предоставившие в залог вещь (предмет залога), принадлежащую ему на праве собственности в целях обеспечения исполнения обязательств Заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов по микрозайму, рассчитанным за весь период пользования микрозаймом.

«Микрозайм» - заем, предоставляемый займодавцем заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленные Федеральным законом о микрофинансовой деятельности и настоящими Правилами.

«Целевой займ» - договор микрозайма, заключенный с условием использования заемщиком полученных средств на определенные цели в соответствии с которым Заемщик обязан обеспечить возможность осуществления Фондом контроля за целевым использованием суммы займа. В случае невыполнения заемщиком условия договора займа о целевом использовании суммы займа, а также при нарушении предусмотренных обязанностей, Фонд вправе потребовать от заемщика досрочного возврата суммы займа и уплаты причитающихся процентов, если иное не предусмотрено договором.

«Правила» – настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея».

«Технико - экономическое обоснование проекта (ТЭО)» – необходимый комплекс мероприятий и способов реализации бизнес-идеи субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства с целью получения определенного экономического результата.

«Заявление» – письменное обращение на предоставление микрозайма, полученное Фондом от субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, оформленное в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами (Приложение № 2.1 к настоящим Правилам).

«Методика оценки кредитоспособности»– утвержденная методика оценки финансово-хозяйственного состояния участника сделки - субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Адыгея, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства осуществляющих деятельность более 6 месяцев, которая позволяет оценить эффективность использования микрозайма, способность и готовность Заемщика вернуть его в соответствии с условиями Договора микрозайма (Приложение № 4 к настоящим Правилам).

«Договор микрозайма» – договор, заключаемый между Займодавцем и Заемщиком, предметом которого являются права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением и возвратом микрозайма.

«Договор залога» – договор, согласно которому Фонд по обеспеченному залогом обязательству, имеет право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества, преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит заложенное имущество (залогодателя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«Договор поручительства» – договор, в силу которого третье лицо (Поручитель) обязуется перед Фондом солидарно с Заемщиком отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых Заемщиком, полностью или в части. В договоре поручительства, поручителем по которому является лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, может быть указано, что поручительство обеспечивает все существующие и (или) будущие обязательства должника перед Фондом в пределах определенной суммы.

«Обязательства Заемщика» – обязательства, возникшие по Договорам микрозайма и прочим договорам, заключенным между Заемщиком и Фондом в соответствии с настоящими Правилами.

«График возврата суммы микрозайма и уплаты процентов» – обязательное приложение к Договору микрозайма, определяющее сроки возврата, сумму микрозайма и размер процентов, установленные Договором микрозайма по согласованию между Фондом и Заемщиком.

«Дифференцированная система платежа» – ежемесячный платеж, при котором сумма микрозайма выплачивается равными долями, а проценты начисляются на остаток задолженности.

1.5. Фонд выдает микрозаймы исходя из принципов: возвратности, срочности, платности и целевого использования.

1.6. Фонд обеспечивает ведение раздельного бухгалтерского учета по средствам, предоставленным на осуществление микрофинансирования за счет средств бюджетов всех уровней, и размещает данные средства на отдельных счетах, в том числе банковских.

II. Условия микрофинансирования

2. Общий порядок и основные требования к предоставлению микрозаймов СМСП.

2.1. Требования к заемщикам:

Микрозаймы предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства:

2.1.1. соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. зарегистрированным в установленном порядке на территории Республики Адыгея;

2.1.3. результаты финансово-хозяйственной деятельности которых соответствуют требованиям, предусмотренным Методикой оценки кредитоспособности (для осуществляющих деятельность более 6 месяцев);

2.1.4. имеющим положительную кредитную историю, а именно: отсутствие негативной информации в Бюро кредитных историй за последние 3 года до даты подачи заявления, при этом допускается наличие просроченной задолженности продолжительностью каждая не более 90 календарных дней, общим суммарным количеством дней просрочки за период действия одного кредитного договора не более 180 календарных дней по другим Договорам микрозайма, заключенным с Фондом, а также кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа, заключенным с другими финансовыми организациями (отсутствие кредитной истории допускается);

2.1.5. не имеющим неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации на дату подачи заявки и заключения Договора микрозайма;

2.1.6. предоставившим обеспечение в виде залога имущества и/или поручительство третьих лиц в обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по Договору микрозайма в соответствии с условиями микрозаймов, предоставляемых Фондом;

2.1.7. предоставившим полный пакет документов в соответствии с перечнем и формами, изложенными в настоящих Правилах.

2.2. Микрозаймы не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства:

2.2.1. являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2.2.2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

2.2.3. осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.2.4. являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.2.5. осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.2.6. в случае, если в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в течение 5 (пять) лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате подачи (регистрации) Заявления, применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность Заемщика подлежит лицензированию);

2.2.7. в случае, если средства микрозайма направляются на цели проведения расчетов по оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, иных займов и иные цели, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности;

2.2.8. в случае, если субъект малого или среднего предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства не зарегистрирован(а) и (или) не осуществляет свою деятельность на территории Республики Адыгея;

2.2.9. в случае, если результаты финансово-хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства не соответствуют требованиям, изложенным в Методике оценки кредитоспособности (для осуществляющих деятельность более 6 месяцев), являющейся приложением к настоящим правилам;

2.2.10. в случае, если субъект малого или среднего предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафы, подлежащие уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации;

2.2.11. в случае, если субъектом малого или среднего предпринимательства, организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, руководителем субъекта малого или среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, поручителем, третьим лицом, залогодате-

лем, предоставляющим в залог имущество в целях обеспечения микрозайма Заявителя, представлены недостоверные сведения и документы, включая недостоверные сведения личного характера;

2.2.12. в случае, если субъект малого или среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства допустил нарушение правил и условий оказания финансовой поддержки, установленных настоящими Правилами.

2.3. Предоставление микрозаймов СМСП осуществляется Фондом в валюте Российской Федерации на принципах срочности, платности, возвратности, обеспеченности, целевого использования выданных микрозаймов (при наличии соответствующего условия в договоре).

2.4. Срок микрозайма, размер микрозайма, процентная ставка, сумма предоставляемого микрозайма определяются для каждого СМСП в зависимости от результата анализа финансового состояния Заемщика и степени обеспеченности микрозайма.

2.5. Максимальная задолженность одного Заемщика по договорам микрозайма, заключенным с Фондом, не может превышать максимальный размер микрозайма, установленного Федеральным законом №151-ФЗ о микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях на одного Заемщика.

2.6. Микрозаймы в сумме до 500 000 рублей (включительно) предоставляются без обеспечения залога имущества Заемщика или третьих лиц (физических или юридических).

2.7. Возможно привлечение поручительства в качестве дополнительного обеспечения по микрозайм, исходя из анализа результата финансово-хозяйственной деятельности Заемщика.

2.8. При получении микрозайма свыше 1 000 000 рублей не принимается в качестве обеспечения недвижимое жилое имущество (квартиры, дома).

По действующим Договорам микрозайма возможна реструктуризация, а также отсрочка платежа по основному долгу путем заключения с Заемщиком дополнительного соглашения, изменяющего существенные условия первоначального Договора микрозайма, на основании которого заемщик получает право на внесение изменения в график погашения микрозайма.

2.9. СМСП имеет право на повторное (неоднократное) получение микрозайма.

2.10. Микрозаймы субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляются за счет средств Фонда, выделенных на реализацию программы микрокредитования, которые формируются за счет средств регионального и федерального бюджетов, займов и банковских кредитов, собственных доходов Фонда и иных не запрещенных законом источников.

2.11. Размер, процентные ставки и сроки предоставления микрозаймов устанавливаются Фондом в отношении каждого СМСП с учетом следующих условий:

2.11.1. Микрозаймы предоставляется Фондом на цели пополнения оборотных или приобретения основных средств.

2.11.2. Минимальная сумма микрозайма составляет 100 000 (сто тысяч) рублей, максимальный размер микрозайма либо суммы всех микрозаймов, выданных одному СМСП, не может превышать 3 000 000 (три миллиона) рублей.

2.11.3. Сроки предоставления микрозайма: минимальный срок предоставления микрозайма составляет три месяца (включительно), максимальный срок предоставления микрозайма не превышает тридцати шести месяцев (включительно).

2.11.4. В зависимости от категории заемщиков, которым предоставляется микрозайм, применяется дифференцированный подход к определению процентной ставки за пользование микрозаймом:

- для категории СМСП, подпадающих под приоритетные направления деятельности

Фондом предоставляются льготные микрозаймы, процентная ставка по которым при наличии залогового обеспечения составляет не более ключевой ставки Банка России, уста-

новленной на дату заключения договора микрозайма с СМСП, при реализации приоритетных проектов, установленных Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 125 от 14.03.2019 г.

Процентная ставка при отсутствии залогового обеспечения для СМСП, реализующих приоритетные проекты, не более полуторакратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

- для иных СМСП при наличии залогового обеспечения процентная ставка составляет:

- 8% годовых для СМСП, не достигших возраста 30 лет,

- от 10% годовых, но не более двукратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма для СМСП в возрасте от 30 лет.

Процентная ставка при отсутствии залогового обеспечения не может превышать 2,5-кратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

- для всех категорий СМСП, планирующих создание рабочих мест, процентная ставка по данному виду целевых микрозаймам составляет 5% годовых при соблюдении следующих условий:

- не менее 1 (одного) рабочего места при получении суммы займа до 1 000 000 (Один миллион) рублей включительно;

- не менее 2 (двух) рабочих мест при получении суммы займа от 1 000 000 (Один миллион) рублей до 2 000 000 (Два миллиона) рублей включительно.

- не менее 3 (трех) рабочих мест при получении суммы займа от 2 000 000 (Два миллиона) рублей до 3 000 000 (Три миллиона) рублей включительно,

Рабочие места должны быть созданы на постоянной основе до конца срока действия микрозайма.

СМСП обязан предоставить в Фонд документы, подтверждающие увеличение численности работников и сохранение их рабочих мест на постоянной основе, а именно:

- копия трудовой книжки (трудового договора) работника, заверенная СМСП получившим поддержку;

- копия приказа о принятии на работу, заверенная СМСП получившим поддержку;

- ежемесячно, копия отчета, предоставляемого в отделение Пенсионного фонда Российской федерации по Республике Адыгея по форме СЗВ – М Сведения о застрахованных лицах;

- ежеквартально, копия отчета, предоставляемого в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Адыгея по форме – РСВ Расчет по страховым взносам.

В случае нарушения Заемщиком условий использования средств целевого микрозайма Фонд производит перерасчет процентов за использование денежных средств из расчета увеличения в 2,5 раза процентной ставки с даты заключения договора микрозайма.

2.12. Заемщикам, зарегистрированные в качестве СМСП:

- до 1 (одного) года с момента государственной регистрации, сумма предоставления микрозайма не может превышать 500 тыс. руб.;

- более 1 (одного) года с момента государственной регистрации, сумма микрозайма может составлять до 3 000 000 рублей.

3. Порядок обращения Заявителей в Фонд в целях получения консультаций по вопросам предоставления микрозайма

3.1. Обращения Заемщика за получением микрозайма носит заявительный характер. Прием заявок осуществляется Фондом при наличии средств на цели микрофинансирования.

3.2. Информация о приеме заявок размещается в газете «Советская Адыгея» с указанием организации, места и сроков приема заявок.

3.3. Первичная консультация Заявителей осуществляется представителем Фонда следующими способами:

- посредством телефонной связи;

- посредством электронной почты;

- путем личного обращения;

Обратившийся субъект малого и среднего предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства получает информацию об условиях получения микрозайма и перечне документов для его оформления, процентным ставкам и методике начисления процентов, сумме и сроке возврата микрозайма, условиях погашения.

3.4. В ходе проведения консультаций представитель Фонда выясняет соответствие обратившегося за получением микрозайма лица, требованиям, предъявляемым к Заявителю и на основании Заявления, заполненного Заявителем по форме Фонда только при личном обращении Заявителя в Фонд.

4. Порядок подачи и рассмотрения Заявления и документов Заявителя в целях предоставления микрозайма

4.1. Заявитель либо его уполномоченный представитель самостоятельно обращается в Фонд, подает Заявление и документы для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма, согласно перечню документов. Перечень и формы документов размещаются в телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Фонда фппра.рф. Заявление регистрируется Фондом в журнале регистрации заявок в день его поступления. Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в предоставленных Заявителем документах, несет Заявитель.

4.2. Заявитель вправе самостоятельно предоставить в Фонд дополнительные документы.

4.3. В срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления (регистрации) Заявления на получение микрозаймов:

4.3.1. Фонд рассматривает документы Заявителя и проводит анализ предоставленных документов и сведений (качественную оценку бизнеса Заявителя, качественный анализ рынка соответствующего бизнеса, наличие/отсутствие кредитной истории, достаточность и оценку обеспечения, производится сбор информации о деловой репутации Заявителя/Залогодателя/Поручителя).

4.3.2. При исчислении срока, указанного в пункте 4.3 настоящих Правил, учитывается, что, в случае принятия решения о выяснении дополнительных сведений, Фонд проводит совместно с Заявителем необходимые мероприятия по доработке заявления и сбору дополнительной информации и документов. В этом случае Заявитель не обязан оформлять нового заявления на предоставление микрозайма, а срок проведения мероприятий по доработке заявления и сбору дополнительной информации и документов не включается в срок, установленный пунктом 4.3 настоящих Правил.

4.3.3. После проведения анализа предоставленных документов и сведений Фондом осуществляется выезд на место ведения бизнеса и место нахождения залога в согласованное сторонами дату и время.

4.3.4. При положительном результате проведенной проверки всех предоставленных Заявителем документов и посещения места ведения бизнеса и места нахождения залога Фонд формирует пакет документов для рассмотрения Заявления Заявителя на Комиссии по предоставлению микрозаймов.

5. Обеспечение микрозайма

5.1. Наличие обеспечения по договору микрозайма (займа) является обязательным условием предоставления микрозайма (займа). Целесообразность, достаточность, возможность принятия конкретного вида обеспечения надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств определяет Фонд.

Залогом и/или поручительствами обеспечивается исполнение обязательств Заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов по микрозайму, рассчитанным за весь период пользования микрозаймом.

5.2. Под залогом ликвидного имущества понимается возможность его реализации в срок, не превышающий 180 календарных дней по залоговой стоимости (рыночная стоимость с учетом дисконта).

5.3. В качестве залога Фонд принимает:

- Движимые имущественные активы. Транспортные средства, машины и оборудование, сельхозтехника, самоходная техника.

- Недвижимые имущественные активы, зарегистрированные в установленном порядке на территории Республики Адыгея (здания, сооружения, квартиры, жилые дома, земельные участки, дачи).

5.4. Залог может быть предоставлен самим Заемщиком, а также Залогодателями – третьими лицами. Договор залога заключается с Залогодателем, являющимся собственником имущества. Залогодателями и/или Поручителями могут выступать:

- Юридические лица – резиденты Российской Федерации, зарегистрированные на территории Республики Адыгея;

- Физические лица – граждане (резиденты) Российской Федерации, постоянно зарегистрированные на территории Республики Адыгея, со среднемесячным доходом не ниже 1,5 прожиточного минимума за последние 6 месяцев.

5.5. В залог не принимаются:

-имущество, изъятое из оборота

в соответствии с гражданским законодательством (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);

- товары продовольственного назначения;

- права, неразрывно связанные с личностью кредитора (такие как: требования об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иные права, уступка которых другому лицу запрещена законом);

- ценные бумаги;

- изделия, содержащие золото и серебро и не относящиеся к ювелирным и другим бытовым изделиям, а также полуфабрикаты, содержащие золото и серебро и используемые для изготовления изделий, содержащих золото и серебро (включая ювелирные и другие бытовые изделия);

- денежные средства, находящиеся на банковском счете;

- имущество, находящееся на праве оперативного управления;

- призы, государственные награды, почетные и памятные знаки, которыми награжден Залогодатель – физическое лицо;

- объекты, в отношении которых законодательством установлен запрет на их залог и/или отчуждение (в том числе имущество, на которое не может быть обращено взыскание). Также не могут являться предметами залога следующие объекты недвижимости:

- недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание;

- жилое помещение, либо его часть, являющееся единственным местом проживания Заёмщика/Залогодателя;

- земельные участки, на которых расположены нижеуказанные объекты и сами объекты как обособленное имущество:

- строения неопределенного назначения; - строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара) в том числе ветхое жилье;

- самовольно возведенные и бесхозные объекты;

- строения, право собственности, на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

- земельные участки, право собственности, на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

- земельные участки, находящиеся в пожизненном наследуемом владении;

- земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности (при условии отсутствия соответствующего договора и/или согласия при его необходимости);

5.6. Предмет залога не должен находиться под арестом, а также быть обременен иными обязательствами. В случае достаточности стоимости залогового имущества для погашения требований иных кредиторов возможно принятие/передача имущества в последующий залог. Стоимость залога (приобретённого нового оборудования от производителя) принимается по факту с учетом дисконта, если оно приобретено не более чем за 6 месяцев до рассмотрения заявки.

5.7. Заявители/Залогодатели предоставляют в Фонд оригиналы и заверенные копии документов, в отношении предмета залога согласно перечню документов. Оригиналы после сверки с копиями возвращаются Залогодателю.

5.8. Фонд осуществляет проверку представленных Заемщиком документов и содержащихся в них сведений, права собственности Залогодателя на предмет залога и иных сведений в отношении предмета залога. Результаты проведенных проверок отражаются специалистами Фонда в Заключении. При приеме в залог движимого и недвижимого имущества осуществляется выезд представителей Фонда к Залогодателю для осмотра предмета залога и определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества. По итогам выезда составляется акт осмотра с приложением фотоотчета включающего все характеристики предмета залога (например:VIN и т.п.).

5.9. Заемщик, пользующийся целевым микрозаймом, обязан в установленный контрактом, договором (предварительным договором) купли – продажи срок, но не более шести месяцев с момента получения микрозайма, предоставить в Фонд копии документов, подтверждающих целевое использование микрозайма.

5.10. Фонд имеет право досрочно потребовать от Заемщика сумму микрозайма и уплату причитающихся процентов ранее срока, установленного Договором микрозайма в случаях:

- не предоставления Заемщиком документов, указанных в пункте 5.9 настоящих Правил;

- намеренного уклонения от оформления права собственности на приобретенное за счет средств микрозайма имущество, то есть не оформление права собственности на такое имущество в срок до трех месяцев с момента получения микрозайма.

5.11. В договорах залога предусматривается возможность реализации предмета залога в договорном порядке или в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Общий порядок проведения оценки имущества Фондом:

- оценка возможности рассмотрения предлагаемого имущества в качестве предмета залога;

- определение текущей рыночной стоимости имущества на основании представленного отчета об оценке предлагаемого в залог имущества;

- определение ликвидности имущества (высокая, средняя и низкая);

- определение коэффициента залогового дисконтирования и залоговой стоимости имущества;

- подготовка заключения о целесообразности принятия имущества в залог.

5.13. Оценка имущества, предлагаемого в залог, возможность его реализации (ликвидность) по рыночным ценам, принимаемым в расчет при документальном оформлении залога.

5.14. Залоговая стоимость имущества определяется путем дисконтирования (снижения) рыночной стоимости имущества с использованием установленных Фондом коэффициентов дисконтирования в соответствии с таблицей Приложение № 1 к настоящим Правилам.

5.15. Заемщик (Залогодатель) проводит оценку залогового имущества независимым оценщиком, соответствующим требованиям Российского законодательства на осуществление данного вида деятельности. Заемщиком представляется в Фонд оригинал отчета об

оценке объекта залога, соответствующий требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Предоставленные независимым оценщиком отчёты об оценке имущества рассматриваются Фондом на предмет соответствия результатов оценки объективной рыночной стоимости имущества, предлагаемого в качестве залогового обеспечения.

5.16. Затраты по оценке предлагаемого в залог имущества несет Заемщик (Залогодатель).

Во всех случаях (в том числе в случае отказа Фонда в выдаче микрозайма) Фонд не осуществляет компенсацию затрат Заемщику (Залогодателю), по оценке предлагаемого в залог имущества.

III. Порядок заключения договора микрозайма и предоставления заемщику графика платежей

6. Принятие решения Комиссией по предоставлению микрозаймов

6.1. На заседании Комиссии по предоставлению микрозаймов, состав которой утверждается Советом Фонда, принимается коллегиальное решение о выдаче микрозайма, либо изменении существенных условий договора микрозайма или об отказе в выдаче микрозайма.

Критериями для определения суммы и срока предоставления микрозайма является способность Заемщика производить выплаты по микрозайму за счет выручки и/или прибыли с учетом имеющихся на дату рассмотрения заявки обязательства индивидуального предпринимателя как физического лица, в сроки, установленные договором и прилагаемым к нему графиком платежей.

Отдельные условия предоставления микрозайма предусматриваются в договоре микрозайма в соответствии с нормами гражданского законодательства.

6.2. Каждое заседание Комиссии по предоставлению микрозаймов оформляется протоколом заседания.

Протокол заседания Комиссии по предоставлению микрозаймов содержит: решение о выдаче микрозайма, либо изменении условий микрозайма или об отказе в выдаче микрозайма;

6.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии по предоставлению микрозаймов, присутствующими на заседании.

Член Комиссии по предоставлению микрозаймов имеет право письменно изложить свое мнение, которое прикладывается к протоколу, о чем делается соответствующая отметка в протоколе.

Комиссия по предоставлению микрозаймов полномочна принимать решения в случае, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

6.4. В случае, рассмотрения заявки на получение микрозайма от близких родственников члены Комиссии по предоставлению микрозаймов (жена, муж, брат, сестра, мать, отец, сын, дочь) данные члены Комиссии по предоставлению микрозаймов не могут принимать участие в рассмотрении заявки.

6.5. При принятии решения о предоставлении микрозайма учитываются следующие критерии:

- наличие документов согласно установленному перечню;
- соответствие доходов поручителей и залогового обеспечения условиям Программы;
- достоверность предоставленных в документах сведений.

Решение о предоставлении микрозайма принимается Комиссией по предоставлению микрозаймов в соответствии с критериями с учетом присвоенного рейтинга (сегментации).

6.6. В случае положительного решения о выдаче микрозайма Фонд не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии по предоставлению микрозаймов уведомляет Заявителя о принятом решении, одним из способов: по телефону, факсом, электронным письмом, смс-сообщением и подготавливает все необходимые для

выдачи микрозайма документы (Договор микрозайма, Договор поручительства, Договор залога).

Заявитель/Поручитель/Залогодатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о положительном решении Комиссии по предоставлению микрозаймов обязаны явиться в Фонд для подписания Договора микрозайма, Договора залога/Договора поручительства.

В случае неявки Заявителя/ Поручителя/Залогодателя для подписания всех необходимых документов (Договора микрозайма, Договора залога/Договора поручительства) в указанный срок, положительное решение Комиссии по предоставлению микрозаймов в отношении такого Заявителя утрачивает свою юридическую силу.

6.7. В случае отказа в выдаче микрозайма, Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии по предоставлению микрозаймов уведомляет Заявителя о принятом решении, одним из способов: по телефону, факсом, электронным письмом, смс-сообщением с обоснованием причин отказа.

6.8. В течение 30 календарных дней Фонд вносит запись в Реестр получателей поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в установленном порядке.

7. Заключение Договора микрозайма/Договора поручительства/ Договора залога и предоставление Заемщику графика платежей

7.1. Микрозайм предоставляется при условии положительного решения Комиссии по предоставлению микрозаймов в течение 10 рабочих дней после подписания Заемщиком/Поручителем/ Залогодателем следующих документов:

- Договора микрозайма со всеми приложениями к нему;
- договоров по обеспечению исполнения обязательств по Договору микрозайма (Договор поручительства/Договор залога).

В случае необходимости совершения регистрационных действий, указанный срок исчисляется после их совершения.

7.2. Со стороны Фонда договоры, соглашения и приложения к ним подписываются исполнительным директором Фонда или лицом его замещающим, заверяются печатью Фонда.

7.3. Со стороны Заемщика/Поручителя/Залогодателя – юридического лица, договоры, соглашения и приложения к ним подписываются единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью юридического лица в соответствии с Уставом, либо уполномоченным представителем заверяются печатью Заемщика/Поручителя/Залогодателя.

Со стороны Заемщика/Поручителя/Залогодателя – физического лица, договоры, соглашения и приложения к ним подписываются Заемщиком/Поручителем/Залогодателем лично уполномоченным представителем и заверяются печатью (при ее наличии).

7.4. Договор микрозайма составляется в двух экземплярах, а в случае необходимости государственной регистрации объекта залога Договор микрозайма составляется в трёх экземплярах:

- первый экземпляр остается у Фонда;
- второй экземпляр передается Заемщику;
- третий экземпляр предоставляется в Управление Росреестра по Республике Адыгея.

Поручители и Залогодатели в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Договором микрозайма и со всеми приложениями к нему.

При заключении Договора микрозайма Заемщику предоставляется График возврата суммы микрозайма и уплаты процентов.

График возврата суммы микрозайма и уплаты процентов составляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр помещается в досье Заемщика, формируемое Фондом;
- второй экземпляр передается Заемщику.

График возврата суммы микрозайма и уплаты процентов может быть изменен в случае, если заемщик осуществил досрочное погашение части микрозайма, либо по другим

причинам, в результате которых произошло изменение суммы микрозайма и соответственно суммы процентов.

Новый график возврата суммы микрозайма и уплаты процентов составляется индивидуально и подписывается Заемщиком.

7.5. После подписания сторонами всех документов, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил, микрозайм предоставляется Заемщику путем безналичного перечисления денежных средств на его расчетный счет.

Датой выдачи микрозайма считается дата списания денежных средств с расчетного счета Фонда.

8. Формирование досье Заемщика

8.1. По каждому Заемщику, получившему положительное решение о предоставлении микрозайма, Фондом формируется досье Заемщика.

Формирование досье Заемщика осуществляется поэтапно на каждой стадии проведения процедуры по предоставлению микрозайма.

8.2. На этапе рассмотрения представленных Заемщиком документов в досье помещаются документы, предоставленные Заемщиком в соответствии с перечнем и формами документов, необходимыми для рассмотрения заявления на получение микрозайма.

После принятия положительного или отрицательного решения Комиссией по предоставлению микрозаймов в досье Заемщика помещается:

- заключение по результатам проведенного анализа и проверки Заемщика;
- оригиналы Договора микрозайма, Договора залога, Договора поручительства;

8.3. В период действия Договора микрозайма в досье Заемщика помещаются документы, оформленные в ходе переписки с Заемщиком (Залогодателями, Поручителями) и Фондом.

8.4. В случае образования задолженности, в досье помещаются документы по взысканию (уведомление, требования о возврате проблемной задолженности, заявления в суд, решения судов, копии исполнительных листов, постановления, вынесенные в рамках исполнительного производства и пр. документы)

8.5. Сформированное досье Заемщика хранится в шкафах Фонда, оснащенных замком.

Оригиналы документов, переданных по Договору залога, хранятся в сейфовых шкафах Фонда.

8.6. Все документы, полученные от Заемщика (Поручителей, Залогодателей и др. органов), являются документами ограниченного использования.

Содержащиеся в досье Заемщика сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам кроме следующих лиц:

- лица, имеющие право доступа к досье Заемщика в силу своих должностных обязанностей в Фонде;
- члены Комиссии по предоставлению микрозаймов;
- члены Совета Фонда и Попечительского советов Фонда;
- должностные лица Министерства экономического развития и торговли Республики Адыгея, проводящие проверку соблюдения Фондом условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- должностные лица правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

Передача досье и документов из досье другим лицам и организациям, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по распоряжению исполнительного директора Фонда на основании письменного запроса соответствующей организации с обоснованием необходимости получения документов и составлением описи переданных документов.

8.7. По окончании срока действия Договора микрозайма, сформированное досье сдается в архив Фонда и хранится в течение пяти лет.

IV. Сопровождение (мониторинг) и обеспечение возвратности микрозайма

9. Осуществление контроля за исполнением Договора микрозайма

9.1. Сопровождение (мониторинг) включает следующее:

- контроль за целевым использованием средств займа;
- контроль платежной дисциплины (уплата основного долга и процентов за пользование денежными средствами);
- контроль за залоговым обеспечением.

9.2. Контроль за целевым использованием Заемщиком заемных средств в соответствии с Договором микрозайма, осуществляется Фондом после зачисления заемных средств на расчетный счет Заемщика, до полного возврата микрозайма.

В целях осуществления Фондом мониторинга за целевым использованием заемных средств по целевым микрозаймам, Заемщик обязан предоставлять в Фонд копии документов, подтверждающие целевое использование микрозайма.

Для подтверждения целевого использования заемных средств могут представляться копии следующих документов, заверенные Заемщиком:

- договор (купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.);
- счет на оплату;
- платежное поручение;
- кассовый чек;
- товарный чек;
- расписка в получении денежных средств;
- счет-фактура;
- товарная накладная, акт приема-передачи и иные документы, подтверждающие факт получения предмета целевого использования средств, предоставленных по Договору микрозайма;

В случаях нецелевого использования микрозайма (части микрозайма), не обеспечения возможности осуществления Фондом контроля за целевым использованием суммы микрозайма, Фонд требует от Заемщика досрочного возврата всей суммы микрозайма и уплаты причитающихся процентов за пользование заемными средствами, а также уплаты всех предусмотренных Договором микрозайма неустоек и платежей.

9.3. Контроль за поступлением от Заемщика ежемесячных платежей и процентов за пользование микрозайма в соответствии с условиями Договора микрозайма, осуществляется Фондом ежемесячно.

9.4. Все необходимые сведения о Заемщике, условиях Договора микрозайма, данные о возврате основного долга, уплате процентов отражаются в соответствующей компьютерной базе данных аналитического учета по выданным микрозаймам.

9.5. После предоставления микрозайма, Фонд вправе осуществлять внеплановый мониторинг предмета залога Заемщика и места ведения бизнеса Заемщика.

В ходе проведения мониторинга, Фонд осуществляет в удобной для себя форме проверку фактического обеспечения Договора залога.

Внеплановый мониторинг проводится Фондом в случае возникновения факта нарушения платежной дисциплины, либо появившейся негативной информации со стороны Заемщика, сразу после обнаружения такого факта.

Внеплановый мониторинг включает в себя:

- телефонный звонок Заемщику, встреча с Заемщиком;
- выезд на место ведения бизнеса с целью получения представления о текущем состоянии дел в бизнесе Заемщика и состояния залогового имущества.

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

Фонд принимает предусмотренные законодательством меры к разрешению сложившейся ситуации в случае обнаружения во время осуществления внепланового мониторинга одного из ниже перечисленных фактов:

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

- в момент выезда на место ведения Заемщиком предпринимательской деятельности выявлены признаки того, что Заемщиком прекращено/приостановлено ведение предпринимательской деятельности (местонахождение Заемщика неизвестно, помещение закрыто/опечатано, товарные запасы и/или оборудование отсутствуют, в помещении находятся лица, заявляющие свои права на помещение, товар, оборудование и тому подобные факты).

В указанных случаях Фонд составляет резюме, включающее в себя: комментарии относительно причин возникновения просрочки, состояния залога; предложения в части возможных путей решения проблемы (реструктуризация долга, расторжение Договора микрозайма и обращения взыскания на заложенное имущество и тому подобное).

10. Меры по возврату заемных средств при возникновении просроченной задолженности Заемщика

10.1. При непогашении Заемщиком/Поручителями просроченной задолженности и/или при неудачных попытках связаться с Заемщиком/ Поручителями в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения просроченной задолженности Фонд организует работу, направленную на добровольное погашение Заемщиком/Поручителями просроченной задолженности и (при наличии залога) получение согласия Заемщика/Залогодателя на внесудебную реализацию заложенного имущества (кроме случаев заключения договора о залоге, где требовалось согласие или разрешение другого лица или органа, а также случаев, если Залогодатель отсутствует и установить место его нахождения невозможно).

Решение о погашении просроченной задолженности путем осуществления мер по реализации заложенного имущества во внесудебном порядке или в принудительном порядке принимается исполнительным директором Фонда.

При уклонении Заемщика от погашения просроченной задолженности и ее урегулирования Фонд направляет Заемщику уведомление о досрочном исполнении обязательств в полном объеме по Договору микрозайма (возврат микрозайма, уплата процентов, неустойки). Указанное требование направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, или вручается Заемщику лично представителем Фонда. Уведомления с почтовыми отметками о получении/не получении Заемщиком/Поручителем заказных писем подшиваются в досье Заемщика.

При уклонении Заемщика от погашения просроченной задолженности в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после направления уведомления Фонд направляет Заемщику/Поручителям письменное требование о взыскании суммы просроченной задолженности (основной долг, проценты, неустойка) и при наличии залога об обращении взыскания на заложенное имущество в судебном порядке. Требование направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении.

10.2. При отказе Заемщика (Поручителя) добровольно погасить задолженность по микрозайму и процентов по нему в отношении Заемщика (Поручителя), Фондом согласно норм действующего законодательства, реализуются меры по возврату микрозайма в судебном порядке в соответствии с Договором микрозайма, Договором залога/Договором поручительства. При наличии решения суда о взыскании задолженности с Заемщика (Поручителя) и/или обращении взыскания на имущество Заемщика (Поручителя, Залогодателя) погашение долга производится в рамках исполнительного производства.

10.3. Фондом могут использоваться иные меры по возврату заемных средств при возникновении просроченной задолженности Заемщика, в том числе разработка программы изменения структуры задолженности; получение дополнительной документации и гарантий; удержание дополнительного обеспечения; продажа обеспечения; обращение к гарантам; работа с руководством по выявлению проблем и поиску их решений; участие в

разработке программ сокращения расходов; продажа долгов третьей стороне; замена руководства в компании заемщика; реорганизация (вне суда); организация финансовой помощи со стороны другого финансового института; получение правительственных гарантий с получением средств из бюджета для обслуживания долга; оформление документов для начала процедуры банкротства.

10.4. При наличии просроченной задолженности Фонд формирует резервы на возможные потери по микрозаймам. Резервы формируются ежеквартально по состоянию на последнее число квартала при наличии просроченной задолженности (части микрозайма либо всей суммы микрозайма) заемщиков перед Фондом в соответствии с Положением о порядке формирования резервов на возможные потери по микрозаймам и сомнительным долгам, утвержденным приказом Фонда от 28.12.2015 № 31/1-0 и Указанием Банка России от 14.07.2014 г. № 3321-У «О порядке формирования микрофинансовыми организациями резервов на возможные потери по микрозаймам».

11. Списание безнадежной просроченной задолженности по микрозайму

11.1. Просроченная задолженность считается безнадежной, взыскание по которой оказалось невозможным в следующих случаях:

- задолженность, взыскание которой стало невозможным в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы, стихийного бедствия;
- ликвидация Заемщика в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятия судом акта, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания, в том числе вынесения им определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании просроченной задолженности по обязательствам, по которым просрочен срок исковой давности;
- предполагаемые издержки Фонда по проведению дальнейших действий по взысканию безнадежной просроченной задолженности по микрозайму и (или) по реализации прав, вытекающих из наличия обеспечения микрозайма (включая реализацию залога), будут выше получаемого результата.

11.2. В отношении безнадежной просроченной задолженности по микрозайму Фондом готовятся документы для ее списания в установленном законодательством порядке с баланса как суммы микрозайма, нереальной ко взысканию, при соблюдении следующих требований:

- Фондом предприняты необходимые и достаточные юридические и фактические действия по взысканию задолженности по микрозайму и по реализации прав, вытекающих из наличия обеспечения микрозайма (включая реализацию залога);
- принятые меры документально свидетельствуют (акт судебного пристава об отсутствии имущества должников) о невозможности проведения Фондом дальнейших действий по возврату микрозайма.

11.3. Решение о списании с баланса сумм безнадежной просроченной задолженности по микрозайму принимается высшим коллегиальным органом - Советом Фонда.

Решение о восстановлении субсидий принимается Советом Фонда на основании предложения исполнительного директора Фонда.

11.4. Списание Фондом безнадежной задолженности по микрозайму за счет сформированного по ней резерва осуществляется по решению Совета Фонда. Одновременно со списанием с баланса безнадежной задолженности по основному долгу за счет резерва на возможные потери по микрозаймам по решению Совета Фонда списывается задолженность по процентам, начисленным по соответствующему микрозайму.

12. Исполнение Договора микрозайма

12.1. Договор микрозайма считается исполненным Заемщиком после погашения основного долга по Договору микрозайма, процентов, начисленных за пользование заемными средствами и штрафных санкций (при их наличии).

12.2. При полном погашении суммы заемных средств, уплаты процентов за пользование заемными средствами и иных платежей, предусмотренных Договором микрозайма, на основании данных бухгалтерского учета составляется Акт сверки взаимных расчетов.

12.3. Акт сверки взаимных расчетов составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами (Заемщиком и Фондом).

Подписанный обеими сторонами Акт сверки взаимных расчетов хранится в досье Заемщика.

V. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила утверждаются Советом Фонда.

13.2. Предложения о внесении изменений в настоящие Правила могут вноситься членом Совета Фонда, исполнительным директором Фонда в письменной форме на имя Председателя Совета Фонда. К предложению о внесении изменений в Правила прилагается проект предлагаемых изменений, либо новая редакция Правил.

13.3. Фонд представляет в Банк России документы, содержащие отчет о микрофинансовой деятельности и о персональном составе своих руководящих органов, в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

13.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящими Правилами, Фонд руководствуется Уставом, законодательством Российской Федерации о микрофинансовой деятельности, нормативными актами Банка России.

Приложение № 1

Коэффициенты залогового дисконтирования

№ п/п	1-й уровень	2-й уровень		Основное обеспечение Дисконт, %			Комфортное обеспечение дисконт, %
				Ликвидность			
				Высокая	Средняя	Низкая	
1	Недвижимость	Коммерческая недвижимость		25	35	45	45
		Жилая недвижимость		35	50	65	65
		Промышленная недвижимость		25	35	45	45
		Земельные участки (С/Х назначения)		30	45	60	60
		Земельные участки (земли поселений)		25	40	50	50
		Земельные участки (земли промышленного и иного специального назначения)		30	45	60	60
		Объекты незавершенного строительства		50			50
		Права собственности и аренды на незастроенные земельные участки в собственности		30	40	50	50
2	Оборудование и транспорт	Технологическое оборудование	Возрастом до 6 мес.	30	35	40	40
			Возрастом до 1 года	35	40	45	45
			Возрастом свыше 1 года	40	45	50	50
		Легковой и грузовой автотранспорт отечественного производства	возрастом менее 1 года	30	35	40	40
		Легковой и грузовой автотранспорт иностранного производства	возрастом менее 1 года	25	30	35	35
		Легковой автотранспорт отечественного производства	возрастом более 1 года	40	45	50	50
		Легковой автотранспорт иностранного производства	возрастом более 1 года	40	45	50	50
		Грузовой автотранспорт отечественного производства		40	45	50	50
		Грузовой автотранспорт иностранного производства возрастом от 1-10 лет		40	45	50	50
		Автобусы (микроавтобусы)		40	45	50	50

		Сельхозтехника, спецтехника и самоходные механизмы	возрастом менее1 года	25	30	35	35
			возрастом более 1 года	35	40	50	50
		Прочие машины, оборудование и прицепы		45	50	65	65

Ликвидность определяется в соответствии с таблицей

№ п/п	Ликвидность	Срок проведения мероприятий по обращению взыскания на залог (с момента направления требований о возврате задолженности до поступления денежных средств в кассу)
1	Высокая	до 6 месяцев
2	Средняя	от 6 месяцев до 1 года
3	Низкая	более 1 года

Приложение № 2

Перечень документов,
необходимых для рассмотрения заявки на получение микрозайма

1.1.Заявление по форме приложения № 2.1 к настоящим Правилам.

1.2.Копия паспорта (все страницы), СНИЛС, ИНН для индивидуального предпринимателя / руководителя предприятия, согласие на обработку персональных данных по форме Приложения № 2.2

1.3.Копии учредительных документов (для юридических лиц) и документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя/ глав КФХ).

1.4. Копии документов бухгалтерской или налоговой отчетности на последнюю отчетную дату.

1.5. Упрощённая форма баланса и отчета о прибылях и убытках на 1 число месяца (для осуществляющих деятельность более 6 месяцев), в котором подается Заявка в Фонд.

1.6. Копии документов, подтверждающих право собственности на помещение (землю) для ведения бизнеса или копии соответствующих договоров аренды.

1.7. Справка с указанием среднесписочной численности и среднего уровня заработной платы работников на дату подачи заявки.

1.8. Решение уполномоченного органа юридического лица на заключение крупной сделки (протокол учредителей) в случае отнесения сделки по привлечению микрозайма к крупной или сделке с заинтересованностью.

1.9. Технико – экономическое обоснование проекта

1.10. Копии контрактов, договоров (предварительных договоров) купли-продажи, поставки основных средств (на цели приобретения основных средств).

1.11. Документы по обеспечению микрозайма согласно отдельному перечню.

1.12. Помимо вышеназванных документов, Фонд в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия запрашивает следующую информацию о субъекте малого и среднего предпринимательства в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Адыгея:

- сведения об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязанности по уплате налогов и сборов (форма по КНД 1160080) или справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (форма по КНД 1120101) за последний отчетный период;

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

*Заемщик вправе по собственной инициативе в составе заявки представить документы, указанные в настоящем пункте, выданные не позднее 30 дней до даты подачи заявки на получение микрозайма.

Примечание:

Копии документов предоставляются в Фонд вместе с оригиналами документов для сверки. Копии документов заверяются Заявителем.

В случае предоставления нотариально заверенных копий документов, предоставление оригиналов документов не требуется.

Перечень документов по предоставляемому обеспечению

1. Общие документы

1.1.Копия паспорта Залогодателя (все страницы)

1.2.СНИЛС/ИНН Залогодателя

1.3.Учредительные документы (для юридического лица)

1.4.Решение уполномоченного органа Залогодателя - юридического лица на заключение крупной сделки (протокол учредителей) в случае отнесения сделки по передаче залога к крупным сделкам или сделкам с заинтересованностью.

2. Документы при залоге объектов недвижимости

2.1.Копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, выданного органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.2.Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположено предлагаемое в залог здание (о праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования).

2.3.Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Срок выдачи не превышает 15-ти дней рабочих дней до момента предоставления.

2.4.Акт оценки рыночной стоимости.

3.Документы при залоге автотранспортных средств

3.1.Копии регистрационных документов на транспортное средство.

3.2.Копия паспорта транспортного средства

3.3.Акт оценки рыночной стоимости.

3.4.Краткая выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.

4. Документы при залоге оборудования, прочего имущества:

4.1.Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли – продажи, накладные, счета – фактуры, платежные поручения и т.п.)

4.2.Копии документов, подтверждающих право пользования помещением, где установлено оборудование, иное имущество, передаваемое в залог.

4.3.Акт оценки рыночной стоимости.

4.4.Краткая выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.

5. Документы при поручительстве физического лица

5.1.Справка с места работы о доходах физического лица за последние 6 месяцев (форма 2-НДФЛ)

5.2.Копия трудовой книжки, заверенная организацией работодателем.

5.3.Копия паспорта (все страницы)

6.Документы при поручительстве юридического лица или индивидуального предпринимателя находящихся на ОСНО, УСН, ЕСХН.

6.1.Копии учредительных документов (для юридических лиц) и документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя/ глав КФХ)

6.2.Паспорт руководителя организации (для юридических лиц), (индивидуального предпринимателя/ глав КФХ)

6.3.Копии документов бухгалтерской или налоговой отчетности на последнюю отчетную дату

6.4.Упрощенная форма баланса и отчета о прибылях и убытках на 1 число месяца, в котором подается Заявка в Фонд (для осуществляющих деятельность более 6 месяцев).

Приложение 2.1.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ф.И.О. _____
Сфера деятельности заемщика _____
Фактический адрес ведения предпринимательской деятельности _____
Юридический адрес ведения предпринимательской деятельности _____
Орган государственной регистрации _____
Регистрационный номер и дата регистрации _____
ИНН _____
Паспорт: серия _____ номер _____
дата выдачи _____ «_____» _____ года кем выдан _____
Адрес по прописке, телефон _____
Адрес проживания, телефон _____

СВЕДЕНИЯ О ЗАПРАШИВАЕМОМ МИКРОЗАЙМЕ

Условия получения микрозайма:
срок _____
сумма _____
ставка процента (в месяц) _____
Цель получения микрозайма _____
График предоставления микрозайма: единовременно по частям
(не нужное зачеркнуть)
График погашения: единовременно по частям
(не нужное зачеркнуть)

ПРЕДЛАГАЕМОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Залоговое обеспечение:

Вид обеспечения	Собственник	Ликвидная стоимость

Обеспечение поручительством третьих лиц

Ф.И.О. поручителя	Место, период работы	Среднемесячная з/пл

_____ _____
(Ф.И.О.) М.П.(подпись)

Данное Заявление и документы, необходимые для получения микрозайма представлены с моего добровольного согласия. Я подтверждаю, что:

• ознакомлен с основными условиями предоставления Микрозайма;

• что сведения, содержащиеся в настоящей заявке, являются верными, точными и актуальными на нижеуказанную дату (ст.159.1 УК РФ «Мошенничество в сфере кредитования»). Я не возражаю против проверки достоверности и полноты, предоставленных мною сведений;

• если окажется, что я не в состоянии осуществлять платежи или выполнить любое из требований, указанных в договоре микрозайма, который может быть заключен Фондом с Заявителем в будущем, Фонд имеет право потребовать досрочного возврата заемных средств, уплаты процентов за пользование заемными средствами и также уплаты иных платежей в соответствии с условиями договора микрозайма;

• поставлен в известность о том, что уклонение от выполнения предусмотренных договором микрозайма обязательств может повлечь гражданскую и уголовную ответственность.

В случае изменения в течение срока действия микрозайма указанных в заявлении сведений, а также о любых обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мною или микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея»

обязательств по микрозайму, обязуюсь немедленно сообщить об этом в микрокредитную компанию «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея» (ст. 177 УК РФ «Злостное уклонение от погашения кредиторской задолженности»).

- в случае принятия отрицательного решения по вопросу заключения договора микрозайма, документы, переданные в Фонд, не возвращаются.
- принятие к рассмотрению настоящей Заявки не означает возникновения у Фонда обязательства по предоставлению микрозайма/принятию поручительства, залога;
- Заявитель несет расходы, связанные с подготовкой необходимых документов, запрашиваемых для заключения договора микрозайма, данные расходы Фондом не возмещаются.
- средства связи и контактная информация, указанные Заявителем в настоящей Заявке, могут быть использованы Фондом для сообщения любой информации, касающейся договора, который может быть заключен Фондом с Заявителем в будущем, прав и обязанностей. Фонд не несет ответственности за факт разглашения этой информации лицам, имеющим доступ к указанным в Заявке средствам связи. Заявитель соглашается и принимает на себя

РУКОВОДИТЕЛЬ_____/ _____

фамилия, имя, отчество (полностью) подпись

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2.2

Согласие на получение кредитного отчета
(физическое лицо)

«БКИ»:

1.Общество с ограниченной ответственностью "Эквифакс Кредит Сервисиз", общий государственный регистрационный номер 1047820008895, ИНН 7813199667.

2.Открытое акционерное общество «Национальное бюро кредитных историй», общий государственный регистрационный номер 1057746710713, ИНН 7703548386.

"Партнер" – Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея», ОГРН 1140100000160, ИНН 0105981150.

Кредитный отчет - документ, который содержит информацию, входящую в состав кредитной истории, и который БКИ предоставляют по запросу Партнера в соответствии с настоящим согласием.

Настоящим я,

_____

фамилия, имя, отчество

_____

дата и место рождения, ИНН (если есть), СНИЛС (если есть)

_____

серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения

_____

адрес по месту регистрации

_____

выражаю согласие Партнеру на получение моего кредитного отчета, сформированного на основании моей кредитной истории в БКИ с целью проверки благонадежности/выдачи займа или кредита/оценки кредитоспособности (*нужное подчеркнуть или указать иную цель*_____).

Согласие действует в течение двух месяцев со дня подписания.

Подпись Клиента _____/_____/

Дата «____» _____ 20__г.

Подпись сотрудника Партнера _____/_____/

Дата «____» _____ 20__г.

Согласие на получение кредитного отчета
(юридическое лицо)

«БКИ»:

- Общество с ограниченной ответственностью "Эквифакс Кредит Сервисиз", общий государственный регистрационный номер 1047820008895, ИНН 7813199667.

- Открытое акционерное общество «Национальное бюро кредитных историй», общий государственный регистрационный номер 1057746710713, ИНН 7703548386.

"Партнер" – Микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея», ОГРН 1140100000160, ИНН 0105981150.

Кредитный отчет - документ, который содержит информацию, входящую в состав кредитной истории, и который БКИ предоставляют по запросу Партнера в соответствии с настоящим согласием.

Настоящим я,

_____

фамилия, имя, отчество представителя

_____

дата и место рождения, ИНН (если есть), СНИЛС (если есть)

_____

серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения

_____

адрес по месту регистрации

_____

выражаю согласие Партнеру на получение кредитного отчета,

_____

наименование организации

сформированного на основании кредитной истории организации в БКИ с целью проверки благонадежности/выдачи займа или кредита/оценки кредитоспособности (*нужное подчеркнуть или указать иную цель*_____).

Согласие действует в течение двух месяцев со дня подписания.

Подпись Клиента _____/_____/

Дата «____» _____ 20__г.

Подпись сотрудника Партнера _____/_____/

Дата «____» _____ 20__г.

Приложение № 3

Анкета получателя поддержки

1. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства – получателе поддержки

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

2. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого или среднего предпринимателя – получателя поддержки

№	Наименование показателя	Ед. измер.	За год, предшествующий оказанию поддержки	За год, в котором оказана поддержка	За первый год после оказания поддержки	За второй год после оказания поддержки
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3.	География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				

5.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов)	тыс. руб.				
8.	Инвестиции в основной капитал, всего: в том числе:	тыс. руб.				
8.1.	Привлеченные заемные (кредитные средства)	тыс. руб.				
8.1.1.	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				

Руководитель /_____/ /_____/
(подпись) М.П. (расшифровка подпись)

Приложение № 4

Методика
оценки кредитоспособности Заёмщика/
Поручителя-юридического лица / Поручителя – индивидуального предпринимателя

Для предприятий источником финансового анализа является упрощённая форма баланса (таблица 2), упрощённая форма отчёта о прибылях и убытках (таблица 3).

В ходе анализа осуществляется определение значений коэффициентов:

a)коэффициент доли основных средств и незавершённого строительства в валюте баланса Д для производственных предприятий:

Д= (гр.4) / (Валюта баланса); (таблица 2)

b)коэффициент текущей ликвидности КЛ – определяет платёжеспособность предприятия на период, равный средней продолжительности одного оборота всех оборотных средств:

КЛ=(гр.1+гр.2+гр.3) / гр.6; (таблица 2)

c)коэффициент наличия собственных средств КСС – показывает долю собственных средств в активе баланса:

КСС=(гр.7) / (гр.5+гр.6+гр.7); (таблица 2)

d)оборачиваемость дебиторской задолженности ОДЗ – отражает необходимое количество дней для ее возврата и характеризует ликвидность дебиторской задолженности:

ОДЗ= {(гр. 3) х360} /выручка от продаж (гр.3 ОПиУ); (таблица 2 и таблица 3)

e)оборачиваемость кредиторской задолженности ОКЗ – отражает необходимое количество дней для ее возврата и характеризует ликвидность кредиторской задолженности;

ОКЗ= {(гр. 6.2.1+6.3) х 360} /себестоимость проданной продукции (гр. 13 ОПиУ) (таблица 2, и таблица 3)

f)коэффициент рентабельности КР – показывает степень прибыльности.

КР=(гр.14): (гр.3) (таблица 3)

g)коэффициент обеспечения КО – показывает уровень имущественного обеспечения всех обязательств Заемщика (в т.ч. обязательства индивидуального предпринимателя как физического лица) с учетом запрашиваемого микрозайма.

h)коэффициент срока ведения деятельности КСВД – характеризует длительность осуществления Заемщиком предпринимательской деятельности.

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

Таблица № 1

	3 балла	2 балла	1 балл	0 баллов
Д	50% и выше	20-50 %	менее 20 %	0 %
КЛ	1,5 и выше	Более 1,0, но менее 1,5	Более 0,5, но менее 1,0	Менее 0,5
КСС	0,6 и выше	Более 0,55, но менее 0,6	Более 0,5, но менее 0,55	Менее 0,5
ОДЗ	Менее 60 дней	Менее 90, но более 60 дней	Менее 120, но более 90 дней	Более 120 дней
ОКЗ	Менее 60 дней	Менее 90, но более 60 дней	Менее 120, но более 90 дней	Более 120 дней
КР для торговли для производства и сферы	Более 0,1 Более 0,05	Более 0,075, но менее 0,1 Более 0,04, но менее 0,05	Более 0,05, но менее 0,075 Более 0,03, но менее 0,04	Менее 0,05 Менее 0,03

услуг				
КО	В размере, превышающем в два и более раза сумму запрашиваемого микрозайма и всех обязательств в виде кредитов, займов с учетом процентов по ним.	В размере, превышающем в полтора и более раза сумму запрашиваемого микрозайма и всех обязательств в виде кредитов, займов с учетом процентов по ним.	В размере, превышающем сумму запрашиваемого микрозайма и всех обязательств в виде кредитов, займов с учетом процентов по ним.	В размере суммы запрашиваемого микрозайма и всех обязательств в виде кредитов, займов с учетом процентов по ним.
КСВД	Более двадцати четырех месяцев	Более двенадцати, но менее двадцати четырех месяцев	Более шести, но менее двенадцати месяцев	Менее шести месяцев

1. Категория Заёмщика определяется в зависимости от суммы набранных баллов:
1 категория Заемщиков – от 19 баллов включительно до 24 баллов включительно,
2 категория Заемщиков – от 13 баллов включительно до 18 баллов включительно,
3 категория Заемщиков – от 8 баллов включительно до 12 баллов включительно,
Если сумма баллов меньше 8 баллов – отказ в выдаче.

2. Рекомендации к методике оценки кредитоспособности заёмщика

При оценке финансового состояния заёмщика, составляется баланс и отчёт о прибылях и убытках на 1 число месяца, в котором подается Заявка в Фонд и две предыдущие отчетные даты (поквартально). Заёмщик вправе использовать данные управленческой отчетности с подтверждением документов.

Таблица № 2

Упрощённая форма баланса

	АКТИВ			ПАССИВ	
	статьи	тыс. руб.		Статьи	тыс. руб.
1	Ликвидные средства, в т.ч.:		5	Долгосрочные обязательства, в т.ч.:	
1.1	касса		5.1	полученные кредиты и займы	
1.2	расчётный счёт		5.2	по оплате выданных векселей	
1.3	другое (расшифровать)				
			6	Краткосрочные обязательства, в т.ч.:	
			6.1	полученные кредиты и займы	
2	Товары и запасы:		6.2	кредиторская задолженность, в т.ч.:	
2.1	товары для перепродажи		6.2.1	-перед поставщиками и подрядчиками	
2.2	сырье и материалы		6.2.2	-полученная предоплата	
2.3	готовая продукция и полуфабрикаты		6.3	прочие краткосрочные обязательства, в т.ч.:	
			6.3.1	-задолженность по налогам и сборам	
3	Дебиторская задолженность, в т.ч.:		6.3.2	-задолженность перед персоналом	
3.1	покупатели и заказчики		6.3.3	-задолженность по арендным платежам	
3.2	авансы выданные		6.3.4	-другое (расшифровать)	

3.3	другое (расшифровать)				
4	Внеоборотные активы, в т.ч.:		7	Собственный капитал	
4.1.	основные средства, в т.ч.:				
4.1.1	- оборудование				
4.1.2	- недвижимость				
4.1.3	- автотранспорт				
4.1.4	- прочее (расшифровать)				
4.2	другое (расшифровать)				
	ВСЕГО			ВСЕГО	

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 «Материалы», 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 - в графу вносится документально подтверждённая (договоры купли-продажи, контракты и т.п.) текущая (не просроченная) задолженность покупателей и заказчиков перед Заёмщиком,

Авансы - 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 и т.п. а также прочая дебиторская задолженность.

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).

Прочие доходы – дополнительные доходы заёмщика, не связанные с ведением основной хозяйственной деятельности (сдача в аренду/субаренду помещения и пр.)

Себестоимость реализованных товаров, продукции и услуг - в графу вносится сумма расходов Заёмщика на приобретение сырья и материалов, использованных для ведения хозяйственной деятельности (производства продукции), а также товаров для перепродажи, от реализации которых получена выручка в данном месяце. Данные официального бухгалтерского учёта, в т.ч.: Ведомости счетов 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», 41 «Товары», 42 «Торговая наценка», 90-2 «Продажи: себестоимость продаж», Инвентарные записи по учёту движения ТМЗ за период.

При наличии нескольких направлений основной деятельности или наличии нескольких отличительных друг от друга групп товаров отдельно по каждому виду деятельности или каждой группе товаров.

Величина расхода на закупку товаров (приобретение сырья, материалов):

1. В торговле — рассчитывается исходя из действующей средней наценки на товар, которая определяется как соотношение цены реализации к цене закупки.

2. При оказании услуг — величина расхода на приобретение товаров (сырья, полуфабрикатов), вспомогательных, расходных или сопутствующих материалов отражается исходя из фактических затрат по оказанию конкретных услуг (доход от которых получен в анализируемом периоде) с учётом особенностей и специфики.

3. В производственной деятельности - величина расходов на приобретение сырья рассчитывается исходя из себестоимости выпускаемой продукции. Можно запросить калькуляцию выпускаемой продукции и обязательно обратить внимание на то, что входит в себестоимость.

Трудозатраты - в графу вносятся суммы расходов Заёмщика на оплату труда наёмных работников, имеющие регулярный характер. Данные официального бухгалтерского учёта, в т.ч.: ведомости по счёту 50 «Касса», 51 «Расчётные счета», 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда», табели учёта использования рабочего времени и расчёта заработной платы.

Расходы за оказанные услуги по договорам подряда - в графу вносятся суммы расходов Заёмщика за оказанные услуги для осуществления его хозяйственной деятельности и имеют не регулярный характер.

Аренда помещений - в графу вносится сумма расходов Заёмщика на аренду производственных, торговых, складских, офисных и иных площадей, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности.

Вода, телефон, электроэнергия и пр. - в графу вносятся суммы расходов Заёмщика на оплату коммунальных услуг.

Транспортные расходы - в графу вносятся суммы расходов Заёмщика на оплату транспортных услуг, предоставляемых третьими лицами и связанных с осуществлением его хозяйственной деятельности, а также содержанием собственного автотранспорта.

Обслуживание ранее полученных кредитов и займов - в графу вносятся суммы расходов Заёмщика на уплату процентов по ранее полученным кредитам и займам, используемым на ведение хозяйственной деятельности (в т.ч. полученным предпринимателем как физическим лицом).

Прочие расходы - в графу вносятся суммы расходов Заёмщика, не учтённые в графах 4-10, с расшифровкой по видам.

Налоги - в графу вносятся суммы уплаченных Заёмщиком налогов.

Расходы на личные нужды заёмщика - ежемесячно изымаемые индивидуальным предпринимателем (или учредителями юридического лица) из бизнеса денежные средства, в т. ч. для содержания семьи, а также обслуживания и погашения кредитов, используемых на потребительские цели.

Расходы на погашение кредитов – расходы по погашению основного долга по ранее полученным кредитам и займам, используемым для ведения хозяйственной деятельности.

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Совета Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея» №07/2019 от 15.11.2019

Председатель Совета фонда Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Адыгея»

_____ Г.А. Митрофанов