

## **УТВЕРЖДЕНЫ**

Распоряжением министерства  
экономического развития  
Архангельской области  
от 23 декабря 2011 года № 81-р

### **ПРАВИЛА**

предоставления микрозаймов субъектам малого  
и среднего предпринимательства Архангельской области и  
Ненецкого автономного округа  
фондом «Архангельский региональный центр  
микрофинансирования»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Архангельской области и Ненецкого автономного округа фондом «Архангельский региональный центр микрофинансирования» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением правительства Архангельской области от 06.09.2011 № 310-пп «Об утверждении долгосрочной целевой программы Архангельской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Архангельской области и Ненецком автономном округе на 2012-2014 годы», Уставом фонда «Архангельский региональный центр микрофинансирования», законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) Архангельской области фондом «Архангельский региональный центр микрофинансирования» (далее - Фонд).

Основные цели и задачи предоставления микрозаймов:

- повышение доступности заемных средств для СМСП Архангельской области;
- создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования для СМСП Архангельской области;
- обеспечение условий для самозанятости населения и реализации им предпринимательских инициатив.

В настоящих Правилах используются следующие термины и понятия:

**Фонд** - фонд «Архангельский региональный центр микрофинансирования»;

**Заявитель** - СМСП, намеревающийся заключить Договор микрозайма с Фондом;

**Заемщик** - СМСП, заключивший Договор микрозайма с Фондом;

**Заявление-анкета** - заявление на предоставление микрозайма, полученное от заявителя и оформленное в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**Эксперт** – работник, специалист Фонда (либо лицо, привлекаемое Фондом на возмездной основе), осуществляющий оценку кредитоспособности Заявителя и координирующий работу по выдаче микрозайма;

**Микрофинансирование** - деятельность Фонда, связанная с предоставлением займов субъектам СМСП на условиях гласности, законности, возвратности, возмездности, срочности, обеспеченности с соблюдением целевого назначения;

**Микрозайм** - займ, предоставляемый Фондом Заемщику, на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей одного миллиона рублей, выданный на срок, не превышающий один год по ставке, не превышающей 10% годовых, но не ниже 2/3 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком Российской Федерации на момент принятия решения о выдаче микрозайма;

**Льготный период** – часть срока пользования микрозаймом, в течение которого Заемщик оплачивает только проценты за пользование кредитом;

**Договор микрозайма** - договор о предоставлении микрозайма, заключаемый между Заемщиком и Фондом по форме, установленной Фондом;

**Договор поручительства** – договор, заключаемый между физическим или юридическим лицом (Поручителем) и Фондом в целях обеспечения возврата микрозайма Заемщиком.

**Договор залога** – договор, заключаемый между собственником предмета залога (физическим или юридическим лицом, Залогодателем) и Фондом в целях обеспечения возврата микрозайма Заемщиком.

**Комитет по займам Фонда** (далее – Комитет) - коллегиальный орган, состав которого утверждается распоряжением единственного учредителя Фонда (распоряжением министерства экономического развития Архангельской области), уполномоченный принимать решения о предоставлении займа из средств Фонда;

**Программы Фонда** – разработанные Фондом и утвержденные министерством экономического развития Архангельской области программы выдачи микрозаймов отдельным категориям субъектов малого и среднего предпринимательства.

**СМСП** - субъект малого или среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Архангельской области и Ненецкого автономного округа не менее трех месяцев на дату обращения за микрозаймом, соответствующий критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Для предоставления микрозаймов используются средства Фонда микрофинансирования.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЮ**

Микрозаймы выдаются Заявителям:

2.1. соответствующим критериям для СМСП;

2.2. зарегистрированным налоговыми органами на территории Архангельской области и Ненецкого автономного округа, имеющим адрес места нахождения и регистрации на территории Архангельской области и Ненецкого автономного округа;

2.3. осуществляющим деятельность на территории Архангельской области и Ненецкого автономного округа не менее трех месяцев на дату обращения за получением микрозайма Фонда;

2.4. не имеющим на дату обращения за получением микрозайма Фонда просроченной задолженности по:

- уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами;

- заработной плате работникам и НДФЛ;

2.5. в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением микрозайма Фонда, не 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);

2.6. предоставившим обеспечение микрозайма в размере фактически полученной суммы микрозайма и уплаты процентов на нее;

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

2.8. не являющимися участниками соглашений о разделе продукции;

2.9. не осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

2.11. не осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

### **3. РАЗМЕР, СРОКИ ВЫДАЧИ И СТАВКА МИКРОЗАЙМА**

3.1. Минимальный размер микрозайма составляет 30 000 (Тридцать тысяч) рублей, максимальный размер микрозайма не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей.

3.2. Минимальный срок микрозайма составляет три месяца, максимальный срок предоставления микрозайма не превышает одного года.

3.3. Проценты за пользование микрозаймом (эффективная процентная ставка) составляют:

3.3.1. 10% годовых от суммы микрозайма (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.2);

3.3.2. по отдельным Программам Фонда может быть установлена иная процентная ставка, не превышающая 10% годовых, но не ниже 2/3 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком Российской Федерации на момент принятия решения о выдаче микрозайма.

3.4. Проценты начисляются ежемесячно на остаток задолженности по основной сумме предоставляемого микрозайма в пределах срока пользования микрозаймом. Погашение основного долга и выплата процентов по микрозайму производятся Заемщиком в виде равных срочных выплат (аннуитета) ежемесячно (за исключением льготного периода) согласно графику, до конца срока пользования займом. Номинальная (годовая) ставка для начисления процентов по схеме аннуитета рассчитывается исходя из эффективной процентной ставки, установленной в соответствии с пунктами 3.3.1 и 3.3.2 настоящих Правил.

3.5. Для погашения микрозайма Заемщику может устанавливаться льготный период, в течение которого Заемщик оплачивает только проценты за пользование кредитом; по окончании льготного периода погашение основного долга и выплата процентов осуществляются в виде равных срочных выплат (аннуитета) ежемесячно согласно графику до конца срока пользования микрозаймом. Льготный период может устанавливаться по заявлению Заемщика в следующих случаях:

- специфика производства товаров, выполнения работ, оказания услуг Заемщиком носит сезонный характер;

- средства микрозайма направляются Заемщиком на создание, реконструкцию и/или приобретение основных средств, имеющих отложенный результат внедрения (использования).

Льготный период одновременно может устанавливаться на срок до 3 (трех) месяцев включительно. Льготный период может предоставляться Заемщику не более двух раз в течение срока микрозайма.

3.6. При просроченном погашении суммы микрозайма и процентов за пользование микрозаймом, просрочке в уплате промежуточного платежа, Фонд вправе потребовать от Заемщика уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами в соответствии с нормами, установленными статьёй 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### **4. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

Предоставление микрозаймов осуществляется при соблюдении следующих условий:

4.1. Микрозайм направляется на цели:

- вложения во внеоборотные активы (приобретение основных фондов, строительство, капитальный ремонт, реконструкция и/или модернизация нежилых помещений, зданий, сооружений и других объектов основных средств, используемых для предпринимательской деятельности),

- пополнения оборотных средств.

Микрозаймы не предоставляются на цели проведения расчетов по заработной плате, налоговым и иным обязательным платежам, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов (перекредитованию), аренды, по уплате штрафов, пеней, возмещению ущерба, исполнению судебных решений и иные цели, не связанные, по мнению Фонда, с осуществлением Заемщиком основной деятельности.

4.2. Наличие основного обеспечения в форме залога в размере фактически полученной суммы микрозайма и уплаты процентов на него. Микрозаймы в размере, не превышающем 300 000 (Триста тысяч) рублей, могут предоставляться без обеспечения в форме залога. Расходы по оформлению документов по обеспечению микрозаймов производятся Заявителем за счет собственных средств.

Фонд не принимает такие формы обеспечения обязательств, как нематериальные активы, объекты ипотеки, объекты незавершенного строительства, в том числе имущественные права на строящиеся площади и права аренды земельного участка при финансировании строительных проектов.

Имущество, принимаемое в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по договору займа, должно:

- принадлежать Залогодателю на праве собственности;
- быть застраховано за счет Залогодателя от рисков утраты и повреждения на сумму не ниже залоговой стоимости. При этом страхование должно быть осуществлено на срок, не меньший срока действия договора залога плюс один месяц. Первым выгодоприобретателем по договору страхования в размере задолженности Заемщика по договору займа должен являться Фонд. Копия договора страхования (страхового полиса) должна быть предоставлена Заемщиком в Фонд не позднее 14 календарных дней с даты предоставления заемных ресурсов.

Залогодержатель не должен иметь обязательств перед третьими лицами по имуществу, принимаемому в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по договору займа.

Договоры залога на объекты недвижимости и земельные участки должны пройти регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Предоставление дополнительного обеспечения (по требованию Фонда) в форме:

- поручительства индивидуального предпринимателя или учредителя юридического лица;
- страхования жизни Заемщика.

## **5. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМОВ**

5.1. В предоставлении микрозаймов должно быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

не представлены документы, определенные условиями и Правилами или представлены недостоверные сведения и документы;

не выполнены условия предоставления микрозаймов;

размер запрашиваемого микрозайма вместе с обязательствами заявителя – СМСП, по которому было ранее принято решение о предоставлении микрозаймов и срок их возврата не истек, суммарно составляет более 1 000 000 рублей;

с момента признания СМСП, допустившим нарушение порядка и условий предоставления микрозайма, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее чем три года;

в качестве целевого использования микрозайма указано финансирование:

- начального уставного («стартового») капитала;
- выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале;
- операций на фондовом и денежном рынках;
- игорного бизнеса;
- погашения Заявителем существующих обязательств перед третьими лицами (за исключением расчетов с поставщиками/подрядчиками);

среднемесячная заработная плата за каждый из шести последних месяцев в расчете на одного штатного работника ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Архангельской области.

Заявитель имеет:

- для стандартных форм отчетности – отрицательное значение собственного капитала, рассчитанного по отчетности, на последнюю отчетную дату и/либо по официальной отчетности на последнюю отчетную дату удельный вес убытков в валюте баланса превышает 10% и/либо по официальной отчетности на последнюю дату размер убытков превышает 5% от выручки за данный период;

- для упрощенных форм отчетности – отрицательное значение собственного капитала, рассчитанного по отчетности, на последнюю отчетную дату.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

Для получения микрозаймов Заявитель предоставляет в Фонд следующие документы:

- заявление-анкету по форме (Приложение 1 к настоящим Правилам);

- документы для юридических лиц, согласно перечню (Приложение 2 к настоящим Правилам);
- документы для индивидуальных предпринимателей, согласно перечню (Приложения 3.1 и 3.2 к настоящим Правилам);
- справку о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение 4 к настоящим Правилам);
- документы по обеспечению в форме залога возврата микрозайма, согласно перечню (Приложение 5 к настоящим Правилам);
- документы по обеспечению в форме поручительства, согласно перечню (Приложение 6 к настоящим Правилам).

## **7. УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ**

Микрозаймы предоставляются в пределах лимита средств, предусмотренных на финансирование мероприятия по предоставлению микрозаймов.

Микрозаймы предоставляются на заявительной основе. Решение о предоставлении микрозаймов принимается в соответствии с пунктом 8.4 настоящих Правил.

Выплата микрозаймов осуществляется Фондом в безналичном порядке на расчетный счет Заемщика.

## **8. РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

Регламент предоставления микрозаймов состоит из следующих этапов:

- собеседование;
- регистрация документов;
- экспертиза документов;
- принятие решения о выдаче микрозайма;
- утверждение решения о выдаче микрозайма;
- уведомление;
- заключение договоров микрозайма, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств;
- выдача микрозайма.

### **8.1. Собеседование:**

эксперт Фонда дает Заявителю разъяснения о порядке и условиях получения микрозайма.

### **8.2. Регистрация документов:**

эксперт Фонда принимает от СМСП заявление-анкету и документы, необходимые для получения микрозайма согласно перечням, утвержденным настоящими Правилами. При приеме Эксперт не проводит оценку представленных на микрозайм документов;

Заявления-анкеты Эксперт регистрирует в пронумерованном и пронумерованном Журнале регистрации на получение микрозаймов. СМСП подтверждает факт передачи заявления-анкеты и документов своей



подписью в данном Журнале. Документы, поданные вместе с Заявлением-анкетой, Заявителю не возвращаются;

прием Заявлений-анкет и документов осуществляется Экспертом в порядке «живой очереди» с учетом режима работы Фонда;

8.3. Экспертиза документов:

8.3.1. Заявка на микрозайм рассматривается Фондом в срок не позднее 10 рабочих дней с момента ее поступления в Фонд.

8.3.2. Специалисты Фонда проводят экспертизу представленных документов, в том числе по обеспечению возврата микрозайма.

При предоставлении в залог движимого и недвижимого имущества, может осуществляться выезд на объект для определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества, и по результатам проверки составляется письменное заключение по каждому Заявителю. Заключение хранятся в личном деле каждого Заявителя.

8.3.3. Специалисты Фонда проводят проверку благонадежности (в том числе возможна проверка через бюро кредитных историй), деловой репутации и достоверности финансовой информации Заявителя и их гарантов, и оформляют в письменной форме заключение по каждому Заявителю. Заключение хранятся в личном деле каждого Заявителя.

8.3.4. К участию в проведении экспертизы документации могут быть привлечены представители исполнительных органов государственной власти Архангельской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных органов, а также независимые эксперты.

8.3.5. При необходимости, специалисты Фонда производят выезд на место осуществления бизнеса Заявителя (и/или по месту проживания), выясняют прочие необходимые сведения о Заявителе.

8.3.6. В случае необходимости Фонд готовит запросы для выяснения деловой репутации организации, ее руководителей или индивидуального предпринимателя, при этом срок рассмотрения заявки на микрозайм продлевается до момента поступления ответа на запрос.

8.3.7. При наличии хотя бы одного отрицательного заключения по пунктам 8.3.2-8.3.6 настоящих Правил эксперт Фонда готовит проект протокола принятия решения Комитета без оценки кредитоспособности Заявителя (Приложение 7 к настоящим Правилам).

8.3.8. При наличии положительного заключения по пунктам 8.3.2-8.3.6 настоящих Правил Эксперт проводит оценку кредитоспособности Заявителя (Приложение 7 к настоящим Правилам). По итогам проведенного анализа Эксперт составляет экономическое заключение. Формирует личное дело Заявителя, в которое входят Заявление-анкета, документы Заявителя, заключения специалистов Фонда по пунктам 8.3.2-8.3.6 настоящих Правил и иные документы.

8.3.9. При наличии заключений Эксперт готовит проект протокола заседания Кредитного комитета Фонда и выносит его на рассмотрение Комитета.

8.3.10. Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;
- сумма и срок микрозайма;
- процентная ставка по микрозайму;
- целевое назначение микрозайма;
- финансовые показатели бизнеса Заявителя;
- характеристика кредитоспособности Заявителя;
- характеристика предлагаемого Заявителем обеспечения;
- режим мониторинга закладываемого имущества.

В качестве общего вывода в проекте протокола оценивается принципиальная целесообразность или нецелесообразность предоставления данного микрозайма для Заявителя.

#### 8.4. Принятие решения о выдаче микрозайма.

Решение о предоставлении микрозайма в сумме свыше 100 000 (Ста тысяч) руб. принимает Комитет (при наличии кворума – не менее 2/3 от списочного состава Комитета) на заседании в срок не позднее 3-х (трех) рабочих дней с момента подготовки проекта протокола Комитета.

Заявители или их уполномоченные представители могут приглашаться Комитетом на его заседания только для дачи необходимых пояснений.

Решение Комитета принимается простым большинством (более 50%) голосов присутствующих членов Комитета открытым голосованием и оформляется протоколом. Протокол подписывают все члены Комитета, присутствующие на заседании.

Решения о выдаче микрозаймов на сумму до 100 000 (Сто тысяч) рублей включительно принимаются Фондом самостоятельно, без рассмотрения на заседаниях Комитета; при этом Фонд ежемесячно, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с начала месяца, следующего за отчетным, направляет членам Комитета реестр выданных микрозаймов, суммы которых не превышают 100 000 (Сто тысяч) рублей. Форма указанного в данном пункте реестра выданных микрозаймов согласовывается Фондом с Учредителем.

#### 8.5. Уведомление

8.5.1. Эксперт Фонда в срок не позднее 3-х (трех) рабочих дней со дня принятия решения Комитетом направляет письменные уведомления:

- Заявителям, в отношении которых принято положительное решение о выдаче микрозайма с указанием срока прибытия для заключения Договора микрозайма и договоров по обеспечению возврата микрозайма;

- Заявителям, которым отказано в предоставлении микрозайма.

При наличии полного пакета документов, Фонд, СМСП, гаранты (залогодатели, поручители) подписывают договоры микрозайма, залога, поручительства.

#### 8.7. Выдача микрозаймов.

Эксперт Фонда в срок не позднее двух рабочих дней со дня подписания договора микрозайма готовит заявку на финансирование с приложением копии договора микрозайма и протокола решения Комитета.

Эксперт Фонда утверждает заявку на финансирование у исполнительного директора Фонда и направляет ее в бухгалтерию Фонда.

Главный бухгалтер Фонда (или лицо, исполняющее его обязанности) в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявки на финансирование, перечисляет денежные средства на расчетный счет Заемщика.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЕМЩИКАМИ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМОВ**

9.1. Контроль за целевым использованием Заемщиками средств микрозаймов обеспечивается Фондом до полного возврата микрозайма, т.е. в течение срока действия договора микрозайма и сопутствующих ему договоров.

9.2. Заемщик обязан в соответствии с условиями договора микрозайма документально в течение 30 (тридцати) рабочих дней подтвердить целевое использование заемных средств перед Заимодавцем. Для подтверждения целевого использования заемных средств представляются копии документов, заверенные печатью (при ее наличии у Заемщика) и подписью Заемщика:

- договор (купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.);
- счет на оплату;
- платежное поручение;
- чек, копия чека;
- счет-фактура;
- товарная накладная;
- ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств);
- ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств);
- М-4 (Приходный ордер);
- иные документы (по требованию Фонда).

Подтверждение целевого использования заемных средств оформляется в виде двустороннего акта по форме Фонда.

В случае неподтверждения целевого использования или несоблюдения сроков, установленных п. 9.2. настоящих Правил Фонд имеет право наложить штрафные санкции в размере, установленном в договоре микрозайма и (или) принять установленные законодательством меры по досрочному возврату микрозайма и взысканию процентов.

Текущий контроль за соблюдением Заемщиками графика погашения микрозайма и уплаты процентов осуществляет Эксперт Фонда. Контроль осуществляется ежемесячно.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗАЛОГА**

10.1. Специалисты Фонда осуществляют контроль состояния заложенного имущества в соответствии с режимом мониторинга

заложенного имущества, указанного в протоколе Комитета, в течение всего срока пользования микрозаймом СМСП.

Проверка заложенного имущества осуществляется путем выезда на место нахождения имущества согласно режиму мониторинга (по мере необходимости) и составления Акта проверки заложенного имущества.

## 11. СТАНДАРТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФОНДА

11.1. Стандарты отчетности, отражающие специфику кредитной деятельности фонда.

11.1.1. Фонд применяет формы отчетов: Баланс и Отчет о прибыли и убытках, адаптированные с учетом кредитной специфики его деятельности.

11.1.2. Фонд обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по средствам, предоставленным за счет бюджетов всех уровней на осуществление основного вида деятельности.

11.2. Стандарты деятельности.

11.2.1. Средний размер микрозайма (средний портфель займов/среднее количество активных клиентов) по программе микрофинансирования по итогам года не должен превышать триста тысяч рублей.

11.2.2. Маржа Фонда по выданным микрозаймам не должна превышать 10% (в годовом исчислении).

11.2.3. В структуре портфеля займов не менее 70% средств должны целевым образом направляться на виды деятельности в сфере производства товаров, работ и услуг.

11.3. Фонд обеспечивает ежеквартальное соблюдение следующих нормативов:

11.3.1. Достаточность собственных средств (ДСС)

Формула

$$\text{ДСС} = \frac{\text{Собственные средства - средства целевого финансирования, полученные на выполнение других программ фонда}}{\text{Валюта баланса - средства целевого финансирования, полученные на выполнение других программ фонда}}$$

Показатель достаточности собственных средств (капитала) Фонда относительно объема активов не должен быть менее 15 процентов.

Для целей расчета показателя достаточности собственных средств в состав собственных средств фонда включаются:

-добавочный капитал,

-резервный капитал,

-нераспределенная прибыль (убыток),

-доходы будущих периодов,

-средства целевого финансирования на выполнение программы микрофинансирования за вычетом средств целевого финансирования, полученных на выполнение других программ Фонда.

В состав активов Фонда включается валюта баланса за вычетом средств целевого финансирования, полученных на выполнение других программ Фонда.

Фонд своевременно предпринимает меры по недопущению снижения показателя достаточности собственных средств ниже норматива, в том числе, например, за счет привлечения дополнительных средств целевого финансирования на осуществление микрофинансовых программ, уменьшения обязательств перед кредиторами (инвесторами).

#### 11.3.2. Эффективность размещения средств (ЭРс)

Формула

$$\text{ЭРс} = \frac{\text{Совокупный портфель микрофинансовых займов}}{\text{Сумма средств, полученных на реализацию микрофинансовой программы}}$$

Показатель эффективности размещения средств должен быть не менее 80% по истечении календарного года с момента начала реализации микрофинансовой программы.

Фонд своевременно предпринимает меры по поддержанию показателя эффективности размещения средств выше норматива, в том числе, например, за счет расширения клиентской базы.

#### 11.3.3. Операционная самокупаемость (ОС)

Формула

$$\text{ОС} = \frac{\text{Финансовый доход}}{(\text{Финансовый расход} + \text{Убытки от потерь по займам} + \text{Операционные расходы})}$$

Для целей расчета операционной самокупаемости в состав финансового дохода включаются:

- процентный доход с портфеля займов,
- платежи и комиссионные по портфелю займов,
- доход от штрафов и пени по портфелю займов.

В состав финансового расхода включаются: расходы на выплату процентов и комиссионных по привлеченным кредитам и займам, расходы на выплату штрафов и пени по привлеченным кредитам и займам.

Операционная самокупаемость программы микрофинансирования должна быть не менее 100% по окончании второго года деятельности.

#### 11.3.4. Операционная эффективность (ОЭ)

Формула

$$\text{ОЭ} = \frac{\text{Операционные расходы}}{\text{Средний портфель займов}}$$

Показатель операционной эффективности не должен превышать значение 30%.

Для целей расчета показателя операционной эффективности к операционным расходам фонда относятся расходы и затраты, связанные с микрофинансовой деятельностью фонда за отчетный год. В частности, к операционным относятся расходы на персонал, задействованный в осуществлении микрофинансовых операций, прочие общехозяйственные и управленческие расходы (в пропорции, относящейся к микрофинансированию. Механизм определения пропорции закрепляется в учетной политике Фонда). К операционным расходам не относятся проценты по заемным средствам, налог на прибыль и иные аналогичные платежи.

Фонд осуществляет контроль над операционными расходами, например, на основе сопоставления плановых и фактических расходов за период.

#### 11.3.5. Риск портфеля (PAR)

Формула

$$PAR > 30 \text{ дней} = \frac{\text{Непогашенный остаток займов с просрочкой} > 30 \text{ дней} \\ (\text{без учета начисленных процентов, штрафов и пени})}{\text{Совокупный портфель займов}}$$

Риск микрофинансового портфеля > 30 дней не должен превышать 7%.

#### 11.3.6. Коэффициент списания (КС)

Формула

$$КС = \frac{\text{Сумма списанных микрофинансовых займов}}{\text{Средний портфель займов}}$$

Коэффициент списаний не должен превышать 5%.

11.4. Требования к программному обеспечению (информационной системе управления информацией).

У Фонда должны быть:

-автоматизированный бухгалтерский, налоговый, оперативный и управленческий учет.

-автоматизированная процедура выдачи займов, анализа финансового состояния и финансового планирования.

11.5. Требования к исполнительному директору и специалистам Фонда.

Исполнительный директор и специалисты Фонда (специалисты по займам, главный бухгалтер, системный администратор) в обязательном порядке, не реже одного раза в год, должны проходить специализированные курсы по микрофинансированию в учебных учреждениях, обладающих соответствующими программами.

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА № \_\_\_\_\_

дата		

Прошу рассматривать настоящее Заявление-Анкету как мое заявление на предоставление микрозайма. С основными условиями предоставления микрозайма ознакомлен.

СУММА ЗАПРАШИВАЕМОГО МИКРОЗАЙМА \_\_\_\_\_ руб.

Срок микрозайма \_\_\_\_\_ мес.,

в том числе льготный период \_\_\_\_\_ мес.

<i>Наименование Заявителя</i>				
<i>Дата регистрации</i>				
<i>Основной вид деятельности</i>	<i>Наименование</i>		<i>Доля в общем объеме выручки</i>	
<i>Прочие виды деятельности</i>				
<i>Численность персонала (нужное подчеркнуть)</i>	до 15 человек <input type="checkbox"/>	до 100 человек <input type="checkbox"/>	от 100 до 250 человек <input type="checkbox"/>	свыше 250 человек <input type="checkbox"/>
<i>Юридический адрес</i>				
<i>Фактический адрес</i>				
<i>Руководитель</i>				
<i>Телефон, факс</i>				
<i>Электронный адрес</i>				
<i>Контактное лицо</i>				
<i>Обращение в Фонд за займом</i>	<input type="checkbox"/> первичное		<input type="checkbox"/> вторичное	

Сведения об индивидуальном предпринимателе, руководящем составе организации

Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации, дата рождения

Сведения об учредителях (участниках)

Фамилия, Имя, Отчество	Доля, %	Сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации, дата рождения

### Отношение к воинской обязанности

(заполняется для Заявителей – индивидуальных предпринимателей (мужчин) моложе 27 лет)

Подлежу призыву на военную службу <input type="checkbox"/>	Освобожден от призыва на военную службу <input type="checkbox"/>
Имею отсрочку от призыва на военную службу <input type="checkbox"/>	Пребываю в запасе <input type="checkbox"/>

### Сведения о лицензиях

(если деятельность лицензируется)

Название/номер	Срок действия	Кем выдана

### Сведения об открытых банковских счетах

Номер расчетного счета	Наименование банка	Дата открытия (год, месяц)	Среднемесячные обороты за последние шесть месяцев, руб.

### Перечень основных занимаемых площадей

(с указанием адреса и площади)

Адрес	Площадь, кв.м.	Вид собственности <i>(нужное выбрать)</i>		Назначение <i>(нужное выбрать)</i>	
		Собственность <input type="checkbox"/>	Аренда <input type="checkbox"/>	Офис <input type="checkbox"/>	Склад <input type="checkbox"/>
		Субаренда <input type="checkbox"/>	Другое <input type="checkbox"/>	Производство <input type="checkbox"/>	Производство <input type="checkbox"/>
		Собственность <input type="checkbox"/>	Аренда <input type="checkbox"/>	Офис <input type="checkbox"/>	Склад <input type="checkbox"/>
		Субаренда <input type="checkbox"/>	Другое <input type="checkbox"/>	Производство <input type="checkbox"/>	Производство <input type="checkbox"/>

Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом?	Меньше 3-х месяцев <input type="checkbox"/>	3-6 месяцев <input type="checkbox"/>	7-12 месяцев <input type="checkbox"/>	1- 3 года <input type="checkbox"/>	больше 3-х лет <input type="checkbox"/>
Количество поставщиков (подрядчиков)	1-2 <input type="checkbox"/>	3-4 <input type="checkbox"/>	5 и более <input type="checkbox"/>		
Количество покупателей (клиентов)	1-2 <input type="checkbox"/>	3-4 <input type="checkbox"/>	5 и более <input type="checkbox"/>		
Доля основного поставщика в общем объеме поставляемой продукции	Меньше 70% <input type="checkbox"/>	Больше или равно 70% <input type="checkbox"/>			
Доля основного покупателя в общем объеме поставляемой продукции	Меньше 70% <input type="checkbox"/>	Больше или равно 70% <input type="checkbox"/>			
Количество работающих в Вашей организации на дату обращения в Фонд, чел.					
Место ведения бизнеса					



Наличие неурегулированных в установленном законодательством порядке вопросов с налоговыми органами	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование в отношении бизнеса, руководителя, главного бухгалтера, учредителей (участников)	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Находится ли какое-либо Ваше имущество в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если Да, то укажите какое имущество и причину)	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Являетесь ли Вы инвалидом I или II группы	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>

**Информация об обязательствах**  
по состоянию на \_\_\_\_\_ года.

**1. Кредиторская задолженность, всего \_\_\_\_\_, в том числе:**

Кредитор	Сумма	Дата возникновения	Вид задолженности (авансы полученные, счета к оплате)

**2. Задолженность перед бюджетами и внебюджетными фондами, всего \_\_\_\_\_, в том числе:**

Налог (сбор, взнос, госпошлина)	Сумма	Дата возникновения

**3. Полученные кредиты, займы (в т.ч. льготные)/микрозаймы, гарантии, аккредитивы, заключенные договоры лизинга и факторинга, всего \_\_\_\_\_, в том числе:**

Наименование ЮЛ и/или ФИО ИП	Наименование кредитора, займодавца, гаранта, лизингодателя, финансового агента	Сумма и валюта обязательств	Дата выдачи и погашения	Обеспечение	Остаток долга

**Информация о направлении расходования микрозайма**

Направления расходования средств (расшифровать)	Сумма

**Сведения о фактических владельцах (участниках) бизнеса**

(заполняется на индивидуального предпринимателя или двух основных фактических владельцев бизнеса)

Фамилия, Имя, Отчество	Доля, %	Паспортные данные, адрес места регистрации

### Владелец 1

Фамилия, имя, отчество			
Место и дата рождения			
Адрес и дата регистрации			
Регистрация	Постоянная <input type="checkbox"/>	Временная <input type="checkbox"/>	
Фактический адрес проживания, телефон			
Образование		Специальность по диплому	
Семейное положение	Состою в браке <input type="checkbox"/>	Не состою в браке <input type="checkbox"/>	Количество иждивенцев <span style="float: right;">чел.</span>
Находились ли вы под судом или следствием	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Количество судимостей (уголовной, административной)
Выступаете ли вы поручителем по какому-либо кредиту/сделке (если да, то укажите сумму и дату истечения кредитного договора)	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	
Супруг (супруга) готов (готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в форме	Договор поручительства <input type="checkbox"/>		Согласие на заключение договора микрозайма с Фондом путем оформления визы непосредственно на заключаемом договоре <input type="checkbox"/>
	Нотариально заверенное согласие на заключение договора микрозайма с Фондом <input type="checkbox"/>		Супруг (супруга) не готов (не готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в какой-либо форме <input type="checkbox"/>

### Сведения о собственности владельца 1

Квартира (частный дом)	Адрес:			
	Количество комнат		Общая площадь	
			Количество прописанных человек	
	Не приватизирована <input type="checkbox"/>		ФИО собственника (с указанием доли %)	
	Приватизирована /приобретена в собственность <input type="checkbox"/>			
Земельный участок	Не приватизирован П		ФИО собственника (с указанием доли %)	
	Приватизирован /приобретен в собственность <input type="checkbox"/>			
Автомобиль	Марка			Год выпуска
	В собственности <input type="checkbox"/>		По генеральной доверенности <input type="checkbox"/>	
Иное имущество (укажите)				

### Сведения о величине ежемесячных доходов и расходов Заявителя и его супруга (супруги)

Ежемесячные доходы	Заявитель	Супруг (супруга)	Ежемесячные расходы	Заявитель	Супруг (супруга)
Основная зарплата			Коммунальные расходы		
Премии и выплаты за переработки			Аренда жилья или ипотека		
Зарплата за работу по совместительству			Содержание автотранспорта		
Доход от сдачи в аренду недвижимости			Продукты питания		
Проценты по вкладам			Расходы на образование, лечение		
Дивиденды			Обслуживание кредитов		
Прочие			Алименты и т.п.		
			Прочие		
<b>Итого:</b>			<b>Итого:</b>		

Я, Заявитель, полностью согласен с тем, что:

1. Микрозайм, в целях получения которого оформляется данное Заявление - анкета, предоставляется Фондом строго на цели, предусмотренные настоящим Заявлением - анкетой и в дальнейшем Договором микрозайма. Данный микрозайм будет обеспечен залогом, поручительством.

2. Я обязан выполнять предусмотренные договором микрозайма обязанности. Уклонение от их выполнения может повлечь гражданскую и уголовную ответственность (Статья 177 УК РФ).

3. Все сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, а также все затребованные Фондом документы предоставлены исключительно для получения микрозайма.

4. Фонд оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.

5. Копии предоставленных Заявителем документов и оригинал Заявления - анкеты будут храниться в Фонде, даже если микрозайм не будет предоставлен.

6. Издержки, пошлины, связанные с предоставлением микрозайма, несет Заявитель.

7. Принятие Фондом данного Заявления - анкеты к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на оформление необходимых для получения микрозайма документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства Фонда предоставить Заявителю микрозайм или возместить понесенные им издержки.

8. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, являются верными и точными на вышеуказанную дату.

9. Обязуюсь незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или Фондом обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен на основании данного Заявления - анкеты.

10. В случае принятия отрицательного решения по данному Заявлению - анкете Фонд не обязан мне ее возвращать.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи, печать)

## Владелец 2

Фамилия, имя, отчество				
Место и дата рождения				
Адрес и дата регистрации				
Регистрация	Постоянная <input type="checkbox"/>	Временная <input type="checkbox"/>		
Фактический адрес проживания, телефон				
Образование		Специальность по диплому		
Семейное положение	Состою в браке <input type="checkbox"/>	Не состою в браке <input type="checkbox"/>	Количество иждивенцев	чел.
Находились ли вы под судом или следствием	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Количество судимостей (уголовной, административной)	
Выступаете ли вы поручителем по какому-либо кредиту/сделке (если да, то укажите сумму и дату истечения кредитного договора)	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>		
Супруг (супруга) готов (готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в форме	Договор поручительства <input type="checkbox"/>		Согласие на заключение договора микрозайма с Фондом путем оформления визы непосредственно на заключаемом договоре <input type="checkbox"/>	
	Нотариально заверенное согласие на заключение договора микрозайма с Фондом <input type="checkbox"/>		Супруг (супруга) не готов (не готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в какой-либо форме <input type="checkbox"/>	

### Сведения о собственности владельца 2

Квартира (частный дом)	Адрес:			
	Количество комнат		Общая площадь	Количество прописанных человек
	Не приватизирована <input type="checkbox"/>		ФИО собственника (с указанием доли %)	
	Приватизирована /приобретена в собственность <input type="checkbox"/>			
Земельный участок	Не приватизирован П		ФИО собственника (с указанием доли %)	
	Приватизирован /приобретен в собственность <input type="checkbox"/>			
Автомобиль	Марка			Год выпуска
	В собственности <input type="checkbox"/>		По генеральной доверенности <input type="checkbox"/>	
Иное имущество (укажите)				

### Сведения о величине ежемесячных доходов и расходов Заявителя и его супруга (супруги)

<i>Ежемесячные доходы</i>	<i>Заявитель</i>	<i>Супруг (супруга)</i>	<i>Ежемесячные расходы</i>	<i>Заявитель</i>	<i>Супруг (супруга)</i>
Основная зарплата			Коммунальные расходы		
Премии и выплаты за переработки			Аренда жилья или ипотека		
Зарплата за работу по совместительству			Содержание автотранспорта		
Доход от сдачи в аренду недвижимости			Продукты питания		
Проценты по вкладам			Расходы на образование, лечение		
Дивиденды			Обслуживание кредитов		
Прочие			Алименты и т.п.		
			Прочие		
<b>Итого:</b>			<b>Итого:</b>		

Я, Заявитель, полностью согласен с тем, что:

1. Микрозайм, в целях получения которого оформляется данное Заявление - анкета, предоставляется Фондом строго на цели, предусмотренные настоящим Заявлением - анкетой и в дальнейшем Договором микрозайма. Данный микрозайм будет обеспечен залогом, поручительством.

6. Я обязан выполнять предусмотренные договором микрозайма обязанности. Уклонение от их выполнения может повлечь гражданскую и уголовную ответственность (Статья 177 УК РФ).

7. Все сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкетке, а также все затребованные Фондом документы предоставлены исключительно для получения микрозайма.

8. Фонд оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.

9. Копии предоставленных Заявителем документов и оригинал Заявления - анкеты будут храниться в Фонде, даже если микрозайм не будет предоставлен.

6. Издержки, пошлины, связанные с предоставлением микрозайма, несет Заявитель.

7. Принятие Фондом данного Заявления - анкеты к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на оформление необходимых для получения микрозайма документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства Фонда предоставить Заявителю микрозайм или возместить понесенные им издержки.

10. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкетке, являются верными и точными на вышеуказанную дату.

11. Обязуюсь незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или Фондом обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен на основании данного Заявления - анкеты.

10. В случае принятия отрицательного решения по данному Заявлению - анкетке Фонд не обязан мне ее возвращать.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи, печать)

**Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами,  
для получения микрозайма**

№ п/п	Список документов	ОСНО	УСН, ЕСХН	ЕНВД
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1)	+	+	+
2	Полная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо - дополнительно выписка по учредителю), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма.	+	+	+
3	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (в соответствии с ПРИКАЗОМ от 23 мая 2005 г. N ММ-3-19/206@ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов.	+	+	+
4	Копия представленного в налоговый орган документа «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью руководителя и печатью (с предъявлением оригинала).	+	+	+
5	Копии учредительных документов (нотариально заверенные или с предъявлением оригиналов).	+	+	+
6	Копия паспорта руководителя (с предъявлением оригинала).	+	+	+
7	Копии паспортов учредителей (с предъявлением оригинала).	+	+	+
8	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	+	+
9	Копия декларации по налогу на прибыль с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью.	+	-	-
10	Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	-	+
11	Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью за предыдущий год и за последний отчетный период	-	+	-
12	Копия декларации по ЕНВД с отметкой налогового органа за 3 последних отчетных периода, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	-	+
13	Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предшествующий год, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	+	-
14	Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью с начала текущего года.	-	+	-
15	Расшифровка остатков по наиболее крупным статьям баланса и ОПиУ (прочие доходы и расходы) за последний отчетный период заверенная подписью руководителя и печатью (по запросу Фонда)	+	+	+
16	Копии договоров с основными поставщиками/покупателями, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	+	+
17	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	+	+
18	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 6 месяцев с помесечной разбивкой. 2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам.	+	+	+
19	Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам.	+	+	+
20	Копия обязательного аудиторского заключения, если организация в соответствии с законом подлежит обязательному аудиту: 1) организация имеет организационно-правовую форму открытого акционерного общества; 2) объем выручки от продажи продукции за предшествовавший отчетному год превышает 50 млн.руб. или сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец года, предшествовавшего отчетному, превышает 20 млн.руб.	+	+	+
21	Справка о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение 4)	+	+	+
22	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5)	+	+	+
23	Документы по поручительству (Приложение 6)			
24	Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ (ФСС-4) с отметкой ФСС, заверенная подписью руководителя и печатью за предыдущий год и за последний отчетный период	+	+	+
25	Иные документы по запросу Фонда	+	+	+

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

Документы принял:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Приложение 3.1 к правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Архангельской области и НАО фондом «Архангельский региональный центр микрофинансирования»

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями, для получения микрозайма на сумму до 300 000 рублей РФ включительно**

Список документов		Форма предоставления
<b>I. Обязательные</b>		
1	Заявление-анкета (Приложение 1)	оригинал
2	Полная выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма	оригинал
3	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (в соответствии с ПРИКАЗОМ от 23 мая 2005 г. N ММ-3-19/206@ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов	оригинал
4	Справка из Банков, где открыты счета «О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам»	оригинал
5	Справка о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение 4)	оригинал
6	Копия декларации по налогу в соответствии с применяемой системой налогообложения (3-НДФЛ, ЕНВД, УСН, ЕСХН, патент) за последний отчетный период	копия, заверенная ИП
7	Справка о доходах и расходах или выписка из "Книги доходов и расходов" за последний отчетный период	копия, заверенная ИП с предоставлением оригинала
8	Копия паспорта индивидуального предпринимателя	копия с предоставлением оригинала
9	Документы по поручительству*	Приложение 6
<b>II. При наличии/необходимости</b>		
1	Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ (ФСС-4) с отметкой ФСС, заверенная подписью руководителя и печатью за предыдущий год и за последний отчетный период	копия, заверенная ИП с предоставлением оригинала
3	Копия представленного в налоговый орган документа «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью (с предъявлением оригинала).	копия, заверенная ИП с предоставлением оригинала
4	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью	копия с предоставлением оригинала
5	Копии договоров с основными поставщиками/покупателями	копия с предоставлением оригинала
6	Иные документы по запросу Фонда	
*	Поручителем может выступать любое лицо, имеющее постоянный документально подтвержденный источник дохода на протяжении последних 6 месяцев	

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

Документы принял:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями,  
для получения микрозайма на сумму более 300 000 рублей РФ**

№ п/п	Список документов	ОСНО	УСН, ЕСХН	ЕНВД
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма	+	+	+
2	Полная выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма.	+	+	+
3	Копия паспорта индивидуального предпринимателя с предоставлением оригинала.	+	+	+
4	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (в соответствии с ПРИКАЗОМ от 23 мая 2005 г. N ММ-3-19/206@ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов.	+	+	+
5	Копия представленного в налоговый орган документа «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью (с предъявлением оригинала).	+	+	+
6	Копия декларации по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью.	+	-	-
7	Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью с начала текущего года, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	+	-
8	Копия декларации по ЕНВД с отметкой налогового органа за 3 последних отчетных периода, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	-	+
9	Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и последний отчетный период	+	+	+
10	Копия финансовой отчетности, подтверждающая доходы, заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью за предыдущий год (Z-отчет или книга кассира-операциониста, и т.д.) (с предъявлением оригинала).	-	-	+
11	Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	+	-
12	Копии договоров с основными поставщиками/покупателями, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	+	+
13	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	+	+
14	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 9 месяцев с ежемесячной разбивкой. 2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам.	+	+	+
15	Расшифровка остатков по наиболее крупным статьям баланса и ОПиУ (прочие доходы и расходы) за последний отчетный период заверенная подписью руководителя и печатью (по запросу Фонда)	+	+	+
16	Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам.	+	+	+
17	Справка о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение 4)	+	+	+
18	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5)	+	+	+
19	Документы по поручительству (Приложение 6)			
20	Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ (ФСС-4) с отметкой ФСС, заверенная подписью руководителя и печатью за предыдущий год и за последний отчетный период			
21	Иные документы по запросу Фонда	+	+	+

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

Документы принял:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Подпись)



**Справка**  
**о сохранении существующих и (или) создании новых**  
**рабочих мест**  
в 20 \_\_\_\_ году по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Численность работников \_\_\_\_\_  
*(наименование заемщика)*

на дату подачи Заявления-анкеты о предоставлении микрозайма составляет \_\_\_\_\_ чел.,

в том числе занятых полный рабочий день: \_\_\_\_\_ чел.

За период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата подачи Заявления-анкеты)* *(дата окончания срока действия договора микрозайма)*

будет сохранено \_\_\_\_\_ рабочих мест;

создано \_\_\_\_\_ новых рабочих мест.

\_\_\_\_\_  
*(должность заявителя)*  
МП

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

## Перечень документов по обеспечению возврата микрозайма

Копии представленных документов должны быть заверены подписью и печатью Заявителя

### Залог оборудования

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц);	
2	Копия расшифровки 01 счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц);	
3	Копии документов, подтверждающих оплату оборудования, договоры поставки, купли-продажи и др., техническая документация на оборудование (паспорта);	
4	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник - физическое лицо;	
5	Отчет о рыночной оценке оборудования, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение микрозайма	

**Примечание:**

1. Предоставляемое оборудование должно быть не старше 5 лет, не дешевле 20 000 рублей за единицу.
2. При определении залоговой стоимости оборудования применяется коэффициент:
  - не старше одного года - 0,7;
  - от одного года до двух лет - 0,6;
  - от двух до трех лет - 0,5;
  - от трех до четырех лет - 0,4;
  - от четырех до пяти лет - 0,3.

### Залог недвижимости

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
<b>Жилое помещение</b>		
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности;	
2	Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и т.д.);	
3	Справка из ЖЭУ об отсутствии зарегистрированных в данном помещении (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов);	
4	Справка из органов юстиции об отсутствии обременения на жилое помещение (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов);	
5	Копия паспорта БТИ;	
6	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник – физическое лицо;	
7	Отчет о рыночной оценке жилого помещения, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение займа	
8	Протокол общего собрания учредителей о передаче жилого помещения в залог (для юридических лиц).	
<b>Нежилое помещение</b>		
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности;	
2	Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и т.д.);	
3	Справка из органов юстиции об отсутствии обременения на нежилое помещение (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов);	
4	Копия паспорта БТИ;	
5	Отчет о рыночной оценке нежилого помещения, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение микрозайма	
6	Протокол общего собрания учредителей о передаче нежилого помещения в залог (для юридических лиц);	
7	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник – физическое лицо;	
<b>Здания, сооружения, земельные участки</b>		
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности;	
2	Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и т.д.);	

3	Справка из органов юстиции об отсутствии обременения на здание (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов);	
4	Копия паспорта БТИ;	
5	Копии документов на земельный участок, на котором находится здание, сооружение подтверждающие право собственности или право аренды, зарегистрированное в управлении Федеральной регистрационной службы по Кемеровской области;	
6	Согласие собственника земельного участка на передачу арендных прав в залог и обязательство продлить срок аренды на срок микрозайма;	
7	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник – физическое лицо;	
8	Протокол общего собрания учредителей о передаче недвижимого имущества в залог (для юридических лиц);	
9	Отчет о рыночной оценке объекта, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение микрозайма	

**Примечание:**

1. Недвижимое имущество, передаваемое в залог, не может быть старше 30 лет постройки.
2. При определении залоговой стоимости применяется коэффициент:
  - нежилого имущества - 0,6 - 0,8 в зависимости от состояния недвижимости;
  - для жилого имущества - 0,5.

### Залог автотранспортных средств

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц);	
2	Копия расшифровки 01 счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц);	
3	Копии документов, подтверждающих оплату транспортного средства (договоры поставки, купли-продажи и др.);	
4	Копия паспорта транспортного средства с предоставлением оригинала;	
5	Страховой полис на полную стоимость транспортного средства (транспортное средство должно быть застраховано от риска угона и ущерба);	
6	Отчет об оценке транспортного средства, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение займа;	
7	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник – физическое лицо;	

**Примечание:**

1. Предоставляемое автотранспортное средство должно быть не старше 3 лет.
2. При определении залоговой стоимости автотранспортного средства применяется коэффициент:
  - не старше одного года - 0,5;
  - от одного года до двух лет - 0,4;
  - от двух до трех лет - 0,3.

### Банковская гарантия

В силу банковской гарантии банк, иное кредитное учреждение или страховая организация (гарант) дают по просьбе Заемщика письменное обязательство уплатить Фонду в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства денежную сумму в размере равную основному долгу и процентам за весь срок пользования микрозаймом по представлении Фондом письменного требования о ее уплате.

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Решение кредитного комитета банка о выдаче банковской гарантии (оригинал)	

### Документы по поручительству

Договор поручительства обязательно заключается при заключении договора микрозайма:

- с индивидуальным предпринимателем, если он выступает в качестве заемщика;
- с учредителями, если заемщиком выступает юридическое лицо.

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Гарантийное обязательство индивидуального предпринимателя или учредителя юридического лица о заключении договора поручительства;	
2	Справка 2-НДФЛ (либо иной, подтверждающий доход документ) лица, выступающего поручителем за предыдущий год и за прошедшие месяцы текущего года.	
3	Иные документы по запросу Фонда	

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

## Методика оценки кредитоспособности Заявителя

Рейтинговая система оценки СМСП предназначена для проведения качественной оценки кредитоспособности Заявителя и для принятия решения о возможности выдачи займа по заявке.

Рейтинговая система позволяет получить балл займа и рекомендуемое решение о возможности выдачи займа в результате оценки пяти составляющих анализа:

- общей характеристике клиента;
- финансового состояния клиента;
- характеристики финансируемого объекта;
- обеспечения займа;
- юридических аспектов.

Каждой из вышеперечисленных составляющих анализа присвоен определенный вес в общей сумме баллов. В зависимости от того, какое количество баллов набрано Заявителем в ходе анализа, определяется степень риска, присущего при его выдаче ему займа, а также рекомендуемое решение по выдаче займа.

Определение кредитного рейтинга Заявителя происходит на основе расчета определенных финансовых коэффициентов и анализа финансовых документов Заявителя.

На первом этапе дается предварительное заключение о возможности финансирования Заявителя, а на заключительном этапе на основании результатов анализа принимается окончательное решение о финансировании конкретного Заявителя в соответствии с его возможностями относительно погашения займа.

Методика определения кредитного рейтинга Заявителя позволяет охарактеризовать:

1) возможности Заемщика в части погашения займа и процентов по нему с помощью синтезирующего показателя - кредитного рейтинга, имеющего следующие границы:

- очень высокий;
- высокий;
- удовлетворительный;
- неудовлетворительный.

2) на основе системы взаимосвязанных показателей предварительно оценить возможность, целесообразность и степень финансирования потенциального заемщика.

В качестве основных финансовых показателей выступают:

- величина прибыли/убытков;
- коэффициент текущей ликвидности;

коэффициент обеспеченности собственными средствами;  
величина дебиторской и кредиторской задолженностей.

Таблица показателей для определения кредитного рейтинга Заявителя

Область оценки	Показатели	Балл
Общая характеристика клиента	<b>1.Вид бизнеса:</b>	
	-промышленность	<b>3</b>
	-производство, хранение и переработка сельскохозяйственной и пищевой продукции;	<b>3</b>
	- жилищно-коммунальное хозяйство и сфера ресурсосбережения	<b>3</b>
	- научно-техническая сфера, бытовое обслуживание населения	<b>3</b>
	- прочее	<b>1</b>
	<b>2.Срок действующего бизнеса</b>	
	до 6 мес.	<b>0</b>
	до 1 года	<b>1</b>
	от 1 года до 3 лет	<b>2</b>
	более 3 лет	<b>3</b>
	<b>3.Репутация клиента</b>	
	-положительная	<b>1</b>
	- отрицательная или отсутствует	<b>0</b>
	<b>4.Наличие долгосрочных контрактов</b>	<b>2</b>
	<b>5.Наличие кредитной истории</b>	<b>5</b>
	<b>6.Диверсификация бизнеса</b>	<b>2</b>
	<b>Общая оценка раздела: отл-12-16, хор-8-12 , удов - 5-8, неудовл - 1-5</b>	
Финансовое состояние клиента	<b>1.Наличие постоянно прибыли</b>	<b>3</b>
	<b>2.Коэффициент текущей ликвидности</b>	
	<2	<b>0</b>
	>2	<b>3</b>
	<b>3.Коэффициент обеспеченности собственными средствами</b>	
	<0,1	<b>0</b>
	>0,1	<b>3</b>
	<b>4.Оценка дебиторской и кредиторской задолженности</b>	
	- положительная	<b>2</b>
- отрицательная	<b>0</b>	
	<b>Общая оценка раздела: отл-10, хор-8-9, удов-5-6, неудовл -1-5</b>	

<b>Характеристика финансируемого объекта</b>	<b>1.Цель займа</b>	
	- приобретение основных средств	<b>2</b>
	- пополнение оборотных средств	<b>1</b>
	- прочие	<b>0</b>
	<b>2.Сумма займа</b>	
	от 30-250 тыс. руб.	<b>3</b>
	250 -500 тыс.руб.	<b>2</b>
	500-1 000 тыс. руб.	<b>1</b>
	<b>3.Срок возврата займа</b>	
	до 3 мес.	<b>2</b>
	3 мес-6 мес.	<b>1</b>
	более 6 мес.	<b>0</b>
	<b>4.Срок окупаемости финансируемого проекта</b>	
	> срока погашения займа	<b>0</b>
	< срока погашения займа	<b>2</b>
	<b>5.Экономический эффект от использования займа</b>	
-рост налоговых платежей	<b>2</b>	
-создание рабочих мест	<b>2</b>	
- сохранение рабочих мест	<b>1</b>	
	<b>Общая оценка раздела: отл-10-11, хор-7-9 , удов - 4-7, неудовл -1-4</b>	
<b>Характеристика обеспечения займа</b>	<b>1.Вид обеспечения</b>	
	- товары в обороте	<b>1</b>
	- основные средства	<b>3</b>
	- поручительство	<b>2</b>
	<b>2.Ликвидность залогового имущества (рыночная стоимость/сумма займа)</b>	
	>1,5	<b>2</b>
<1,5	<b>0</b>	
	<b>общая оценка раздела: отл-5, хор-4 , удов - 3, неудовл - 1-2</b>	
<b>Характеристика юридических аспектов клиента</b>	1. Полнота и соответствие учредительных документов и прав на собственность	<b>1</b>
	2.Отсутствие судебных решений	<b>2</b>
	3.Проверка через службу безопасности	
	-прошел	<b>3</b>
	- не прошел	<b>0</b>
	<b>общая оценка раздела: отл-6, хор-4 , удов- 3, неудовл - 1-2</b>	

## Взаимосвязь балла займа и рекомендуемого решения

<b>Балл займа</b>	<b>Рейтинг</b>	<b>Группа риска</b>	<b>Рекомендуемое решение</b>
39-48	Очень высокий	Минимальный	Выдача возможна
28-38	Высокий	Допустимый	Выдача возможна
19-27	Удовлетворительный	Повышенный	Выдача возможна
0-18	Неудовлетворительный	Предельный	Выдача не рекомендована