

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заседанием Правления  
Фонда поддержки СМСП  
Муниципального района  
Хворостянский  
13 марта 2017 года  
Протокол № 71  
Председатель правления  
А.Ф.Зайцев

## **ПРАВИЛА**

предоставления микрозаймов  
Фонда поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства  
Муниципального района Хворостянский  
Микрокредитная компания

### **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.**

#### **1.1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010 г. N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», иным действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области.

1.2. В настоящих правилах используются следующие понятия:

«Фонд» – Фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального района Хворостянский микрокредитная компания.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), входящие в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

**Заявитель** – СМСП или Организация инфраструктуры, подавший заявление на предоставление микрозайма, а также документы и сведения, необходимые для

решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору микрозайма, и намеревающийся заключить договор микрозайма с МФО;

**Заемщик** – СМСП или Организация инфраструктуры, заключивший договор микрозайма с МФО;

**Микрозаем** – заем, предоставляемый Займодавцем Заемщику на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заемщика перед Займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151 и локальными нормативными актами МФО, предусматривающими исполнение требований Правил;

**Договор микрозайма** – договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств Заемщика перед Займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151 и локальными нормативными актами МФО, предусматривающими исполнение требований Правил;

**Обеспечительные договоры** – договоры, заключенные в обеспечение исполнения обязательств по Договору микрозайма в соответствии с условиями, предусмотренными законодательством РФ и локальными нормативными актами МФО, предусматривающими исполнение требований Правил;

**«Правление Фонда»** – высший постоянно действующий орган управления Фонда, осуществляющий общее руководство деятельностью Фонда в соответствии с его Уставом.

**«Директор Фонда»** – единоличный исполнительный орган Фонда.

**«Гранш»** – часть денежных средств, переданная заемщику в любую дату в течение срока действия договора займа.

**«Программа Фонда»** – изложение основных условий, положений и преимуществ предоставления микрозаймов Фондом.

1.3. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления займов СМСП.

## 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ ФОНДОМ

2.1. Микрозаймы предоставляются Фондом в валюте РФ при наличии денежных средств.

2.2.1. Заявитель должен быть зарегистрирован на территории Хворостянского района Самарской области и осуществлять хозяйственную деятельность на территории Хворостянского района Самарской области сроком не менее 6 (шести) месяцев, предшествующих дате подачи заявления на предоставление Микрозайма;

2.2.2. Заявитель не должен иметь за 6 (шесть) месяцев, предшествующих дате подачи заявления на предоставление микрозайма, нарушений<sup>1</sup> условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров о предоставлении банковской гарантии, договоров займа, договоров финансовой аренды (лизинга);

2.2.3. Заявитель не должен иметь на дату подачи заявления на предоставление микрозайма просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, соответствующим пеням, штрафам, процентам;

<sup>1</sup> Допускаются просрочки платежа до 5 дней, в совокупности за 6 (шесть) месяцев не более 15 дней.

2.2.4. Заявитель должен предоставить обоснование целевого использования микрозайма и своевременного возврата микрозайма и процентов по нему;

2.2.5. Заявитель должен обеспечить исполнение обязательств в размере не менее 100% от суммы своих обязательств в части фактически полученной суммы Микрозайма и уплаты процентов на нее, начисленных за первые 6 (шесть) календарных месяцев пользования суммой Микрозайма;

2.2.6. В отношении Заявителя в течение 2 (двух) лет (либо меньшего срока, если срок хозяйственной деятельности составляет менее двух лет), предшествующих дате подачи заявления на предоставление Микрозайма, не применялись:

– процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство;

– санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заявителя подлежит лицензированию);

2.2.7. Заявитель не должен находиться в процессе ликвидации;

2.2.8. Сведения о Заявителе не должны присутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.2.9. Заявитель должен отвечать иным требованиям, установленным локальными нормативным актам Фонда.

2.3. Фонд не выдает займы СМСП, не соответствующим требованиям пункта 2.2. настоящих Правил, а также:

МФО не предоставляет микрозаймы:

2.3.1. Заявителям, которые являются кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2.3.2. Заявителям, которые являются участниками соглашений о разделе продукции;

2.3.3. Заявителям, которые осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.3.4. Заявителям, которые являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.3.5. Заявителям, которые направляют сумму микрозайма на цели проведения расчетов по заработной плате, уплаты налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ, а так же иные цели, не связанные, по мнению Фонда, с осуществлением Заявителем основной деятельности;

2.3.6. в случае наличия на дату подачи заявления на предоставление Микрозайма вступивших в законную силу и неисполненных решений судов о

взыскании задолженности с Заявителя в размере, превышающем 5 % (Пять) процентов от стоимости активов Заявителя;

2.3.7. в случае отрицательного заключения Специалистов Фонда;

2.3.8. в случае непредставления хотя бы одного документа из перечня, который определен пунктом 3.3. настоящих Правил и перечнем документов, установленных локальными нормативными актами Фонда;

2.3.9. в случае несоответствия заявления на предоставление Микрозайма установленной форме;

2.3.10. в случае несоответствия Заявителя хотя бы одному требованию, установленному в п. 2.2. настоящих Правил и иным требованиям, установленным локальными нормативными актами Фонда;

2.3.11. в случае, если сумма основного долга перед Фондом по Договору микрозайма в случае предоставления такого Микрозайма превысит сумму 2 000 000,00 (Два миллиона) рублей;

2.3.12. в случае, если срок предоставления Микрозайма превысит 2 (Два) года;

2.3.13. в случае выявления факта предоставления Заявителем документов, содержащих противоречивую и (или) недостоверную информацию.

Установление фактов предоставления Заявителем документов, содержащих противоречивую и (или) недостоверную информацию, осуществляется в следующем порядке.

Специалисты Фонда осуществляют проверку предоставленных документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства, настоящих Правил, локальных нормативных актов Фонда.

В целях установления фактов предоставления Заявителем документов, содержащих недостоверную информацию, Специалисты Фонда обращаются в уполномоченные (компетентные) органы или организации выдавшие документ (документы), для уточнения содержащихся в нем (них) сведений, или используют находящиеся в открытом доступе государственные базы данных, а также пользуются другими способами, разрешенными законодательством Российской Федерации.

Проверка предоставленных Заявителем документов на предмет установления факта противоречивой информации осуществляется Специалистами Фонда путем сопоставления информации, содержащейся в представленных документах.

2.3.14. по иным основаниям, установленным локальными нормативными актами МФО.

2.4. Сумма Микрозайма, срок предоставления Микрозайма, график платежей для каждого Заявителя определяется индивидуально в соответствии с методикой оценки платежеспособности СМСП и Организаций инфраструктуры и программами предоставления микрозайма, утвержденными Правлением фонда.

2.5. Исполнение обязательств по Договору микрозайма может обеспечиваться залогом, поручительством.

Поручительство физических и (или) юридических лиц может выступать исключительно в качестве обеспечения исполнения обязательств по Договорам микрозайма, в дополнение к иному обеспечению.

В качестве обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма

могут выступать как один, так и несколько способов обеспечения исполнения обязательств.

Оценка предлагаемого обеспечения исполнения обязательств на предмет его достаточности, ликвидности и соответствия установленным требованиям осуществляется Специалистами Фонда в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами МФО утвержденными Правлением Фонда..

### **РАЗДЕЛ 3 ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДКУ ЕГО РАССМТРЕНИЯ.**

3.1. Заявитель обращается в Фонд и подает заявление на предоставление Микрозайма, а также документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении Микрозайма и исполнения обязательств по Договору микрозайма, в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами и локальными нормативными актами Фонда, предусматривающими исполнение требований Правил.

3.2. До принятия Фондом Заявителя на обслуживание последний в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» обязан пройти установленную указанным законом идентификацию клиента.

3.3. Для принятия решения о предоставлении Микрозайма Заявитель предоставляет в Фонд следующие документы:

- 1) заявление на предоставление Микрозайма совместно со сведениями о Заявителе по установленной Фондом форме;
- 2) согласие субъекта (руководителя, представителя (при наличии), учредителей (физических лиц) Заявителя, в случае предоставления персональных данных, в том числе копий паспортов и иных документов и сведений) персональных данных на обработку его персональных данных;
- 3) согласие субъекта кредитной истории на получение кредитного отчета (Заявителя, руководителя (для юридического лица), учредителя Заявителя (для юридического лица) в случае владения учредителем долей более 50% в уставном капитале Заявителя) (в случае необходимости по мнению Фонда);
- 4) копии устава, изменений и (или) дополнений к уставу (при наличии), учредительного договора (при наличии) (для юридических лиц);
- 5) копия свидетельства о государственной регистрации Заявителя;
- 6) копия свидетельства о постановке на учет Заявителя в налоговом органе;
- 7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма;
- 8) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без

доверенности (далее в настоящей статье – руководитель) и копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера (при наличии);

9) подлинники документов, подтверждающих надлежащее одобрение заключения Заявителем Договора микрозайма, обеспечительных сделок (в случае если в соответствии с нормами действующего законодательства заключаемый с Фондом Договор микрозайма, а также любой из заключаемых Обеспечительных договоров являются для Заявителя крупной сделкой и/или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, а равно сделкой, которая в соответствии с учредительными документами Заявителя должна быть одобрена уполномоченными лицами/органами Заявителя);

10) копии паспортов Заявителя (для индивидуального предпринимателя), руководителя (для юридического лица), учредителя Заявителя (для юридического лица), в случае владения учредителем долей более 50% в уставном капитале Заявителя;

11) копия свидетельства о заключении брака Заявителя (для индивидуального предпринимателя (при наличии), поручителей и (или) залогодателей (физических лиц);

12) справки (сведения) из налогового органа, полученные не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на предоставление Микрозайма:

- об исполнении Заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

- об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях;

13) справки из кредитных организаций (обслуживающих банков), в которых открыты банковские счета Заявителя, полученные не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на предоставление Микрозайма:

- о наличии / отсутствии ссудной задолженности;

- о наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковских счетах;

14) выписки по счетам Заявителя в банках (с расшифровкой по месяцам и операциям) за последние три месяца и остатками по счету (счетам);

15) копия лицензии (разрешения) на право осуществления Заявителем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) при осуществлении Заявителем лицензируемого вида деятельности;

17.1) Заявители – юридические лица, применяющие общую систему налогообложения, представляют:

- копия бухгалтерской (финансовой) отчетности Заявителя (с расшифровкой по статьям) на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление Микрозайма с подтверждением принятия указанного документа налоговым органом;

- промежуточная бухгалтерская отчетность (форма №1, форма №2) за подписью уполномоченного лица за прошедший квартал, предшествующий дате подачи заявления на предоставление Микрозайма;

- копия налоговой декларации по налогу на прибыль на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление Микрозайма с подтверждением получения указанного документа налоговым органом;

- в случае уплаты налога на добавленную стоимость – копия налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость (форма по КНД 1151001) за период не менее 6 (шести) последних месяцев до даты подачи заявления на предоставление Микрозайма;

- копия итоговой части аудиторского заключения за последний финансовый год (при его отсутствии - за предшествующий год). Представляется в случае, если в соответствии с законодательством РФ обязанность по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности возложена на Заявителя;

17.2) Заявители – юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие единый налог на вмененный доход (ЕНВД) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), представляют:

- копия налоговой декларации на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление Микрозайма с подтверждением получения указанного документа налоговым органом;

- сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов за период не менее 6 (шести) последних месяцев, а при наличии сезонности в бизнесе - за период не менее 12 (двенадцати) последних месяцев до даты подачи заявления на предоставление Микрозайма;

17.3) Заявители – индивидуальные предприниматели представляют:

- копия налоговой декларации на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление Микрозайма с подтверждением получения указанного документа налоговым органом;

- в случае уплаты налога на добавленную стоимость – копия налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость (форма по КНД 1151001) за период не менее 6 (шести) последних месяцев до даты подачи заявления на предоставление Микрозайма;

18) справка о финансово – хозяйственной деятельности по установленной Фондом форме;

19) копии договоров по основной деятельности Заявителя с основными пятью контрагентами (покупателями / поставщиками), действующих на дату подачи Заявителем в Фонд заявления на предоставление Микрозайма, либо указанных договоров, срок действия которых истек не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи такого заявления. В случае если в силу специфики деятельности Заявителя (в том числе сезонный характер деятельности и проч.) предоставление в Фонд указанных договоров невозможно, Заявитель предоставляет любые иные документы, подтверждающие наличие у него договорных отношений и деловых связей со своими контрагентами. При этом в указанных случаях конкретный перечень таких подтверждающих документов, а также вопрос об их достаточности оценивается и решается Фондом в индивидуальном порядке.

20) копии правоустанавливающих документов с одновременным предоставлением оригиналов указанных документов на залог, который планируется передать в обеспечение исполнения обязательств. Кроме того, в

случае если в залог передается недвижимое имущество, то в отношении каждого объекта такого недвижимого имущества Заявитель предоставляет Фонду подлинник Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП), полученной не ранее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты предоставления ее Фонду;

21) нотариально заверенное письменное согласие супруга / супруги – в случае предоставления лицом, находящимся в браке, имущества в обеспечение исполнения обязательств;

22) залогодателям и (или) поручителям – физическим лицам и (или) юридическим лицам:

- сведения о физическом / юридическом лице (поручителе, залогодатель) по установленной Фондом форме;

- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (залогодателя и (или) поручителя – физических лиц, руководителя / представителя (при наличии) юридического лица);

- копия паспорта залогодателя и (или) поручителя – физических лиц, руководителя / представителя (при наличии) юридического лица;

23) финансовый план на период пользования Микрозаймом;

24) иные документы, установленные локальными нормативными актами МФО.

3.4. В случае отправки отчетности (бухгалтерской, налоговой) по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля.

3.5. Оригиналы документов должны быть подписаны уполномоченным лицом Заявителя, копии документов - заверены подписью уполномоченного лица Заявителя и оттиском печати Заявителя (при наличии печати).

3.6. До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Микрозайма Заявитель вправе самостоятельно предоставить в Фонд дополнительные документы и (или) сведения, помимо указанных в пункте 3.3. настоящих Правил.

3.7. Специалисты Фонда в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения полного пакета документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении Микрозайма и исполнения обязательств по Договору микрозайма:

- рассматривают, проверяют и анализируют представленные Заявителем документы, осуществляют оценку финансового состояния и платежеспособности Заявителя, оценку достаточности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств;

- проводят беседу с Заявителем, залогодателем (-ями), поручителем (-ями) (при необходимости);

- осуществляют проверку правоспособности и полномочий Заявителя и иных лиц, участвующих в сделке;

- осуществляют выезд на место осуществления хозяйственной деятельности (место ведения бизнеса) Заявителя;

- проводят осмотр передаваемого в залог имущества;



- осуществляют иные мероприятия, установленные локальными нормативными актами Фонда.

3.8. В процессе оценки платежеспособности Заявителя Специалисты Фонда вправе запросить у Заявителя дополнительные документы и (или) сведения и (или) разъяснения по предоставленным документам / сведениям.

В случае запроса дополнительных документов и (или) сведений срок, указанный в п. 3.12. настоящих Правил, увеличивается на срок предоставления требуемых дополнительных документов и (или) сведений, но не более 10 (десяти) рабочих дней.

3.9. По результатам анализа и оценки представленных документов Специалисты Фонда готовят заключение о предоставлении Микрозайма либо об отказе в предоставлении микрозайма.

3.10. Правление Фонда в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня рассматривает заключение Специалистов Фонда.

3.11 Правление Фонда принимает одно из следующих решений:

3.11.1. о соответствии условиям и требованиям локальных нормативных актов Фонда, предусматривающих исполнение требований Правил и возможности предоставления Микрозайма Заявителю;

3.11.2. о несоответствии условиям и требованиям локальных нормативных актов Фонда, предусматривающих исполнение требований Правил и отказе в предоставлении Микрозайма Заявителю.

3.12. Фонд в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Заявителя заявления на предоставление Микрозайма, а также документов и сведений, необходимых для решения вопроса о предоставлении Микрозайма и исполнения обязательств по Договору микрозайма, обязано подтвердить предоставление Микрозайма Фондом или сообщить об отказе в таковом, указав причины (основания) для отказа.

#### **РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ.**

4.1. В случае принятия решения, указанного в п. 3.11.1. настоящих Правил, Фонда в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения:

4.1.1. оформляет проект Договора микрозайма с установлением графика платежей, проекты Обеспечительных договоров по типовым формам, утвержденным Правлением Фонда.

График платежей устанавливается индивидуально по каждой сделке и является неотъемлемой частью Договора микрозайма, при этом график платежей должен предусматривать ежемесячное погашение начисленных процентов ;

4.1.2. знакомит Заявителя, поручителя (-ей) и (или) залогодателя (- ей) и (или) иных лиц, участвующих в совершении сделки, с проектом Договора микрозайма и графиком платежей, проектами Обеспечительных договоров;

4.1.3. заключает Договор микрозайма, а также Обеспечительные договоры.

4.2. На основании заключенного Договора микрозайма Фонд перечисляет Заемщику денежные средства в порядке и на условиях, установленных в Договоре микрозайма.

Микрозаем считается предоставленным в день поступления денежных средств на расчетный счет Заемщика.

4.3. Фонд обеспечивает учет и хранение заключенных Договоров микрозайма, Обеспечительных договоров, прилагаемых к ним документов, включая документы, послужившие основанием для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Микрозайма в сроки, утвержденные Уполномоченным органом МФО.

4.4. В случае незаключения Договора микрозайма в течение срока, указанного в пункте 4.1. настоящих Правил, по обстоятельствам, не зависящим от Фонда, по истечении указанного срока Заявитель вправе вновь обратиться в Фонд с заявлением о предоставлении Микрозайма с соблюдением установленной процедуры и предоставлением полного пакета документов в соответствии с локальными нормативными актами Фонда, предусматривающими исполнение требований Правил без учета предыдущего обращения.

#### **РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К КОНТРОЛЮ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЕМЩИКОМ СУММЫ МИКРОЗАЙМА. МОНИТОРИНГ.**

5.1. Для осуществления Займодавцем контроля за целевым использованием Заемщиком суммы Микрозайма Заемщик обязуется после заключения Договора микрозайма и получения суммы микрозайма по мере использования, но не позднее 90 (Девяносто) календарных дней со дня получения суммы Микрозайма представить Займодавцу письменный отчет о целевом использовании суммы Микрозайма. К отчету прилагаются заверенные уполномоченным лицом Заемщика копии документов, подтверждающих целевое использование суммы Микрозайма. Перечень таких документов определяется условиями Договора микрозайма в индивидуальном порядке с учетом особенностей вида деятельности каждого конкретного Заемщика. В общем виде указанный перечень может включать в себя следующие подтверждающие документы, исходя из факта наличия их у Заемщика (перечень не является исчерпывающим):

1) выписка по банковскому счету, на который перечислены средства по Договору микрозайма, за период со дня зачисления денежных средств по дате их списания с указанного счета;

2) платежные поручения с отметкой банка об исполнении;

3) чек;

4) приходный ордер (М-4), квитанция к приходному кассовому ордеру;

5) счет-фактура;

6) товарная накладная;

7) акт о приеме - передаче объектов основных средств (ОС-1);

8) инвентарная карточка учета объектов основных средств;

9) иные подтверждающие документы, например, договор купли-продажи / поставки / оказания услуг / счет на оплату, акты выполненных работ и т.п.

5.2. В случае не подтверждения целевого использования суммы Микрозайма в течение 90 (Девяносто) календарных дней со дня получения суммы Микрозайма

и (или) в случае установления факта нецелевого использования суммы Микрозайма Займодавец имеет право принять установленные законодательством РФ и Договором микрозайма меры по досрочному возврату суммы Микрозайма и взысканию процентов за пользование Микрозаймом.

5.2.1. Займодавец вправе продлить срок предоставления письменного отчета о целевом использовании суммы Микрозайма, установленный в п. 5.1. настоящих Правил, в случае наличия объективных, с точки зрения Займодавца, оснований (форс-мажорные обстоятельства, изменение срока поставки товара и т.д.), на срок, в течение которого Заемщик может использовать сумму Микрозайма и представить Займодавцу письменный отчет о целевом использовании суммы Микрозайма, но не более чем на 90 (Девяносто) календарных дней.

5.3. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется Заемщиком на основании Договора микрозайма в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на соответствующий (-ие) расчетный (-ые) счет (-а) МФО, указанные в Договоре микрозайма. Специалисты Фонда осуществляют контроль своевременности и полноты уплаты процентов и основного долга в соответствии с Договором микрозайма.

5.4. Фонд осуществляет контроль за финансовым состоянием Заемщика путем мониторинга его хозяйственной деятельности в период действия Договора микрозайма.

5.4.1. Заемщик обязан ежеквартально, не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом (кварталом), представлять Займодавцу документы и сведения, необходимые для оценки финансового положения Заемщика, а именно:

1) промежуточная бухгалтерская отчетность (форма №1, форма №2) за подписью уполномоченного лица за прошедший квартал с расшифровками к отчетности;

2) налоговые декларации за прошедший квартал в зависимости от Заемщика (юридическое лицо / индивидуальный предприниматель) и от применяемой системы налогообложения с подтверждением получения указанных отчетных документов налоговым органом;

3) выписки по счетам Заемщика в банках (с расшифровкой по месяцам) за последний квартал и остатками по счету (счетам);

4) справка о финансово – хозяйственной деятельности по установленной Фондом форме.

5.4.2. Заемщик обязан ежегодно, не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания третьего календарного месяца, следующего за отчетным периодом (годом), предоставлять Займодавцу копию годовой бухгалтерской отчетности (годовой бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) с подтверждением получения указанных отчетных документов налоговым органом.

Указанные документы предоставляются Займодавцу за подписью уполномоченного лица Заемщика.