

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления
НО МКК «ФМОО»

С. Ю. Антонцев

**Порядок предоставления микрозаймов
физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на
профессиональный доход»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления микрозаймов физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Порядок), устанавливает процедуру выдачи займов Некоммерческой организацией микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования Орловской области» (далее – НО МКК «ФМОО»).

1.2. Займы предоставляются на платной основе, на принципах материальной обеспеченности, целевой направленности, срочности и возвратности.

1.3. Основной целью настоящего Порядка является оказание финансовой поддержки, в виде предоставления микрозаймов суммой до 500 000 рублей (включительно) на срок до 36 месяцев физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – займы).

1.4. В целях получения займа в рамках настоящего порядка физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», представляют в НО МКК «ФМОО» пакет документов в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Порядке, Правилами предоставления с последующими изменениями, Порядке предоставления и погашения займов, утвержденном приказом директора с последующими изменениями.

2. Требования к заемщикам

2.1. Заемщиками НО МКК «ФМОО» являются физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которые:

зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории Орловской области;
имеют положительную деловую репутацию, кредитную историю, либо не имеющие кредитной истории;

имеют постоянный подтвержденный доход;

в случае отсутствия дохода (начало деятельности, деятельность была приостановлена, открытие нового направления и др. причины) наличие бизнес плана.

3. Политика предоставления займов

3.1. Займы предоставляются исключительно на цели развития предпринимательской деятельности, а именно:

пополнение оборотных средств;

приобретение основных средств, капитальные затраты;

для погашения основного долга по кредитам, предоставленным кредитными (микрофинансовыми) организациями (далее – для погашения основного долга по кредитам), лизинговых платежей, которые ранее были направлены на развитие предпринимательской деятельности

3.2. Основными условия предоставления займов:

Целевое назначение	Срок займа	Процентная ставка
Пополнение оборотных средств,	До 18 месяцев	½ ключевой ставки ЦБ, на дату заключения договора займа
Капитальные затраты ¹	До 36 месяцев	

На период действия на территории Орловской области режима повышенной готовности на основании Постановления Правительства Орловской области от 19 марта 2020 года № 155 «О мерах по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Орловской области» и вступлением в законную силу с 12.05.2020 г. Постановления Правительства РФ № 646 от 08.05.2020г. "О внесении изменений в приложения № 10 и 34 к государственной программе Российской Федерации "Экономическое развитие и инновационная экономика" максимальный срок на капитальные затраты не более 24 месяцев

3.3. Максимальная сумма займа одному физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»/группе связанных лиц составляет не более 500 000 рублей (включительно).

При заключении договора микрозайма взимается единовременная комиссия за обслуживание займа в размере 0,5% от суммы микрозайма.

3.4 Обеспечением по займам может являться залог имущества, поручительства, оформленные в порядке и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством (в соответствии с п.7 Правил предоставления микрозаймов). При этом поручительство некоммерческой организации «Фонд поддержки предпринимательства Орловской области» не может составлять более 50% необходимого залогового обеспечения по возврату основного долга.

3.5. Основными критериями для определения суммы и срока микрозайма является способность заемщика производить выплаты по микрозайму за счет выручки в сроки, установленные договором займа и прилагаемым к нему графиком платежей.

Совокупные выплаты по всем действующим кредитам, (по кредитным картам в расчет принимается ежемесячная сумма, равная 5% от суммы лимита карты) займам, обязательным платежам, в том числе по испрашиваемому займу в НО МКК «ФМОО», за месяц (год) - общая кредитная нагрузка не должны превышать 50% среднемесячной (годовой) выручки заемщика за предшествующий год или от планируемой выручки согласно бизнес-плана.

3.6. Для расчета платежей применяется индивидуальный график погашения займа с начислением процентов на остаток задолженности с погашением основной суммы займа равными долями или по согласованию с заемщиком - неравными долями. График платежей содержит режим начисления и даты платежей заемщика. По заявлению заемщика допускается предоставление отсрочки по возврату основной суммы займа.

3.7. Проценты уплачиваются ежемесячно независимо от суммы уплаты основного долга. Заемщик осуществляет уплату процентов, начисленных за соответствующий процентный период согласно графику платежей, а за последний процентный период – одновременно с полным возвратом суммы займа.

3.8. Заемщик вправе досрочно погасить заем или его часть без начисления штрафных санкций, известив об этом НО МКК «ФМОО» в срок не менее чем за три дня до даты досрочного погашения. При досрочном погашении изменяется график погашения займа и производится перерасчет процентов за пользование заемными средствами.

3.9. В случае полного или частичного неисполнения заемщиком своих обязательств по погашению займа, заемщик уплачивает штрафные санкции (пени) в размере 0,1% от не оплаченной в срок суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки, начиная

¹ Приобретение объектов недвижимости, в том числе строительство, транспорта (кроме легковых автомобилей, используемых для удовлетворения личных (индивидуальных, семейных, производственных) потребностей), техники, оборудования (независимо от стоимости, сроком использования свыше 1 года), капитальный ремонт основных активов, лизинг и прочие капитальные затраты.

со дня, следующего за днем образования просрочки, и по день уплаты суммы просрочки по микрозайму включительно.

3.10. В случае нецелевого использования займа, НО МКК «ФМОО» имеет право требовать уплаты штрафа в размере 10 % от суммы займа, использованной не по целевому назначению.

4. Процедура работы с заемщиками

4.1. Для получения займа заемщик формы предоставляет в НО МКК «ФМОО» документы согласно перечню документов, необходимых для получения займа в НО МКК «ФМОО», представленному в приложении 1, заполняет заявку-анкету, форма которой утверждается приказом директора НО МКК «ФМОО».

4.2. Решение о предоставлении займа принимает Комитет по предоставлению микрозаймов НО МКК «ФМОО» (далее также - Комитет) в соответствии с Положением о Комитете НО МКК «ФМОО». При положительном решении Комитета о выдаче займа, секретарь Комитета передает специалист по займу выписку из протокола заседания Комитета, в которой отражаются все существенные условия предоставления займа.

4.3. Подготовка договора займа и обеспечительного договора осуществляется специалистом по займам, который несет ответственность за соблюдение всех условий решения Комитета.

4.4. Перечисление целевого займа производится на счет, в том числе и карточный (за исключением кредитной карты) заемщика в соответствии с реквизитами, указанными заемщиком в договоре займа.

4.5. Датой выдачи займа считается дата списания денежных средств со счета НО МКК «ФМОО».

5. Порядок выдачи микрозайма

5.1. Решение о предоставлении микрозайма принимает Комитет, в соответствии с Положением о Комитете, утверждаемом приказом директора НО МКК «ФМОО».

5.2. При положительном решении Комитета о выдаче микрозайма, секретарь Комитета передает специалисту выписку из протокола заседания Комитета, в которой отражаются все существенные условия предоставления микрозайма. Специалист информирует получателя финансовой услуги о решении, принятом Комитетом, в устной форме лично либо по телефону.

5.3. Подготовка договоров займа и договоров по обеспечению осуществляется специалистом, который несет ответственность за соблюдение всех условий решения Комитета. Договоры регистрируются в электронном виде в программе «Учет МФО» специалистом отдела микрофинансирования.

5.4. Датой выдачи микрозайма считается дата списания денежных средств со счета НО МКК «ФМОО». Денежные средства выдаются в безналичной форме путем перевода их на счет заемщика (в том числе и карточный, за исключением счета кредитной карты), указанный в Договоре займа.

5.5. Специалист формирует досье заемщика, согласно Методике оформления досье клиентов в НО МКК «ФМОО», утвержденной приказом директора НО МКК «ФМОО».

6. Сопровождение (мониторинг) микрозайма

6.1. Процесс мониторинга начинается с момента заключения договора займа и находится под постоянным контролем специалиста и начальника отдела микрофинансирования и включает следующие этапы:

контроль за целевым использованием средств микрозайма в сроки, установленные договором займа. В случае нецелевого использования займа, НО МКК «ФМОО» имеет право требовать уплаты штрафа в размере 10% от суммы займа, использованной не по целевому назначению;

контроль за оформлением последующего залога имущества и имущества, приобретаемого в будущем за счет средств займа по условиям Комитета, с обязательной проверкой фактического наличия предмета залога после предоставления документов, подтверждающих право собственности;

посещение места ведения деятельности заемщика, в случае необходимости;

контроль платежной дисциплины (уплата основного долга и процентов за пользование денежными средствами);

контроль за текущим финансовым состоянием заемщика в случае необходимости.

6.2. Дополнительный мониторинг предоставленных микрозаймов осуществляется в отношении:

1) заемщиков, по которым принято решение Комитета о проведении дополнительного мониторинга;

2) всех заемщиков на этапе образования просроченной задолженности сроком более 30 дней (выполняется комплекс мероприятий в соответствии с Порядком по работе с просроченными займами в НО МКК «ФМОО»).

6.3. Погашение микрозайма происходит в безналичной форме на общую сумму платежа, включающей основную сумму микрозайма и процентов. Погашение микрозайма и процентов происходит согласно графику платежей. Разрешается досрочный возврат денежных средств с соблюдением условий по договору микрозайма. Датой исполнения обязательств по возврату микрозайма считается дата поступления денежных средств на расчетный счет НО МКК «ФМОО».

6.4. На основании письменного обращения заемщика и его мотивированного обоснования причин невозможности возврата микрозаймов, как в пределах общего срока, так и по конечному сроку договора займа, НО МКК «ФМОО» на основании предложений служб НО МКК «ФМОО» вправе принять решение на Комитете на пролонгацию (реструктуризацию) займов на срок до 36 месяцев (с даты предоставления займа). Погашение процентов является обязательным, процентная ставка при пролонгации микрозайма определяется в соответствии с Таблица 1 Правил, но не менее процентной ставки, установленной первоначальным договором займа. В данном случае заключаются дополнительные соглашения к договору займа.

6.5. При окончательном возврате микрозайма бухгалтерия производит списание залога (перевод последующего залога на действующий договор займа) в ИС «Учет в МФО», распечатывает служебную записку о факте прекращения действия договора залога с указанием наличия действующего договора последующего залога на имущество и передает ее начальнику отдела микрофинансирования на подпись.

При исполнении договора займа в полном объеме и при отсутствии действующих договоров последующего залога по иным договорам займа того же заемщика в НО МКК «ФМОО», либо при списании задолженности в установленном локальными правовыми актами порядке, на основании обращения заемщика, главный юрист (юрист) совместно с заемщиком обращается в регистрационный орган о снятии обременения с объекта недвижимости.

6.6. Договор займа может быть предъявлен ко взысканию в размере остатка задолженности и/или расторгнут в одностороннем порядке по решению директора НО МКК «ФМОО» в следующих случаях:

установление факта нецелевого использования заемщиком заемных средств и отказа уплатить штраф в добровольном порядке;

ухудшение финансового состояния заемщика, выявленного на этапе дополнительного мониторинга (убыточная деятельность в последнем отчетном периоде, снижение выручки на 50 и более процентов и др.);

прекращения хозяйственной деятельности и/или вступление в процесс ликвидации заемщика,

недостаточного залогового обеспечения (необеспеченные микрозаймы) в результате реализации, утраты, снижения залоговой стоимости имущества.

6.7. Договор займа может быть расторгнут (в одностороннем порядке) по решению директора в случае, когда состоялось и вступило в законную силу судебное решение, при наличии в тексте решения обязанности пристава производить взыскание за счет действующих

на момент принятия решения договоров залога и поручительства, а также в случае, если судебными решениями, вступившими в законную силу установлены факты исключающие возможность взыскания за счет залога либо поручительства, а также в иных случаях, исключающих какую-либо возможность взыскания за счет обеспечительных договоров.

Приложение 1
к порядку предоставления микрозаймов
физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на
профессиональный доход»

Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение микрозайма

Предоставляются копии документов, которые заверяются подписью и печатью (при наличии), также предоставляются оригиналы на обозрение.

1. Заявка на получение займа
2. Согласие на обработку персональных данных, включая проверку кредитной истории, анкета пдл, согласие супруга(и) (при наличии) (заполняется на каждого участника сделки — физическое лицо при необходимости, исходя из особенностей сделки и имущества, являющегося ее предметом).
3. Копия паспорта каждого участника сделки — физических лиц.
4. Справка о постановке на учет физического лица, в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, с электронной подписью ФНС РФ.
5. Справка о доходе из приложения «мой налог», за последние 12 месяцев, в случае осуществления деятельности менее указанного срока за весь период осуществления деятельности с электронной подписью ФНС РФ. В случае перехода на специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» с другой системы налогообложения, иные документы, подтверждающие ранее полученные доходы.
6. Краткая характеристика бизнеса (деятельности).
7. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность:
копии договора аренды или свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость;
расшифровка товарных остатков;
расшифровка кредитов и микрозаймов на текущую дату (с приложением копий кредитных договоров и (или) договоров займов, графиков погашения);
8. Документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество и оценочную стоимость (при необходимости), а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество¹.
9. Копия кредитного договора с кредитной (микрофинансовой) организацией, а также копии документов, подтверждающие целевое использование кредитных средств в соответствии с целевым назначением по кредитному договору (накладные на получение оборотных либо основных средств, ПТС либо свидетельства на право собственности, документы об их оплате)².

В ходе работы с заявкой заявителя на получение микрозайма, могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для полного анализа экономической эффективности проекта, правового статуса заемщика, поручителей и имущества, являющегося предметом залога.

¹ В случае если залогодателем является третье лицо (юридическое), предоставляется полный пакет юридических и финансовых документов согласно перечню для юридических лиц, утвержденного Правила предоставления микрозаймов

² В целях получения микрозайма для погашения основного долга по кредитам, предоставленным кредитными (микрофинансовыми) организациями на цели развития предпринимательской деятельности (рефинансирование)

ОБЩАЯ СТРУКТУРА БИЗНЕС-ПРОЕКТА (БИЗНЕС-ПЛАНА)

1. Резюме
2. Описание деятельности и отрасли
3. Описание продукции (услуг)
4. Финансовый план
5. Риски и гарантии

1. Резюме

Резюме – это самостоятельный рекламный документ, т.к. в нем содержатся основные положения всего бизнес-плана. Это будет единственная часть, которая раскрывает следующую информацию: размер займа, для какой цели, предполагаемые сроки погашения, гарантии, кто еще собирается инвестировать проект, какие собственные средства есть.

2. Описание деятельности и отрасли

В данном разделе описывается:

- Общие сведения о планируемой деятельности
- Финансово-экономические показатели деятельности
- Направления деятельности, продукция, достижения и перспективы

3. Описание продукции (услуг)

В этом разделе дается определение и описание тех видов продукции или услуг, которые будут предложены на рынок. Здесь следует указать некоторые аспекты технологии, необходимой для производства Вашей продукции или услуг. Важно, чтобы эта часть была написана ясным, четким языком, понятным для неспециалиста, не используйте профессиональный жаргон.

Опишите имеющиеся у Вас патенты или авторские права на изобретения или приведите другие причины, которые могли бы воспрепятствовать вторжению конкурентов на Ваш рынок. Такими причинами могут быть эксклюзивные права на распространение или торговые марки.

4. Финансовый план

Цель раздела - показать основные пункты из массы финансовых данных. Здесь даются нормативы для финансово-экономических расчетов, приводятся прямые (переменные) и постоянные затраты на производство продукции, калькуляция себестоимости продукции, смета расходов на реализацию проекта, потребность и источники финансирования, рассчитывается таблица расходов и доходов, поток реальных денег (поток наличности), прогнозный баланс.

5. Риски и гарантии

Показываются предпринимательские риски и возможные форс-мажорные обстоятельства, приводятся гарантии возврата средств партнерам и инвесторам.