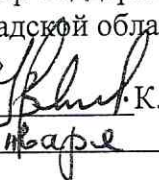


УТВЕРЖДЕНО

Фонд «Центр поддержки предпринимательства
Калининградской области (микрокредитная
компания)»

 К.В. Лило

«20» января 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Министр экономического развития,
промышленности и торговли
Калининградской области

 Д.А. Кусков

«20» января 2020 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого конкурса на предоставление льготных займов на
пополнение оборотных средств и инвестиционные расходы.

**Организатор конкурса: Фонд «Центр поддержки предпринимательства
Калининградской области (микрокредитная компания)»**

Калининград, 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1.РАЗДЕЛ: ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
- 2.РАЗДЕЛ: ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ
УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1.1. Предмет открытого конкурса: предоставление льготных займов субъектам предпринимательской деятельности на следующие цели:

- пополнение оборотных средств;
- инвестиционные цели.

Открытый конкурс организует фонд «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области (микrokредитная компания)» (далее – организатор конкурса, Фонд).

Правовыми основаниями проведения конкурса являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Протокол встречи от 24 апреля 2019 года Губернатора Калининградской области Алиханова А.А. с фракцией «Единая Россия» в Калининградской областной Думе 09.04.2019 № АА-31/пртк.

1.2. Условия проведения конкурса.

1.2.1. Получателями льготных займов (далее – займ, льготный займ) являются субъекты предпринимательской деятельности, подавшие заявку на участие в конкурсе на получение займа (далее – заявка) (далее - заявители) и признанные его победителями, а также получившие положительное решение Конкурсной комиссии Фонда о предоставлении льготного займа.

1.2.2. Основные условия предоставления льготных займов:

а) Займы предоставляются на инвестиционные цели, а также на пополнение оборотных средств.

б) Займы предоставляются субъектам предпринимательской деятельности, зарегистрированным и фактически осуществляющим (в случае, если займ запрашивается на цели реализации нового проекта - имеющим намерение осуществлять) деятельность на территории 11 муниципальных образований, расположенных в центральной и восточной частях Калининградской области, а именно:

- Гвардейский городской округ;
- Гусевский городской округ;
- Неманский городской округ;
- Краснознаменский городской округ;
- Нестеровский городской округ;
- Озерский городской округ;
- Славский городской округ;
- Советский городской округ;
- Полесский городской округ;
- Правдинский городской округ;
- Черняховский городской округ.

в) Сумма займа на пополнение оборотных средств составляет от 2 до 10 миллионов рублей (в случае, если основным видом деятельности заявителя является сельское хозяйство – до 20 миллионов рублей), на инвестиционные цели – от 2 до 50 миллионов рублей.

г) Максимальный срок займа на пополнение оборотных средств составляет 3 года, на инвестиционные цели – 7 лет (в случае, если основным видом деятельности заявителя является сельское хозяйство – до 10 лет). При этом проценты и основной долг уплачиваются ежеквартально в течение всего срока займа. При финансировании на инвестиционные цели возможно предоставление отсрочки погашения основного долга до 36 месяцев с даты выдачи займа. При финансировании на пополнение оборотных средств предоставление отсрочки погашения основного долга до 12 месяцев с даты выдачи займа возможно в случае, если заявитель осуществляет деятельность или реализует проект в сфере растениеводства.

д) Процентная ставка составляет 5% при оборотном финансировании и 1% при инвестиционном финансировании.

е) Наличие обязательств по софинансированию¹ проекта, на реализацию которого запрашивается льготный займ (далее - проект), со стороны заявителя в объеме не менее 20 % от стоимости проекта.

ж) Наличие залогового обеспечения в размере не менее 100% от суммы основного долга с процентами за весь срок займа. При этом в качестве обеспечения также может выступать приобретаемое на средства займа имущество.

з) Оформление поручительства конечного(ых) бенефициара(ов), учредителей (доля участия которых более 25% уставного капитала), залогодателей (если доля в структуре залога более 20%).

и) Наличие обязательств со стороны заявителя по увеличению количества рабочих мест (требования по количеству вновь созданных рабочих мест устанавливаются индивидуально по каждой заявке с учетом целей кредитования, запрашиваемого размера займа, специфики деятельности заявителя).

1.2.3. Конкурсный отбор проходит в два этапа:

- на первом этапе Экспертная группа проставляет балльную оценку поступившим заявкам и определяет перечень заявок, допущенных к рассмотрению на втором этапе;
- на втором этапе Конкурсная комиссия, учитывая балльную оценку Экспертной группы и проведенную Фондом комплексную экспертизу заявок, принимает решение о предоставлении/непредоставлении займов по поданным заявкам и об условиях предоставления займов.

1.2.4. Члены Экспертной группы оценивают проект субъекта предпринимательской деятельности путем выставления баллов от 0 до 3 баллов по каждому из нижеследующих критериев:

1) наличие и достаточность обеспечения по займу на момент подачи заявки на участие в конкурсе (при подтверждении отчетом об оценке):

- информация об обеспечении не предоставляется или предлагаемое обеспечение составляет менее 50% от суммы основного долга с процентами за весь срок займа – 0 баллов;

- предлагаемое обеспечение предоставляется в размере от 50% до 75% от суммы основного долга с процентами за весь срок займа - 1 балл;

¹ Софинансирование за счет собственных средств Заявителя (и / или аффилированных лиц, бенефициаров Заявителя) в указанном размере осуществляется при предоставлении займа на инвестиционные цели и должно быть осуществлено в следующий период: не ранее 2 лет до даты подачи заявки и не позднее 12 месяцев с даты заключения договора займа

- предлагаемое обеспечение покрывает от 75% до 100% и выше сумму основного долга с процентами за весь срок займа – 2 балла.

2) количество создаваемых рабочих мест:

Для заявителей, осуществляющих деятельность в сфере сельского хозяйства, применяются следующие критерии:

- 0 – 0 баллов;
- от 1 до 5 – 1 балл;
- от 6 - 10 – 2 балла
- от 11 и более -3 балла

Для остальных категорий заявителей применяются критерии:

- 0 – 0 баллов;
- от 1 до 10 – 1 балл;
- от 11 - 20 – 2 балла
- от 21 и более -3 балла.

3) наличие возможного софинансирования:

- софинансирование в размере от 20% до 30% (включительно) – 0 баллов;
- софинансирование в размере от 30% до 50% (включительно) – 1 балл;
- софинансирование от 50% - 2 балла.

4) опыт ведения хозяйственной деятельности:

- развитие действующего бизнеса – 0 баллов;
- новый проект – 2 балла;

5) доля выручки на экспорт в общем объеме выручки:

- 0% – 0 баллов;
- от 1 до 50% – 1 балл;
- свыше 51% - 2 балла.

1.2.5. Путем голосования простым большинством голосов (от числа присутствующих на голосовании) начисляются дополнительные баллы в случае, если:

- 100% залогового обеспечения составляет недвижимое имущество – 1 балл (при предоставлении подтверждающих документов);
- актуальность и значимость проекта – экспертная оценка проекта Конкурсной комиссией, проставляется на усмотрение членов Конкурсной комиссии – 2 балла.

1.3. Организатор конкурса.

1.3.1. Организатором конкурса является Фонд, который выполняет следующие функции:

- публикует на сайте www.mbkalininingrad.ru извещение о предстоящем проведении конкурса (не менее чем за 30 календарных дней до начала конкурса), в котором должны быть указаны время, место и форма проведения конкурса, предмете и порядке проведения конкурса, ответственный сотрудник, адрес и время приема заявок на конкурс, а также пакет документов, необходимый для подачи заявок на участие в конкурсе, и общую сумму финансирования к предоставлению в виде льготных займов согласно настоящей Конкурсной документации;

- в течение 10 календарных дней принимает заявки от участников конкурса и регистрирует их;

- даёт субъектам предпринимательской деятельности разъяснения по вопросам, имеющим отношение к проведению конкурса;
- осуществляет проверку соответствия заявок и документов к ним конкурсным требованиям;
- готовит заключение по каждой заявке для членов Экспертной группы, содержащее сведения о соответствии поданных документов конкурсной документации, а также о соответствии предоставленного бизнес-плана и отчета о движении денежных средств требованиям, изложенным в Приложении № 4 к настоящей Конкурсной документации;
- в срок не позднее 15 календарных дней с момента завершения приёма заявок, организует проведение заседания Экспертной группы, в том числе направление письменного уведомления членам Экспертной группы о дате, месте и времени проведения заседания, ведение секретарём Экспертной группы протокола заседания Экспертной группы, оформление и организация его подписания;
- осуществляет ознакомление членов Экспертной группы с заявками и документами (копиями), поданными субъектами предпринимательской деятельности для участия в конкурсе;
- публикует протокол заседания Экспертной группы в открытом доступе на сайте Фонда (www.mbkalininograd.ru), в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания и принятия Экспертной группы решения;
- в сроки не позднее 30 календарных дней после публикации протокола заседания Экспертной группы готовит финансовую, залоговую и правовую экспертизу по тем заявкам, которые были выбраны Экспертной группой для участия в следующем этапе;
- организует проведение заседания Конкурсной комиссии с участием Губернатора Калининградской области, представителей Министерств Правительства Калининградской области для принятия окончательного решения по предоставлению льготного финансирования;
- осуществляет подготовку кредитно-обеспечительной документации для заключения с Заёмщиком и осуществляет выдачу средств;
- осуществляет учёт и хранение конкурсных документов.

1.4. Участники конкурса.

1.4.1. Участниками конкурса могут быть индивидуальные предприниматели и юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Участниками конкурса могут быть субъекты предпринимательской деятельности, зарегистрированные и фактически осуществляющие (имеющие намерение осуществлять²) деятельность на территории 11 муниципальных образований, расположенных в центральной и восточной частях Калининградской области.

1.4.2. Прочие требования к участникам конкурса:

- отсутствие задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами;
- отсутствие задолженности по выплате заработной платы;
- бенефициарный владелец не является нерезидентом Российской Федерации,

² В случае подачи заявки на получение займа для реализации нового проекта

имеющим местонахождение (место жительства) в низконалоговой юрисдикции за пределами территории Российской Федерации;

- участник должен являться резидентом РФ;
- участник не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства на момент подачи заявки и получения займа;

1.5. Льготные займы не предоставляются следующим субъектам предпринимательской деятельности:

1) Если основным видом деятельности заявителя является оптовая и (или) розничная торговля (исключение – если в качестве заявителя выступает потребительский кооператив);

2) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

3) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

4) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

5) имеющим недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за последний отчетный период;

б) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.6. Документы, предоставляемые для участия в конкурсе.

1.6.1. Участники конкурса предоставляют перечень документов согласно Приложению № 1 к настоящей Конкурсной документацией, в том числе:

- оригинал заявки на предоставление льготного займа по форме, установленной конкурсной документацией (Приложение № 2 к настоящей Конкурсной документации);

- пояснительную записку с общим описанием деятельности субъекта предпринимательской деятельности и указанием потребности в заемном финансировании (Приложение № 3 к настоящей Конкурсной документации);

- бизнес-план и отчет о движении денежных средств, составленные в соответствии с требованиями (Приложение № 4 к настоящей Конкурсной документации).

- прочие документы, указанные в Приложении № 1.

1.6.2. Фонд вправе запросить дополнительные документы для проведения комплексной экспертизы помимо тех документов, которые указаны в подпункте 1.6.1 настоящей Конкурсной документации.

1.6.3. Документы должны быть представлены в скоросшивателе, пронумерованы, удостоверены оттиском печати (штампа) участника конкурса (при наличии) и подписью уполномоченного на то сотрудника участника конкурса.

1.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

1.7.1. Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, лично или в лице представителя, действующего на основании доверенности, выданной в установленном законодательном порядке, представляют заявку (Приложение № 1 к настоящей Конкурсной документации) и документы, указанные в пункте 1.6 раздела 1 настоящей Конкурсной документации по следующему адресу:

- организатор конкурса - г. Калининград, ул. Уральская, 18, 4 этаж, 434 каб., режим работы: понедельник – четверг с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-45, пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-45, суббота-воскресенье – выходные дни;

1.7.2. Все представленные на конкурс заявки регистрируются в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени подачи документов, наименования участника конкурса, его фактического и юридического адреса, ФИО представителя. Запись в журнале регистрации заявок заверяется подписью участника конкурса (его представителя), а также работника Фонда, принявшего заявку.

1.7.3. Участник конкурса имеет право:

- подать только одну заявку на участие в настоящем конкурсе, самостоятельно либо через представителя, действующего на основании доверенности, выданной в установленном законодательном порядке;

- отозвать заявку от участия в конкурсе до момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, путем направления организатору конкурса письменного уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

1.7.4. Участник конкурса самостоятельно, без последующей компенсации затрат, несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе.

1.7.5. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, регистрируются в установленном порядке и в течение трёх дней возвращаются заявителю с указанием причины возврата.

1.7.6. Конкурс считается состоявшимся, если на участие в нем было подано не менее 2 (Двух) заявок.

1.8. Подготовка и проведение заседания Экспертной группы

1.8.1. Фонд перед организацией проведения заседания Экспертной группы осуществляет проверку каждой принятой заявки на предмет соответствия участника конкурса и поданных им документов конкурсным требованиям.

1.8.2. Заявки не допускаются на участие в конкурсе, если:

- заявка на участие представлена организацией, не соответствующей требованиям конкурса;

- заявка на участие в конкурсе содержит информацию, использование которой нарушает требования законодательства;

- участником предоставлен не полный пакет документов;
- участником предоставлены подложные документы и (или) недостоверная информация.

1.8.3. Члены Экспертной группы при оценке заявок не вправе вступать в контакты с участниками конкурса, обсуждать с ними заявки, напрямую запрашивать документы и пояснения.

1.8.4. На заседании Экспертной группы ее члены обсуждают поступившие заявки и голосуют по каждой заявке за допуск к рассмотрению на втором этапе конкурсного отбора. Заявки заявителей, набравшие более 50 % голосов членов Экспертной группы, проголосовавших «за», от числа членов Экспертной группы, присутствовавших на заседании, проходят на рассмотрение на второй этап конкурсного отбора.

1.8.5. После голосования заявки, прошедшие на второй этап конкурсного отбора, оцениваются Экспертной группой по критериям, приведенным в п.1.2.3 и в п.1.2.4 настоящей Конкурсной документации. По каждому критерию члены Экспертной группы присваивают заявке от 0 до 3 баллов целым числом.

1.8.6. По результатам рассмотрения Экспертная группа подводит итоги первого этапа конкурсного отбора, формируя перечень заявок с указанием принятого решения о допуске или отказе в допуске заявки для рассмотрения на втором этапе конкурсного отбора с указанием набранного количества баллов.

1.8.7. Протокол заседания Экспертной группы публикуется в открытом доступе на сайте Фонда (www.mbkalininingrad.ru) в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания и принятия Экспертной группой решения.

1.9. Рассмотрение заявки Конкурсной комиссией, принятие решения о предоставлении льготного займа

1.9.1. Фондом осуществляется проведение комплексной экспертизы (финансовой, залоговой, юридической) тех заявок, которые были допущены Экспертной группой для участия во втором этапе конкурсного отбора.

1.9.2. На данном этапе заявители, допущенные до участия во втором этапе конкурсного отбора, в срок не позднее 15 календарных дней со дня публикации протокола заседания Экспертной группы предоставляют в Фонд отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, составленный на дату не ранее 6 месяцев до даты предоставления отчета в Фонд.

1.9.3. Заявители, не предоставившие отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, в сроки, указанные в подпункте 1.9.2 настоящей Конкурсной документации, не допускаются до рассмотрения на втором этапе конкурсного отбора.

1.9.4. Фонд в течение 30 календарных дней после публикации протокола заседания Экспертной группы проводит комплексную экспертизу проектов.

1.9.5. После подготовки комплексной экспертизы по всем допущенным к рассмотрению Экспертной группой заявкам Фонд организует проведение заседания Конкурсной комиссии, в том числе направление письменного уведомления членам Конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, ведение секретарём протокола заседания Конкурсной комиссии, оформление и организация его подписания.

1.9.6. Перед проведением заседания Конкурсной комиссии не менее чем за 10 календарных дней Фонд предоставляет членам Конкурсной комиссии информацию по заявкам, включающую в себя:

- Протокол Экспертной группы о подведении итогов конкурса;
- Комплексную экспертизу по каждому проекту;
- Балльную оценку каждого проекта Экспертной группой.

1.9.7. На проведении заседания Конкурсной комиссии заявитель выступает с презентацией своего проекта.

1.9.8. Конкурсная комиссия, рассмотрев все заявки, допущенные Экспертной группой для участия во втором этапе конкурсного отбора, принимает решение путем голосования о предоставлении/непредоставлении и об условиях предоставления льготного займа.

1.9.9. Каждый член Конкурсной комиссии голосует «за» или «против» по каждой заявке. Заявки заявителей, набравшие более 50 % голосов членов Конкурсной комиссии, проголосовавших «за», от числа членов Конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании, признаются победителями конкурса.

1.9.10. Итоговая оценка заявок, признанных победителями, определяется по формуле:

$$Кб = \frac{Чза}{Чп} \times 100 \% \times 0,25 + Ом,$$

где:

Кб – количество баллов итоговой оценки;

Чза – число членов Конкурсной комиссии, проголосовавших «за»;

Чп – число членов Конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании;

Ом – количество баллов, которое было присвоено заявителю в соответствии с балльной оценкой, проведенной Экспертной группой.

1.9.11. Конкурсная комиссия вправе предложить предоставить займ в меньшем размере, чем запрашивал заявитель, принимая во внимание предлагаемое обеспечение, результаты комплексной экспертизы.

1.9.12. В течение 5 рабочих дней после проведения заседания Конкурсной комиссии на сайте Фонда (www.mbkalinigrad.ru) публикуется в открытом доступе протокол, содержащий решение Конкурсной комиссии с указанием реестра заявок, признанных победителями, суммой итоговых баллов и утвержденных размеров льготных займов.

1.9.13. Заявки, признанные победителями конкурсного отбора, ранжируются по полученным итоговым баллам.

1.9.14. Льготные займы предоставляются в рамках лимита финансирования Фонда, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора, заявителям в порядке уменьшения количества набранных итоговых баллов. При равном количестве набранных баллов приоритет в очереди имеет заявитель, который подал заявку на участие в конкурсе раньше других заявителей с одинаковым количеством баллов.

РАЗДЕЛ 2 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

Приложение № 1

Перечень документов, предоставляемый для принятия участия в конкурсе

№	Наименование документа	Комментарий
1	Заявка на предоставление льготного займа	Оригинал
2	Пояснительная записка с общим описанием деятельности субъекта предпринимательской деятельности и указанием потребности в заемном финансировании	Оригинал
3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, подписанный руководителем субъекта предпринимательской деятельности (в случае необходимости)	Оригинал
Документы для проведения юридической экспертизы Заявителя – юридического лица		
4	Устав в действующей редакции	Копия
5	Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ)	Копия
6	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя	Копия
7	Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа	Копия
8	Приказ о назначении единоличного исполнительного органа	Копия
9	Трудовой договор с единоличным исполнительным органом	Копия
10	Паспорт единоличного исполнительного органа и учредителей	Копия
11	Выписка из реестра акционеров, заверенная руководителем либо реестродержателем (для акционерных обществ), выданную не ранее 30 дней до для подачи заявки	Оригинал
12	Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение	Предоставляются заверенные копии документов перед подписанием договора льготного займа
13	Лицензия на право осуществления лицензируемого вида деятельности (при наличии)	Копия
Документы для проведения юридической экспертизы Заявителя – индивидуального предпринимателя		

14	Свидетельство о государственной регистрации Заявителя	Копия
15	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя	Копия
Бухгалтерская и налоговая отчетность Заявителя		
16	Бухгалтерская отчетность за 2018 год, а также за 1 квартал, 6 и 9 месяцев 2019 года (при наличии) ³	Копии
17	Налоговые декларации (за 2 последних отчетных периода – при наличии) ⁴	Копии
18	Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) ⁵	Оригинал
19	Сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий год по форме КНД 1110018 (с отметкой налогового органа о принятии) ⁶	Копия
Документы для проведения финансовой экспертизы Заявителя		
20	Бизнес-план, составленный в соответствии с рекомендациями Фонда, изложенными в Приложении № 4 Конкурсной документации	Оригинал
21	Отчет о движении денежных средств, составленный по форме и с учетом рекомендаций Фонда, изложенными в Приложении № 4 Конкурсной документации	Оригинал
22	Договоры с основными покупателями и поставщиками (по 2-3 шт., при наличии)	Копия
23	Действующие на текущую дату договоры займов/кредитов со всеми изменениями и приложениями (при наличии)	Копия
24	Действующие на текущую дату договоры лизинга, аренды со всеми изменениями и приложениями	Копия

³ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности за 2018 год в случае, если Заявитель согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового.

Отчетность Заявителя на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

а) в случае, если доля кредиторской и/или дебиторской задолженности составляет более 10% валюты баланса – расшифровка такой задолженности с указанием наименований крупнейших (более 20% суммы задолженности) кредиторов/должников, суммы задолженности и даты образования;

б) просроченной (свыше 3 месяцев) кредиторской и/или дебиторской задолженности с указанием кредиторов/должников, а также общей суммы просроченной дебиторской и / или кредиторской задолженности (или справка об отсутствии таковой задолженности);

с) в случае, если суммарная доля краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений составляет более 10% валюты баланса – расшифровка таких вложений с указанием инструментов/контрагентов и сумм вложений;

д) выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);

е) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;

ф) забалансовых обязательств, включая информацию по залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Заявителя (или справка об отсутствии таковых обязательств).

Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органа в указанных случаях не требуется.

⁴ При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органа в указанных случаях не требуется.

⁵ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты предоставления в Фонд

⁶ При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органа в указанных случаях не требуется.

Прочие документы		
25	Согласие субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории по Заявителю	По форме Фонда
26	Согласие на обработку персональных данных по директору и учредителям	По форме Фонда
27	Дополнительные документы (предоставляются при наличии и по инициативе Заявителя)	Копии
Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (юридических лиц)		
28	Устав в действующей редакции	Копия
29	Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ)	Копия
30	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя	Копия
31	Бухгалтерская отчетность за 2018 год и 9 месяцев 2019 года	Копия
32	Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату	Оригинал
33	Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа	Копия
34	Приказ о назначении единоличного исполнительного органа	Копия
35	Паспорт единоличного исполнительного органа	Копия
Документы, подтверждающие правовой статус Залогодателей (физических лиц)		
36	Паспорт	Копия
Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог		
37	Кадастровый паспорт	Копия
38	Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подачи заявки на получение льготного займа	Оригинал
39	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога	Копии
40	Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)	Копии
Документы в отношении оборудования, передаваемого в залог		
41	Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений))	Оригинал или копия
42	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества	Копии
43	Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества и/или иные документы)	Копии

Документы в отношении автотранспорта, спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог		
44	Паспорт транспортного средства / паспорт самоходной машины	Копия
45	Свидетельство о регистрации транспортного средства (при передаче в залог транспортного средства)	Копия
46	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога	Копии
47	Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)	Копии
Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Поручителей (юридических лиц)		
48	Устав в действующей редакции	Копия
49	Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ)	Копия
50	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя	Копия
51	Бухгалтерская отчетность за 2018 год и 9 месяцев 2019 года	Копия
52	Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа	Копия
53	Приказ о назначении единоличного исполнительного органа	Копия
54	Паспорт единоличного исполнительного органа	Копия
Документы, подтверждающие правовой статус Поручителей (физических лиц)		
55	Паспорт	Копия

Заявка на предоставление льготного займа

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование заявителя)

не находится в стадии банкротства, а так же в стадии ликвидации или реорганизации;
не имеет задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами, а также по выплате заработной платы.

Наименование юридического лица, ИП (полное, сокращенное)	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, по которому осуществляется связь с юридическим лицом, ИП	
Ф.И.О. руководителя, контактный телефон, факс, e-mail.	
Почтовый адрес, адрес регистрации	
Информация о регистрации:	
дата регистрации	
ОГРН	
ИНН	
Основные виды деятельности (коды ОКВЭД)	
Среднесписочная численность работников (по форме КНД 1110018) на последний отчетный год	
Сумма уплаченных налогов за последний отчетный год	
Налоговый режим	
Размер среднемесячной заработной платы сотрудников	
Количество предполагаемых к созданию новых рабочих мест в период реализации проекта	
Квалификация исполнителей (работников) и опыт	
Наименование производимой продукции	
Наличие и размер доступного софинансирования (размер и источники поступления)	

Описание проекта в общих деталях	
Сведения об учредителях (участниках) организации: Ф.И.О, адрес регистрации учредителя - физического лица, наименование, адрес места нахождения, основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) организации-учредителя	

Предлагаемое обеспечение:

№	Наименование предмета залога	Характеристики (год выпуска, модель и пр.)	Рыночная стоимость, тыс. руб.
1			
2			
...			
	ИТОГО		

Настоящим заявитель подтверждает и гарантирует:

1) отсутствие нахождения в стадии реорганизации, ликвидации или в отношении заявителя не начата процедура несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) что заявитель не осуществляет производство и/или реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

3) что заявитель не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

4) что заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

5) что заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

6) отсутствие на дату подачи заявки на предоставление льготного займа просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам, соответствующим пеням, штрафам, уплачиваемым в бюджетную систему Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды;

7) что привлекаемое финансирование будет направлено исключительно в целях ведения предпринимательской деятельности.

Настоящим заявитель выражает свое согласие:

на обработку его персональных данных, полученных ввиду подачи настоящей Заявки и приложенных к ней документов, в том числе распространение фондом «Фонд поддержки предпринимательства Калининградской области (микrokредитная компания)» (далее – ЦПП КО (МКК)) его персональных данных во исполнение требований пункта 6 статьи 15.2 Федерального закона от 24 июля 2015 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» путем публикации персональных данных (данные о наименовании, о регистрации Заемщика в качестве индивидуального предпринимателя, ИНН, объеме полученного займа и сроке, на который он предоставлен) на официальном сайте ЦПП КО (МКК).

Подписывая настоящую Заявку, заявитель:

- гарантирует полноту, точность и достоверность предоставленных в ней сведений/информации;

- гарантирует полноту, точность и достоверность сведений/информации, предоставленных в документах, прилагаемых к Заявке;
- уведомлены, что фонд ЦПП КО (МКК) оставляет за собой право проверки любой информации, указанной в Заявке и прилагаемых документах;
- уведомлены, что предоставление недостоверной информации влечет отказ от предоставления займа фондом ЦПП КО (МКК) и иные последствия;
- уведомлены, что принятие фондом ЦПП КО (МКК) настоящей Заявки к рассмотрению не является обязательством по предоставлению займа фондом ЦПП КО (МКК).

Руководитель

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

" ____ " _____ 20__ года

С условиями конкурса ознакомлен _____

(да/нет, подпись, расшифровка)

Пояснительная записка

- 1. Наименование/ИНН _____;
- 2. Общее описание деятельности _____;
- 3. Цель заявки (целевое использование)

Руководитель

подпись

Ф.И.О. (полностью)

«__» _____ 20__ г.

Требования по составлению бизнес-плана и отчета о движении денежных средств

1. Требования к составлению бизнес-плана

Бизнес-план проекта - один из основных документов заявляемого проекта, документ, дающий развернутое обоснование проекта и возможность всесторонне оценить эффективность принятых решений, планируемых мероприятий.

Бизнес-план должен:

- показать, что продукт или услуга найдут своего потребителя, установить емкость рынка сбыта и перспективы его развития;
- оценить затраты, необходимые для изготовления и сбыта продукции, предоставления на рынке работ или услуг;
- определить прибыльность проекта и показать его эффективность для предприятия.

Ниже расписаны основные требования к бизнес-плану, которые изложены в виде плана и раскрывают основные блоки вопросов, ответы на которые должен содержать бизнес-план проекта.

1	РЕЗЮМЕ	<p>В данном разделе должна быть кратко изложена следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Цель Проекта. • Краткое описание проекта и этапа, на котором находится проект. • Краткое описание Заявителя и схемы реализации Проекта. • Данные о компетенциях Заявителя и основных соисполнителей в проекте. • Персонал, участвующий в Проекте. • Общий бюджет Проекта с выделением доли финансирования со стороны Фонда. • Схема и сроки участия Фонда в Проекте.
2	ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА И КОМПАНИИ	<ul style="list-style-type: none"> • Описание общей стратегии реализации проекта и календарный график реализации проекта. • Описание общей информации по компании и финансовые показатели деятельности компании за последние 2 года (при наличии). • Свойства и параметры продукта проекта, сравнение с аналогами, уникальность. • Области применения продукта и преимущества по сравнению с аналогами.
3	АНАЛИЗ РЫНКА ПРЕДЛАГАЕМОГО ПРОДУКТА ПРОЕКТА	<ul style="list-style-type: none"> • Общее описание целевого рынка, динамика развития. • Основные продукты – конкуренты и основные компании - конкуренты на рынке. • Основные каналы продаж и методы стимулирования сбыта.

4	ПЛАН ПРОИЗВОДСТВА (при производственной деятельности)	<ul style="list-style-type: none"> • План объема выпуска продукции в разрезе продуктов (продуктовых линеек). • Краткое описание производственного процесса. • Краткое описание технологии производства и оборудования, которые будут использоваться для производства готовой продукции.
5	АНАЛИЗ РЕСУРСОВ	<ul style="list-style-type: none"> • Сырьевое обеспечение проекта (при производственной деятельности). • Обеспечение инфраструктурой. • План по персоналу с указанием графика создания новых рабочих мест.
6	ОЦЕНКА РИСКОВ И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ	<ul style="list-style-type: none"> • Риски производства и технологии (при производственной деятельности). • Рыночные риски. • Финансовые риски. • Прочие риски.
7	ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН	<ul style="list-style-type: none"> • Смета затрат и подсчет себестоимости товара или услуги • Отчет о прибылях и убытках. • Анализ основных финансовых показателей (включая рентабельность, сроки окупаемости). • Описание способа (способов) финансирования.

2. Требования к составлению отчета о движении денежных средств

Отчет о движении денежных средств составляется по форме Приложения № 1 к настоящим Требованиям и представляет собой отчет, составленный поквартально:

- 4 квартала 2019 года – при заполнении данных столбцов указываются фактические данные (при наличии в данном периоде финансовых потоков);
- прогнозные данные, начиная с 1 квартала 2020 года и до окончания срока льготного займа – при заполнении данных столбцов указываются прогнозные данные.

Отчет составляется в тысячах рублей, используя данные о поступлении и расходовании денежных средств. При этом данные вносятся только в ячейки зеленого цвета, данные в ячейках оранжевого цвета рассчитываются автоматически.

Рекомендации по заполнению разделов:

Раздел 2	Поступление ликвидных средств от основной деятельности	Если поступление выручки осуществляется по нескольким направлениям деятельности, желательно указать выручку отдельно по каждому направлению. Выручка учитывается по кассовому методу (по оплате).
Раздел 3	Затраты	В данном разделе указываются расходы по текущей деятельности, сгруппированные в отдельные категории (в форме приведена

		примерная группировка). Важно обратить внимание, чтобы одни и те же статьи расходов не дублировались в разных строках.
Раздел 5	5.1. Продажа основных средств 5.2. Капитальные вложения	Указываются поступления денежных средств, полученных от продажи основных средств (если продажа была в предыдущем или планируется в прогнозируемом периоде). Учитывается расход денежных средств на приобретение основных средств, проведение ремонта или строительство, в том числе по проекту (в случае если льготный займ запрашивается на инвестиционные цели – расходы должны быть указаны в соответствии с календарным планом расходования средств).
Раздел 6	Денежные потоки финансирования	В данном разделе указывается поступление и погашение (основной долг и проценты) кредитов, займов (в том числе запрашиваемого льготного займа), дополнительные денежные вложения и/или изъятия собственников.
Раздел 7	Денежные потоки проекта	В данный раздел вносятся данные о поступлении доходов и об оплате расходов, связанных с реализацией нового проекта, на который запрашивается льготный займ.

При заполнении формы отчета о движении денежных средств важно помнить, что Разделы 1 и 9 не могут иметь отрицательное значение. Исходя из данной формы должно быть понятно, в какие сроки и в каком размере будет осуществляться расходование льготного займа, а также за счет каких средств будет происходить его погашения.