# «УТВЕРЖДЕНО»

## Председателем Совета Новомосковского муниципального Фонда поддержки малого и среднего предпринимательства

Е. В. Тихоновым « 22 » июля 2019 год

### ПРАВИЛА

## **предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства**

## **Новомосковским муниципальным Фондом поддержки малого и среднего предпринимательства**

# (новая редакция)

## **Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Правила) устанавливают условия и порядок предоставления займов) Новомосковским муниципальным Фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Фонд).

1.2. Термины, используемые в настоящих Правилах:

**СМСП** - субъекты малого и среднего предпринимательства,

**Заявитель** – субъект, намеревающийся заключить договор займа с Фондом,

**Залогодатель –** сам должник или третье лицо,

**Заявка** – заявка на предоставление займа, полученная от СМСП и оформленная в соответствии с требованиями настоящих Правил.

1.3. Займы предоставляются СМСП Фондом на развитие предпринимательской деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим на момент обращения СМСП за получением займа.

1.4. Займы предоставляются СМСП, состоящим на учете в Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России по Тульской области, осуществляющим свою деятельность на территории Тульской области и зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на территории МО город Новомосковск, сроком **не менее одного года.**

1.5. Максимальная сумма Займа и срок предоставления устанавливаются в следующих размерах: **не более трёх миллионов рублей на срок не более трёх лет для СМСП:**

* использующих в своей деятельности инновационные технологии, продукты (услуги, товары),
* осуществляющих производственную деятельность (в т.ч. сельхозтоваропроизводители),
* занимающихся строительством,
* организующих и/или осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства,
* осуществляющих деятельность в сфере услуг,
* осуществляющих производство и переработку сельскохозяйственной продукции,
* осуществляющих деятельность в области здравоохранения и социальных услуг,

**не более двух миллионов рублей на срок не более трёх лет для СМСП:**

* осуществляющих деятельность в области розничной и оптовой торговли.

Заявки от СМСП на получение займа рассматриваются высшим органом управления Фонда (далее – Совет Фонда) в порядке их поступления.

1.6. Займы также предоставляются начинающим СМСП, состоящим на учете в Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России по Тульской области, осуществляющим свою деятельность на территории Тульской области и зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на территории МО город Новомосковск, сроком **не менее шести месяцев.**

1.7. Максимальная сумма Займа и срок предоставления для начинающих СМСП устанавливаются в следующих размерах: **не более пятисот тысяч рублей на срок не более двух лет.**

Заявки от начинающих СМСП на получение займа рассматриваются высшим органом управления Фонда (далее – Совет Фонда) в порядке их поступления.

1.8. Сумма предоставляемого займа, срок возврата займа для каждого СМСП определяются решением Совета Фонда.

1.9. Целями займа являются обоснованные СМСП затраты в бизнес-плане, за исключением погашения просроченных налоговых платежей, просроченной кредиторской задолженности, просроченной задолженности перед работниками по заработной плате, погашения задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов, выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале.

1.11. Целевым использованием средств займа считается их расходование на реализацию проекта, указанного в заявке и бизнес-плане.

1.12. Займ предоставляется СМСП, подтвердившим наличие возможности обеспечения обязательств по возврату займа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Не допускается предоставление займов без обеспечения обязательств по возврату.

1. **Порядок подачи заявки, предоставления и рассмотрения документов.**

2.1. СМСП, претендующие на получение займа (далее – Зявитель) готовят необходимые документы в соответствии со «Списком документов, необходимых для оформления договора займа»  (Приложение 2) и  направляют в Фонд заявку (Приложение 1) с полным пакетом документов.

Для получения займа в размере до 500 000 рублей включительно Заявитель предоставляет в Фонд технико-экономическое обоснование (ТЭО) (Приложение 3).

Для получения займа в размере свыше 500 000 рублей Заявитель предоставляет в Фонд бизнес-план проекта с учетом информационного материала для составления бизнес-плана (Приложение 4).

2.2. Заявка с приложением всех, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, документов регистрируется

сотрудником Фонда в Журнале регистрации заявок с указанием даты поступления заявки с присвоением ей регистрационного номера.

2.3. В срок не более **5** **рабочих** дней со дня регистрации, заявка подвергается проверке специалистом Фонда, включающей экономический анализ деятельности СМСП, на основе представленных заявителем документов, проверку места осуществления предпринимательской деятельности и предлагаемого в залог имущества.

2.4. Заявки Заявителей, получившие положительное заключение Фонда, рассматриваются на заседаниях Совета Фонда в срок не более **3** **рабочих** дней с момента подписания заключения.

2.5. Решение Совета Фонда о выдаче займа принимается простым большинством голосов членов Совета Фонда.

2.6. При равном количестве голосов «за» и «против», решающим является голос председателя Совета Фонда.

2.7. По окончании заседания Совета Фонда секретарём Совета Фонда оформляется протокол заседания и решение Совета Фонда в письменной форме. Протокол заседания Совета Фонда подписывается всеми членами Совета Фонда, присутствовавшими на заседании.

1. **Порядок заключения договора и условия предоставления займов.**

3.1. Займы выдаются СМСП, имеющим полное обеспечение обязательств возврата запрашиваемых средств залогом имущества, принадлежащего залогодателю на праве собственности и поручительство физического (юридического лица). Залогодателем может выступать как сам Заявитель, так и третье лицо.

3.2. В качестве залога принимается следующее имущество:

- основные средства (оборудование, транспорт);

- объекты недвижимости (зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

- оборудование или объекты недвижимости, приобретаемые на средства по договору займа, в случае использования собственных средств на сумму не менее 30%.

Рыночная стоимость имущества, предлагаемого в залог должна превышать сумму основного долга по договору займа и процентов по нему не менее чем **в 1,3 раза**, определяется соглашением Залогодателя с Фондом, если иное не установлено решением Фонда.

3.3. Залогодателем производится регистрация у нотариуса уведомления о залоге движимого имуществав реестре уведомлений о залоге движимого имущества и предоставляется Залогодержателю, в течение **3** **рабочих** дней, Свидетельство о регистрации уведомления о залоге движимого имущества в реестре уведомлений о залоге движимого имущества.

3.4.Залогодержателем, в свою очередь, направляется уведомление нотариусу об исключении сведений о залоге из реестра уведомлений о залоге движимого имущества в течение **3-х дней** после выполнения обязательств по договору займа.

3.5 Процедуры регистрации залога движимого имущества в реестре и исключения сведений о залоге движимого имущества из реестра производятся за счёт средств Залогодателя.

3.6. Обязательства Заявителя дополнительно обеспечиваются поручительством:

* юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации,
* физических лиц в возрасте от 18 лет, являющихся гражданами Российской Федерации,
* для юридических лиц необходимо поручительство участника (ов) (акционера (ов), владеющего (их) контрольным пакетом акций (долей участия в уставном капитале), на общую сумму обязательств по займу.

В целях снижения рисков не возврата займа принимаются комбинации разных способов (видов) обеспечения обязательств.

Справки по форме 2-НДФЛ и о собственности поручителя являются неотъемлемой частью к Договору поручительства, заключённому между поручителем и Фондом.

Для индивидуального предпринимателя, являющимся поручителем, неотъемлемой частью к Договору поручительства, заключённому между поручителем и Фондом является информация о доходах и собственности поручителя.

* 1. Плата за пользование Заёмщиком средствами займа устанавливается:

- **8,5 %** в год на сумму займа от 1 000 000 руб.,

- **9,5 %** в год на сумму займа до 999 999 руб.включительно.

3.8. Плата за пользование заемными средствами расчитывается на весь период финансирования и действия договора займа постоянными ежемесячными платежами. Заемщик имеет право досрочного погашения долга без применения к Заёмщику штрафных санкций.

3.9. При положительном решении о предоставлении СМСП займа, договор займа заключается между директором Фонда и Заемщиком. Срок действия решения Совета НМФ ПМСП составляет **30 (тридцать) календарных** дней. В случае отказа СМСП от подписания либо его неявки в установленные сроки для подписания договора о предоставлении СМСП займа, решение Совета Фонда о предоставлении займа в отношении указанного СМСП утрачивает силу.

3.10. График платежей по договору займа указывается в приложении к договору займа с указанием размера и срока исполнения обязательств, определённых договором займа.

3.11. Выдача средств займа производится перечислением денежных средств на расчетный счет Заемщика в течение **3** **рабочих** дней после подписания договоров займа, залога, поручительства и наличия у Залогодержателя Свидетельства о регистрации уведомления о залоге движимого имущества в реестре уведомлений о залоге движимого имущества.

***Приложение 1***

## Новомосковский муниципальный Фонд поддержки

## малого и среднего предпринимательства

## **ЗаяВЛЕНИЕ**

## на предоставление займа

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование**  **предприятия** |  |
| Юридический адрес |  |
|  |  |
| Банковские реквизиты | **(индекс, область, город, улица, дом, офис, телефон)** |
|  |  |
|  |  |
| Просим предоставить займ в сумме |  |
| на срок |  |
| процентная ставка |  |
| на следующие цели: |  |
|  |  |
| В качестве обеспечения  предлагаем следующее |  |
|  |  |

Прилагаем следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Заверенные заявителем копии документов, удостоверяющих личность руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) | на \_\_\_\_ л. |
| 2 | Бизнес-план (для предоставления займа на сумму свыше 500 000 руб. до 3 000 000 руб.)  Технико-экономическое обоснование срока окупаемости и возврата средств финансирования (для предоставления займа на сумму до 500 000 руб. включительно) | на \_\_\_\_ л.  на \_\_\_\_ л. |
| 3 | Заверенная банком карточка с образцами подписей | на \_\_\_\_ л. |
| 4 | Справка из банка о движении денежных средств по расчетным счетам за 3 последних месяца | на \_\_\_\_ л. |
| 5 | Заверенные заявителем копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации малого предприятия или индивидуального предпринимателя | на \_\_\_\_ л. |
| 6 | Копии лицензий, если деятельность лицензируется | на \_\_\_\_ л. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | Заверенные заявителем копии финансовой, налоговой отчётности за предыдущий год и на последнюю отчётную дату вместе с документами, подтверждающими её предоставление в ИФНС | на \_\_\_\_ л. |
| 8 | Оригинал справки из налогового органа об отсутствии у СМСП просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученной не ранее чем за 30 дней до дня подачи документов | на \_\_\_\_ л. |
| 9 | Справка о списочном составе персонала СМСП, среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, об отсутствии задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, подписанная руководителем СМСП | на \_\_\_\_ л. |
| 10 | Список имущества, предлагаемого в залог и заверенные заявителем копии документов, подтверждающие, что данное имущество находится в собственности заемщика: | на \_\_\_\_ л. |
| Оригинал Паспорта Технического Средства | на \_\_\_\_ л. |
| Выписка из Единого Государственного Реестра Прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ТОРЦ) | на \_\_\_\_ л. |
| 11 | Договор аренды с целевым использованием помещения или копии документов, удостоверяющие право собственности на производственное помещение. | на \_\_\_\_ л. |
| 12  13  14 | Справка по форме 2-НДФЛ на поручителя.  Информация о доходах поручителя - индивидуалного предпринимателя, заверенная поручителем. | на \_\_\_\_ л.  на \_\_\_\_ л. |
| Справка об имущественном положении поручителя, заверенная поручителем | на \_\_\_\_ л. |

Настоящим подтверждаем и гарантируем, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной.

**Руководитель малого (среднего) предприятия**

**(Индивидуальный предприниматель)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Зарегистрировано: № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

***Приложение 2***

**Список документов,**

**необходимый для оформления договора займа**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Анкета руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства (СМСП) |
| 2. | Заявление на предоставление займа |
| 3. | Заявление об оказании поддержки СМСП и о включении в реестр - получателей поддержки |
| 4. | Заверенные заявителем копии документов, удостоверяющих личность руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) |
| 5. | Бизнес - план (для предоставления займа на сумму свыше 500 000 руб.  до 3 000 000 руб.)  Технико-экономическое обоснование срока окупаемости и возврата средств финансирования (для предоставления займа на сумму до 500 000 руб. включительно) |
| 6. | Заверенная банком карточка с образцами подписей |
| 7. | Справка из банка о движении денежных средств по расчетным счетам за 3 последних месяца |
| 8. | Заверенные заявителем копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации малого предприятия или индивидуального предпринимателя |
| 9. | Копии лицензий, если деятельность лицензируется |
| 10. | Заверенные заявителем копии финансовой, налоговой отчётности за предыдущий год и на последнюю отчётную дату вместе с документами, подтверждающими её предоставление в ИФНС |
| 11. | Оригинал справки из налогового органа об отсутствии у СМСП просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученной не ранее чем за 30 дней до дня подачи документов |
| 12. | Справка о списочном составе персонала СМСП, среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, об отсутствии задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, подписанная руководителем СМСП |
| 13. | Список имущества, предлагаемого в залог и заверенные заявителем копии документов, подтверждающие, что данное имущество находится в собственности заемщика:  - Оригинал Паспорта Технического Средства;  - Выписка из Единого Государственного Реестра Прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ТОРЦ)  Сумма залогового имущества должна превышать сумму займа и процентов по нему в 1,3 раз. |
| 14. | Договор аренды с целевым использованием помещения или копии документов, удостоверяющие право собственности на производственное помещение. |
| 15.  16. | Справка по форме 2-НДФЛ на поручителя.  Информация о доходах поручителя - индивидуалного предпринимателя, заверенная поручителем. |
| 17. | Справка об имущественном положении поручителя, заверенная поручителем |

*Приложение 3*

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

**ВОЗВРАТА ЗАЙМА**

1. Наименование заемщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Сфера деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Размер требуемого займа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Назначение займа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если займ предоставляется для оплаты контрактов, указанные контракты прилагаются к настоящему ТЭО)

5. Товар (продукция) будет реализован\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кому, как, указать форму оплаты, покупателей, с приложением контрактной либо предконтрактной документации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Расходы по проекту составят: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе.

|  |  |
| --- | --- |
| Зарплата персонала |  |
| Закупка товара |  |
| Электричество |  |
| Аренда |  |
| Коммунальные услуги |  |
| Транспорт |  |
| Ремонт помещений |  |
| Охрана помещений |  |
| Прочие расходы |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Доходы составят:

1. Доходы от реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проценты за займ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Налоги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прибыль составит: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период окупаемости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

М.П.

***Приложение 4***

**Краткий информационный материал для составления бизнес-плана**

Бизнес-план – представляет собой документ, который описывает все основные аспекты будущей коммерческой деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства.

Содержание бизнес-плана

1. Обзор / краткие выводы
2. Компания и отрасль, в которой она занята
3. Продукция/услуги
4. Рынки
5. Маркетинг
6. План и развитие
7. Производство и производственные операции
8. Менеджмент
9. Потребности в финансировании
10. Финансовый план

**Резюме**

**(обзор /краткие выводы)**

Бизнес-план рекомендуется начинаться с выводов, которые должны быть краткими и трактоваться как отдельный рекламный документ, так как в них содержатся основные положения Вашей цели. Эта часть считается наиболее главной, так как в ней должно быть представлено и обосновано Ваше желание.

**Компания и отрасль, в которой она занята**

Представляется информация, которая раскрывает особенности Вашего бизнеса, основные направления и цели деятельности компании. Указывается история компании и ее успехи на рынке (если имеются).

**Продукция / услуги**

Дается четкое определение и описание продукции / услуг, которые предложены для продажи на рынке в настоящее время ( при увеличении оборотного капитала отразить новую продукцию).

**Рынки**

В разделе определить группу (группы) покупателей (розничные или оптовые покупатели). Дать оценку непосредственных конкурентов (их наличие, слабые и сильные стороны). Рекомендуется оценить собственную продукцию (услуги) по критериям, которые считаете наиболее значимыми (например, качество, цену, способ распространения, рекламу, срок службы, поставка и т.д.). Число критериев не ограничено (минимальное равно 3).

Данные можно представить в виде таблицы, которая должна также отражать оценку и Вашей фирмы

**Таблица** – **Рыночная оценка конкурентов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фирмы конкуренты | Критерии оценки | | | |
| дизайн | цена | качество | ….. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Маркетинг**

Отправной точкой маркетинга является описание предлагаемых услуг или продукта. Маркетинг – это система организации и управления деятельностью фирмы, направленная на обеспечение максимального сбыта ее продукции, достижение высокой эффективности экспортных изделий и расширение рыночной доли. Это система стратегического управления производственно-сбытовой деятельностью фирмы, направленная на максимизацию прибыли посредством учета и активного влияния на рыночные условия.

Одной из важных составляющих маркетинга является установление рынка сбыта Ваших товаров и определение основных составляющих программы маркетинга.

**Таблица –** **Программа маркетинга**

|  |  |
| --- | --- |
| Область исследования | Вопросы, на которые нужно ответить для принятия решения |
| **Товарная политика** | Каков спрос на услуги (товары) предприятия? Что может на него повлиять: новый товар, новый дизайн, улучшение качества,..? |
| - в настоящее время |
| - для нового товара (услуги) | Есть ли реальный (потенциальный) неудовлетворенный спрос? На каких рынках есть реальный неудовлетворенный спрос? Каковы ожидаемые изменения спроса по товарам и рынкам? |
| **Каналы распределения** | Каковы объемы реализации? Каковы результаты конкурентов и почему имеются различия? Каким образом происходит распределение товаров (оказания услуг)? (посредники (агенты), оптовики, дистрибьютеры, дилеры) |
| - в настоящее время |
| - для нового товара (услуги) | Как будет организована торговля (оказание услуги)? |
| **Политика цен** | Можем ли привлечь новых покупателей, если уменьшим цену? Сколько их привлечем? Нужно ли стимулировать продажи, используя схему кредита, рассрочки? Сколько реальных потребителей можно потерять, если повысить цену? |
| - в настоящее время |
| - для нового товара (услуги) | Каковы цены конкурентов? На какой объем продаж можно рассчитывать, если определить более низкую, равную или высокую цену? Нужно ли предоставлять льготы при оплате? |
| **Реклама** | Используете ли Вы рекламу? Какие рекламные носители? С какой периодичностью? Какую долю реализации продаж можно отнести на результаты рекламы? |
| - в настоящее время |
| - для нового товара (услуги) | Какие рекламные мероприятия будут проводиться? |

**План и развитие**

Отражается реалистичная оценка усилий и временных затрат, которые требуются для реализации Вашего предложения.

Цель займа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*увеличение товарооборота, расширение бизнеса, диверсификация бизнеса, увеличение основных фондов,..*) предприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Для реализации цели требуются средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которые необходимы на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*покупку автомобиля «\_\_\_\_\_» , торгового холодильного оборудования, товара «А»,(все основные и оборотные активы имеют полную характеристику (марка , производитель, мощность, технические характеристики, условия поставки (покупки)*).

**Производство и производственные операции**

Описываются производственные процессы, имеющие место на Вашей фирме: помещение, оборудование.

Фирма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расположена в нежилом помещении площадью \_\_\_\_\_\_\_кв.м., по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Находится в собственности (в оперативном управлении, заключен договор аренды,…) (*приложить копию документов*)

Фирма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_имеет стоянку на \_\_\_\_\_\_\_\_автомобилей, асфальтированные подъездные пути, отдельный вход-выход для разгрузки товара,..).

**Менеджмент**

**Оценка персонала предприятия.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность  (профессия) | Численность,  единиц | Квалификация | Фонд заработной платы  (гарантированный и максимально возможный) | Примечания |
| *Руководители* |  |  |  |  |
| *Специалисты* |  |  |  |  |
| *Служащие* |  |  |  |  |
| *Обслуживающий персонал* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Потребности в финансировании**

Информацию можно представить в виде графика платежей и план возврата займа.

(Расчет ведет работник НМФ ПМСП).

**График уплаты за пользование предоставленным финансированием**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Порядок выплаты** | **Сумма основного долга (руб.)** | **Дата уплаты** | **Сумма процентов**  **(в месяц)** | **Сумма возврата основного долга (руб.)** | **Общая сумма к уплате (руб.)** | **Примечания** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Рисковые события при реализации проекта, должны быть отражены в бизнес-плане. Необходимо упомянуть о цикличности, сезонности, определить наиболее главные риски.

Рекомендуемые формы

**Финансовый план**

**(прогноз прибыли, убытков, денежных потоков)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Наименование*** | ***Значение по месяцам, тыс. руб.*** | | | | | | | | | | | | | ***Итого***  ***за 1-ый***  ***год,***  ***тыс. руб.*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Денежные средства на начало месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Собственные  средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Предполагаемый займ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Взносы  учредителей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Выручка от продаж  (без НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Прочие доходы  (без НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | **Итого доходов**  **(без НДС)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Расходы (без НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Расходы на средства займа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Сырье |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Упаковка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Зарплата персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Отчисления  с з/п персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Амортизация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Электричество |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Коммунальные  услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Транспорт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Ремонт помещений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Маркетинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Хозяйственный  инвентарь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Регистрация  предприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Лицензия и патент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Установка  сигнализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Охрана помещений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Налоги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Сущ-щий кредит  (в т.ч. проценты) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Выплата займа | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Проценты по займу | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | **Итого расходов** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 | **Прибыль/Убыток** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Денежные средства на конец месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Финансовый план**

**(прогноз прибыли, убытков, денежных потоков)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Наименование*** | ***Значение по месяцам, тыс. руб.*** | | | | | | | | | | | | ***Итого***  ***за 2-ой год,***  ***тыс. руб.*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Денежные средства на начало месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Собственные  средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Предполагаемый займ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Взносы  учредителей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Выручка от продаж  (без НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Прочие доходы  (без НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | **Итого доходов**  **(без НДС)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Расходы (без НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Расходы на средства займа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Сырье |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Упаковка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Зарплата персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Отчисления  с з/п персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Амортизация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Электричество |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Коммунальные  услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Транспорт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Ремонт помещений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Маркетинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Хозяйственный  инвентарь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Регистрация  предприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Лицензия и патент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Установка  сигнализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Охрана помещений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Налоги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Сущ-щий кредит  (в т.ч. проценты) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Выплата займа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Проценты по займу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | **Итого расходов** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 | **Прибыль/Убыток** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Денежные средства на конец месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Финансовый план**

**(прогноз прибыли, убытков, денежных потоков)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Наименование*** | ***Значение по месяцам, тыс. руб.*** | | | | | | | | | | | | ***Итого***  ***за 3-ий год,***  ***тыс. руб.*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Денежные средства на начало месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Собственные  средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Предполагаемый займ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Взносы  учредителей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Выручка от продаж  (без НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Прочие доходы  (без НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | **Итого доходов**  **(без НДС)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Расходы (без НДС) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Расходы на средства займа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Сырье |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Упаковка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Зарплата персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Отчисления  с з/п персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Амортизация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Электричество |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Коммунальные  услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Транспорт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Ремонт помещений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Маркетинг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Хозяйственный  инвентарь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Регистрация  предприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Лицензия и патент |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Установка  сигнализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Охрана помещений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Налоги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Сущ-щий кредит  (в т.ч. проценты) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Выплата займа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Проценты по займу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | **Итого расходов** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 | **Прибыль/Убыток** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Денежные средства на конец месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |