

Протокол №2
Заседания Правления Фонда поддержки
малого предпринимательства Горного улуса
Республики Саха (Якутия)

с. Бердигестях

30 мая 2016 года

Присутствовали:

Максимова Мария Владимировна
Петрова Варвара Егоровна
Винокурова Любовь Владимировна
Попова Марианна Семеновна
поддержки предпринимательства РС (Я)» в Горном улусе.

- директор ФПМП Горного улуса;
- индивидуальный предприниматель;
- индивидуальный предприниматель;
- заведующий ОП ГКУ РС (Я) «Центр

Всего присутствуют 4 члена из 5.

Избрали: председателем Заседания Максимову М.В., секретарем Заседания Попову М.С. Открывает работу председатель заседания Максимов М.В. - «В связи с наличием кворума предлагаю начать работу». Предложение принимается единогласно.

Повестка:

1. Об утверждении Порядка микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства Фондом поддержки малого предпринимательства Горного улуса.
2. Об утверждении Методики анализа и оценки финансового состояния субъектов малого предпринимательства.

Заслушав и обсудив информацию Максимовой М.В. члены правления РЕШИЛИ:

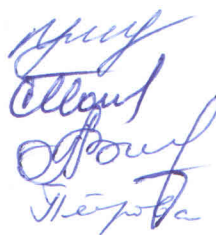
1. Утвердить Порядок микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства Фондом поддержки малого предпринимательства Горного улуса.
2. Утвердить Методику анализа и оценки финансового состояния субъектов малого предпринимательства.

Проголосовали: «ЗА» - 4, «Против» -0, «Воздержались»-0. Решения принимаются единогласно.

Председатель:

Секретарь:

Члены:



Максимова М.В.

Попова М.С.

Винокурова Л.В.

Петрова В.Е.

УТВЕРЖДЕН

решением Правления Фонда поддержки малого
предпринимательства Горного улуса
(протокол № 2 от «20» 05 2016 г.)

**Порядок микрофинансирования
субъектов малого и среднего предпринимательства
Фондом поддержки малого предпринимательства
Горного улуса**

**Раздел I. Условия и порядок микрофинансирования субъектов малого и среднего
предпринимательства.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок микрофинансирования Фондом поддержки малого предпринимательства Горного улуса (далее - Порядок) субъектов малого и среднего предпринимательства разработан с целью создания благоприятных условий для микрофинансирования указанных категорий заемщиков, зарегистрированных и функционирующих в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), и в соответствии с Уставом Фонда.

1.2. Микрофинансирование не может осуществляться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства (далее СМСП):

- являющихся кредитными организациями (за исключением потребительских кооперативов),
- страховыми организациями,
- инвестиционными фондами,
- негосударственными пенсионными фондами,
- профессиональными участниками рынка ценных бумаг,
- ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых

- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и сроки ее оказания не истекли

- С момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее чем три года.

- Микрозаймы не предоставляются СМСП, имеющим просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации

1.3. Информация об условиях предоставления микрофинансирования в рамках данного Порядка размещается в средствах массовой информации и на информационном портале Республики Саха (Якутия)

2. Требования Фонда к СМСП как к потенциальным заемщикам

2.1. Предоставление займа в рамках Порядка осуществляется при соответствии СМСП следующим требованиям:

2.1.1. СМСП должен соответствовать критериям отнесения к субъектам малого предпринимательства. В соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ под субъектами малого предпринимательства понимаются:

- **юридические лица** - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным Законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» № 209-ФЗ от 24.07.2007 г., к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;

- **физические лица**, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;

- **крестьянские (фермерские) хозяйства**, созданные в соответствии с Федеральным законом № 74-ФЗ в форме индивидуального предпринимателя.

2.1.2. Действующий СМСП имеет положительные финансовые результаты хозяйственной деятельности за последний финансовый год и последний отчетный период текущего года¹. В отношении СМСП, деятельность которого носит сезонный характер, допускается наличие убытка по результатам работы за 1, 2 и 3 кварталы.

2.2. Действующие и вновь созданные СМСП должны иметь технико-экономическое обоснование (ТЭО) или бизнес-план, разработанные на период, не меньший срока испрашиваемого займа.

ТЭО представляется в обязательном порядке:

- вновь созданными СМСП - при краткосрочном финансировании, целью которого является приобретение оборотных средств;
- действующими СМСП – при финансировании, если целевым назначением займа является приобретение техники, машин, оборудования, племенного молодняка.

Бизнес-план представляется в обязательном порядке:

- вновь созданными СМСП и действующими СМСП, если целевым назначением займа является приобретение, строительство, реконструкция, модернизация объектов недвижимости, связанных с развитием производства продукции и ее переработки.

Основными критериями оценки бизнес-плана являются следующие показатели:

- степень увеличения налоговой базы;
- повышение уровня заработной платы;
- создание (сохранение) рабочих мест.

2.4. Действующие и вновь созданные СМСП должны иметь ликвидное обеспечение возвратности займа (согласно п. 3.4 Раздела Порядка).

2.5. Действующие и вновь созданные СМСП в случае необходимости (по требованию Фонда) должны представить рекомендацию (ходатайство) главы муниципального образования (сельской администрации), характеризующую деловые качества главы СМСП.

2.6. СМСП должен быть зарегистрирован на территории Горного улуса

2.7. СМСП должен иметь/открыть расчетный счет в Банке.

3. Правила рассмотрения документов и принятия решения о финансировании, и выдачи займа

3.1. Перечень необходимых документов предоставляемых СМСП на предоставление микрозайма представлен в Приложении 1 к Порядку.

¹ Данное требование относится к СМСП, действующим не менее 1 года.

В случае необходимости Фонд вправе запросить у Заемщика дополнительные документы и сведения.

3.2. Рассмотрение Заявления на предоставление микрозайма в Фонде осуществляется после представления СМСП полного пакета документов. Срок принятия решения по заявке не должен превышать 30 дней от момента предоставления полного пакета документов.

3.3. Специалист Фонда осуществляет анализ и оценку:

- *финансового состояния Клиента и его платежеспособности;*
- *финансовых и экономических результатов деятельности в период использования займом* - на основе представленного ТЭО или бизнес-плана;
- *достаточности и ликвидности предлагаемого обеспечения обязательств по займу* – на основе представленных документов, характеризующих количественные, качественные и стоимостные параметры предмета обеспечения, возможные каналы и сроки его реализации.

По результатам проведенного анализа составляется Заключение.

3.4. **Способ обеспечения исполнения обязательств по займу:**

3.4.1. Поручительство:

- платежеспособных физических лиц;

3.4.1.1. При предоставлении в качестве обеспечения займа поручительств физических лиц, их платежеспособность определяется на основании предоставленных справок по форме НДФЛ-2, или иных подтвержденных доходов.

3.5. На основании решения о возможности выдачи займа, принятого Финансовым комитетом, специалист Фонда готовит Договор займа (Приложение 2), с графиком платежей и договора поручительства. После подписания и регистрации договоров займа и поручительства, специалист Фонда готовит приказ о перечислении денежных средств на расчетный счет заемщика.

4. Порядок работы Финансового комитета Фонда

4.1 Решение о возможности предоставления финансирования принимается Финансовым комитетом Фонда

4.2. Состав Финансового комитета утверждается Приказом директора Фонда.

Членами Финансового комитета могут быть:

1. Представитель администрации улуса МР «Горный улус - Председатель;
2. Директор Фонда - секретарь;
3. Индивидуальный предприниматель.

4.3. Решение Финансового комитета оформляется Протоколом.

4.4. Принятое решение Финансового комитета о выдаче микрозайма, либо причинах отказа, и условиях, на которых предоставляется займ, доводится специалистом Фонда до СМСП устным сообщением либо в письменной форме - по запросу СМСП в пятидневный срок.

Специалистом Фонда могут быть сделаны копии других документов, представленных СМСП, которые подлежат хранению вместе с Заявлением на предоставление займа и Анкетой Клиента.

5. Сопровождение сделки

5.1. В рамках сопровождения сделки специалист Фонда осуществляет мониторинг:

- экономических и финансовых результатов хозяйственной деятельности Заемщика;

- обеспечения обязательств по займу;

- целевого использования заемных средств.

Сопровождение сделки осуществляется на протяжении всего срока финансирования.

5.1.1. *Мониторинг экономических и финансовых результатов хозяйственной деятельности* Заемщика осуществляется путем анализа данных финансовой отчетности, а также на основании других документов, отражающих экономические и финансовые результаты хозяйственной деятельности Заемщика, с периодичностью – не реже одного раза в квартал.

5.1.2. *Мониторинг целевого использования заемных средств* осуществляется путем анализа документов, представляемых Заемщиком в подтверждение целевого использования заемных средств: договоров купли-продажи, контрактов на поставку, платежных поручений, товарных накладных, счетов-фактур, грузовых таможенных деклараций и прочих документов, а также визуального ознакомления во время очередного выезда к Заемщику. Срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование займа не должен превышать 30 дней с момента фактического предоставления заемных средств.

В случае выявления фактов нецелевого использования заемных средств, или не предоставления подтверждающих документов, к Заемщику применяются санкции в соответствии с условиями договора займа. Санкции могут включать: требование досрочного возврата средств, использованных на цели, не предусмотренные Договором

займа, либо увеличение процентной ставки по займу. Решение о виде и размере санкций принимаются Финансовым комитетом (комиссией) и прописываются в Договоре займа.

5.2. При отказе Заемщика добровольно погасить задолженность по займу и процентов по нему в отношении Заемщика разрабатываются и реализовываются меры по возврату займа в соответствии с договором займа и поручительства. Все меры разрабатываются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. После погашения основного долга по договору займа, начисленных процентов и штрафных санкций договор считается исполненным.

Раздел II. Микрозаймы, по программе микрофинансирования, предоставляемые Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства

1.1. Микрозаймы, по программе микрофинансирования, предоставляемым Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации Государственной программы «Развитие предпринимательства в Республике Саха (Якутия) на 2012-2019 годы, утвержденной Указом Президента Республики Саха (Якутия) № 980 от 12 октября 2011 года, Указом Главы Республики Саха (Якутия) № 512 от 02 июня 2015 г. «О внесении изменений в Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 12 октября 2011 г. № 980 "О государственной программе Республики Саха (Якутия) "Развитие предпринимательства в Республике Саха (Якутия) на 2012 - 2017 годы», межмуниципальной программы «Развитие предпринимательства и развития туризма в МР «Горный улус» на 2012-2017 годы» утвержденный Постановлением Главы МР «Горный улус» от 13 июля 2015г. № 683/15.

1.2. Максимальный размер микрозайма по программе микрофинансирования не должен превышать 300 000 (Триста тысяч) рублей.

1.3. Микрозаймы предоставляются действующим и вновь созданным СМСП при соблюдении ими требований, установленных в разделе 1 настоящего Порядка.

1.4. Микрофинансирование СМСП осуществляется за счет средств, предоставленных Фонду из муниципального бюджета муниципального района «Горный улус» и предоставляется в пределах лимита денежных средств, предусмотренных на финансирование мероприятий межмуниципальной программы «Развитие предпринимательства и развития туризма в МР «Горный улус» на 2012-2017 годы».

1.5. Максимальный срок предоставления микрозайма по программе микрофинансирования не должен превышать 3 (три) года.

1.6. Микрозаймы предоставляются СМСП в первую очередь для целей:

- Развитие производства товаров народного потребления в т.ч. продуктов питания;
- Производства и переработка сельскохозяйственной продукции;
- Развитие ремесел;
- Развитие сферы услуг;
- Торговля товарами первой необходимости в труднодоступных и отдаленных

пунктах республики.

1.7. Сумма предоставляемого займа определяется:

- для действующего СМСП – на основе результатов производственно-хозяйственной деятельности с учетом показателей ТЭО или бизнес-плана, а также объема предоставляемого обеспечения;
- для вновь созданного СМСП – на основе показателей ТЭО или бизнес-плана и объема предоставляемого обеспечения.

1.8. Процентная ставка составляет 8% годовых (проценты начисляются на остаток ссудной задолженности по займу).

1.9. Проценты за пользование микрозаймом уплачиваются в соответствии с условиями заключенных договоров по сделке.

1.10. Уплата процентов за пользование займом осуществляется ежемесячно.

1.11. При финансировании действующих и вновь созданных СМСП допускается предоставление льготного периода до 3-х календарных месяцев для погашения суммы основного долга. График погашения основного долга устанавливается в соответствии с денежными потоками, отраженными в бизнес-плане заемщика.

1.12. Обеспечение займа предоставляется согласно п.3.4. Раздела 1 настоящего Порядка.

Перечень документов для рассмотрения заявки на получение микрозайма (для индивидуального предпринимателя)

1. Заявка-анкета по форме Фонда (www.fondsakha.ru);
2. Согласие супруга(и), копия паспорта супруга(и);
3. Рекомендация (ходатайство) администрации наслега;
4. Техничко-экономическое обоснование (ТЭО) проекта (www.fondsakha.ru);
5. **Учредительные документы:**
 - Копия Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
 - Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Датой выдачи, не превышающей 1 месяц до момента обращения в Фонд);
 - Копия свидетельства о регистрации в налоговом органе (ИНН);
 - Копия паспорта (все заполненные страницы).
6. **Формы финансовой отчетности:**
 - Копии налоговых деклараций за последние 4 отчетных периода (в случае применения специальных режимов);
 - Копия деклараций по форме 3-НДФЛ, ЕСН, НДС за последний отчетный период (в случае применения традиционной системы налогообложения);
 - Справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджет ф. 39-1;*
 - Сведения об открытых (закрытых) расчетных счетах;*
 - Справки из обслуживающих банков о движении денежных средств по расчетным счетам за последние 6 месяцев с помесечной разбивкой с приложением банковской выписки;*
 - Справки из обслуживающих банков от наличия / отсутствия ссудной задолженности, картотеки №2.*
Дополнительно могут предоставляются:
7. **Документы по текущей деятельности (при наличии):**
 - Копии договоров аренды по арендуемым объектам / свидетельств о праве собственности на объекты недвижимости;
 - Копии лицензий / разрешений на право занятия определенными видами деятельности;
 - Копии кредитных договоров, договоров залога и договоров поручительства (при наличии);
8. **Документы по обеспечению:**
 - При поручительстве физического лица: Копии всех страниц паспорта поручителя, копия его трудовой книжки, заверенной работодателем, Справка о доходах по Форме НДФЛ-2 за прошедший год и истекший период текущего, номера контактных телефонов.

**все справки должны быть датой выдачи, не превышающей 1 месяц на момент подачи заявки в Фонд*

УТВЕРЖДЕН

решением Правления Фонда поддержки малого
предпринимательства Горного улуса
(протокол № 2 от « 30 » 05 2016 г.)

**Методика анализа и оценки финансового состояния
субъектов малого предпринимательства**

- 1.1. Для оценки финансового состояния СМП применяются следующие оценочные показатели:
- коэффициент текущей ликвидности ($K_{л}$);
 - коэффициент обеспеченности собственными средствами ($K_{осс}$);
 - коэффициент рентабельности продукции (продаж) ($K_{р}$).
- 1.2. Расчет показателей оценки финансового состояния производится на основе стандартной бухгалтерской отчетности либо на основе Справки об имущественно-финансовом состоянии СМП и Справки о финансово-экономических результатах деятельности СМП (для СМП, применяющих упрощенную систему налогообложения или систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности).
- 1.2.1. Справка об имущественно-финансовом состоянии СМП и Справка о финансово-экономических результатах деятельности СМП составляется работником совместно с Клиентом на основании данных приложений 1-А, 2-А, 3-А, 4-А к Анкете Клиента которые могут быть уточнены в процессе анализа представленных сведений.
- 1.2.2. Расчет показателей оценки финансового состояния СМП, *применяющих общую систему налогообложения и специальные налоговые режимы* (коэффициентов ликвидности, обеспеченности собственными средствами и рентабельности продукции (продаж)) осуществляется в соответствии с Технологией оценки кредитоспособности субъектов малого бизнеса Фонда поддержки малого предпринимательства Горного улуса. Расчет показателей оценки финансового состояния СМП, *применяющих упрощенную систему налогообложения или систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности*, осуществляется в следующем порядке
- 1.2.3. Расчет коэффициентов ликвидности ($K_{л}$) и обеспеченности собственными средствами ($K_{осс}$) производится на основе Справки об имущественно-финансовом состоянии СМП, форма которой представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Справка об имущественно-финансовом состоянии СМП
(составляется на последнюю отчетную дату текущего года)

АКТИВ			ПАССИВ		
№ п/п	Статьи	Тыс. руб.	№ п/п	Статьи	Тыс. руб.
1.	Ликвидные средства всего		5.	Кредиторская задолженность всего	
	В т.ч.:			В т.ч.:	
1.1.	Касса		5.1.	Полученные кредиты и займы	
1.2.	Расчетный счет		5.2.	Полученная предоплата	
1.3.	Текущий валютный счет		5.3.	Товарный кредит	
1.4.	Другое (<i>расшифровать</i>)		5.4.	Задолженность по оплате труда перед работниками	
2.	Товары и запасы всего		5.5.	Задолженность перед постав-	

	В т.ч.:			щиками и подрядчиками	
2.1.	сырье		5.6.	Прочие кредиторы (расшифровать)	
2.2.	ГСМ				
2.3.		6.	Собственный капитал всего	
2.n.	Другое (расшифровать)				
3.	Прочие активы всего				
3.1.	Задолженность покупателей и заказчиков				
3.2.	Авансы выданные				
4.	Основные средства всего				
	В т.ч.:				
4.1.	Транспортные средства				
4.2.	Оборудование				
4.3.	Недвижимость (расшифровать)				
4.n	...				
	ИТОГО			ИТОГО	

- 1.2.3.1. По строке 1 «Ликвидные средства» отражаются остатки наличных денежных средств в кассе СМП; остатки средств на расчетных, текущих валютных и депозитных счетах СМП (по договорам, срок действия которых истекает в течение ближайших 30 дней), подтвержденные банковскими выписками; иные высоколиквидные средства СМП.
- 1.2.3.2. По строке 2 «Товары и запасы» показывается стоимость находящихся в распоряжении СМП товарно-материальных запасов по их видам.
- 1.2.3.3. По строке 3 «Прочие активы» отражается текущая не просроченная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков, остатки по депозитным счетам, срок действия которых истекает более чем через 30 дней, а также выданные СМП авансы.
- 1.2.3.4. По строке 4 «Основные средства» отражается стоимость находящихся в распоряжении СМП и используемых в его хозяйственной деятельности основных средств (в т.ч. приобретенные СМП – индивидуальным предпринимателем в качестве физического лица) с расшифровкой по их видам.
- 1.2.3.5. По строке 5 «Кредиторская задолженность» отражаются суммы обязательств СМП по кредитам и займам, сумма полученной СМП предоплаты за товары (услуги), текущая (не просроченная) задолженность по заработной плате, по налогам и приравненным к ним платежам, другие обязательства СМП с их расшифровкой.
- 1.2.3.6. По строке 6 «Собственный капитал» отражается разница между активами и обязательствами СМП (Итого по активу – стр. 5).
- 1.2.4. Коэффициент ликвидности K_l рассчитывается по формуле:

$$K_l = \frac{ЛС + Т + Апроч}{КЗ},$$

- где: K_l – коэффициент ликвидности;
 ЛС – ликвидные средства всего (стр. 1);
 Т – товары и запасы всего (стр. 2);
 Апроч – прочие активы (стр. 3);
 КЗ – кредиторская задолженность всего (стр. 5).

- 1.2.5. Коэффициент обеспеченности собственными средствами рассчитывается по формуле:

$$K_{occ} = \frac{K_c}{K_3 + K_c},$$

где: K_{occ} – коэффициент обеспеченности собственными средствами;

K_c – собственный капитал (стр. 6);

K_3 – кредиторская задолженность всего (стр. 5).

- 1.2.6. В целях проверки достоверности представленной СМП информации о своем имущественно-финансовом состоянии целесообразно осуществлять сверку данных, представленных СМП в приложениях к Анкете Клиента, о наличии материально-технических ресурсов, товарных запасов, объектов основных средств, дебиторской и кредиторской задолженности посредством выезда на место ведения деятельности (хранения ТМЗ) и сверки с записями в книге учета доходов и расходов.
- 1.2.7. Расчет коэффициента рентабельности продукции (продаж) (K_p) основывается на данных Справки о финансово-экономических результатах деятельности СМП (таблица 2).

Таблица 2 – Справка о финансово-экономических результатах деятельности СМП

Тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	тыс. Руб.
1.	Выручка от реализации продукции (работ, услуг)	
2.	Выручка от прочей деятельности	
3.	ВЫРУЧКА ВСЕГО (СТР. 1 + СТР. 2)	
4.	Расходы на приобретение сырья (ресурсов, товаров)	
5.	Расходы на оплату труда	
6.	Расходы на оплату услуг по договорам подряда	
7.	Арендная плата всего	
	В т.ч. за:	
	- аренду помещений, строений	
	- аренду земельных участков	
	- аренду машин и оборудования	
8.	Расходы на водо-, электроснабжение, телефон	
9.	Транспортные расходы	
10.	Проценты, уплаченные по кредитам и займам	
11.	Прочие расходы (расшифровать)	
12.	Уплачено налогов	
13.	ИТОГО РАСХОДОВ (СТР. 4 + СТР. 5 + ... + СТР. 11 + СТР. 12)	
14.	ПРИБЫЛЬ (СТР. 3 – СТР. 13)	

- 1.4.5.1. По стр. 1 «Выручка от реализации продукции (работ, услуг)» отражается сумма валового дохода СМП от его основной деятельности.
- 1.4.5.3. По стр. 2 «Выручка от прочей деятельности» указывается доход СМП от прочей хозяйственной деятельности, не вошедший в сумму стр. 1.
- 1.4.5.4. По стр. 4 «Расходы на приобретение сырья (ресурсов, товаров)» показывается сумма расходов на приобретение сырья и материалов, использованных для ведения хозяйственной деятельности (производства продукции), а также товаров для последующей продажи, выручка от реализации которых указана в стр.1-2.
- 1.4.5.5. По стр. 5 «Расходы на оплату труда» отражается сумма расходов СМП на оплату труда наемных работников, имеющих регулярный характер.

- 1.4.5.6. По стр. 6 «Расходы на оплату услуг по договорам подряда» указывается сумма расходов за оказанные услуги, связанных с осуществлением СМП хозяйственной деятельности.
- 1.4.5.7. По стр. 7 «Арендная плата» отражается сумма расходов СМП на аренду производственных, торговых, складских, офисных и иных помещений, земельных участков и иного имущества для осуществления хозяйственной деятельности.
- 1.4.5.8. По стр. 8 «Расходы на водо-, электроснабжение, телефон» показывается сумма расходов на оплату указанных коммунальных услуг.
- 1.4.5.9. По стр. 9 «Транспортные расходы» отражается сумма расходов СМП на оплату транспортных услуг, предоставленных третьими лицами и связанных с осуществлением СМП хозяйственной деятельности, а также содержанием собственного автотранспорта.
- 1.4.5.10. По стр. 10 «Проценты, уплаченные по кредитам займам» указывается сумма расходов СМП на уплату процентов по полученным кредитам и займам.
- 1.4.5.11. По стр. 11 «Прочие расходы» отражается сумма расходов СМП/КФК, не учтенная в стр. 4-9, с расшифровкой по видам.
- 1.4.5.12. По стр. 12 «Уплачено налогов» показывается сумма уплаченных СМП налогов.
- 1.2.8. Коэффициент рентабельности продукции (продаж) рассчитывается по формуле:

$$Kp = \frac{П}{P},$$

где: Кр – коэффициент рентабельности;
 П – прибыль (стр. 14);
 Р – расходы всего (стр. 13).

- 1.3. Финансовое состояние СМП оценивается в зависимости от фактической величины оценочных показателей:

Наименование показателей	Характеристика финансового состояния / значение показателей		
	хорошее	среднее	плохое
1. Коэффициент ликвидности	1,5 и выше	1,5-1,3	Менее 1,3
2. Коэффициент обеспеченности собственными средствами	0,4 и выше	0,4 -0,2	Менее 0,2
3. Коэффициент рентабельности продукции (продаж)	0,1 и выше	0,1 – 0,05	Менее 0,05

- 1.3.1. Если все рассчитанные коэффициенты характеризуют финансовое состояние СМП как плохое, кредиты такому клиенту не предоставляются.
- 1.3.2. Если значения любых двух из трех коэффициентов характеризуют финансовое состояние СМП как плохое, решение о возможности выдачи займа принимается с учетом результатов анализа технико-экономического обоснования или бизнес-плана кредитуемого проекта.