

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Генерального директора Фонда
«Фонд микрофинансирования Калининградской области
(микрокредитная компания)»
от «22» мая 2026 г. № 97/ФМФ КО (МКК)

ИНСТРУКЦИЯ
по контролю за целевым использованием средств льготного микрозайма,
предоставленных фондом «Фонд микрофинансирования Калининградской области
(микрокредитная компания)»

Настоящая инструкция (далее - Инструкция) устанавливает порядок взаимодействия Заемщика и Фонда при осуществлении последним контроля расходования средств льготного микрозайма в целях обеспечения рационального использования денежных средств, предоставленных Заемщику в виде льготного микрозайма.

1. Определения и понятия

Фонд - фонд «Фонд микрофинансирования Калининградской области (микрокредитная компания)».

Ответственный сотрудник – сотрудник отдела «Центр микрофинансирования».

Заемщик - субъект малого или среднего предпринимательства, заключивший с Фондом договор льготного микрозайма.

Комиссия Фонда - комиссия Фонда, состав которой утверждается приказом генерального директора Фонда, принимающая решение о предоставлении/отказе в предоставлении льготного микрозайма, а также по иным вопросам, связанным с исполнением Заемщиками договоров льготного микрозайма. Заседания Комиссии Фонда проводятся не реже 1 (одного) раза в неделю.

Пополнение оборотных средств - для обеспечения функционирования деятельности заемщика (материалы, сырье, товары, топливо, полуфабрикаты, запчасти и другие расходные материалы, аренда помещения, з/п, налоги, расчеты с контрагентами, реклама, франшиза и пр.).

Инвестиционные цели – для финансирования проектов, реализуемых заемщиком, целью которых является строительство коммерческой недвижимости и иных сооружений, восстановление, модернизация, ремонт и увеличение стоимости основных средств, а также приобретение, включая услуги по доставке и вводе в эксплуатацию приобретаемых основных средств, активов и основных средств: техники, оборудования, коммерческого транспорта, коммерческого недвижимого имущества, и пр.

Организация и развитие предпринимательской деятельности – для СМСП, зарегистрированных не более 24 месяцев до даты подачи заявки, на пополнение оборотных средств и (или) инвестиционные цели.

Рефинансирование – предоставление льготного микрозайма для полного погашения банковских кредитов/лизинга/займов, ранее полученных Заемщиком для осуществления предпринимательской деятельности, за исключением льготных микрозаймов, выданных Фондом.

2. Контроль за целевым использованием льготного микрозайма и мониторинг заемщика

2.1. Фонд осуществляет контроль за целевым использованием заемщиком средств льготного микрозайма и его возвратом, а также мониторинг сохранности предметов залога.

В целях контроля за целевым использованием средств льготного микрозайма, а также в целях мониторинга сохранности предмета залога Фонд имеет право осуществлять выезд на место ведения бизнеса Заемщика и место нахождения предмета залога, запрашивать любую информацию и документы (в том числе финансовые).

2.2. Заемщик обязан использовать льготный микрозаем в соответствии с целевым назначением, в сроки и в порядке, определенные договором льготного микрозайма.

После зачисления заёмных средств на счёт Заёмщика, Фонд осуществляет проверку их целевого использования в соответствии с договором льготного микрозайма, для чего Заемщиком в обязательном порядке в сроки, установленные договором, должны быть предоставлены документы, подтверждающие целевое использование средств льготного микрозайма. К указанным документам рекомендовано приложение сопроводительного письма (Приложение № 1).

Документы, подтверждающие целевое расходование средств льготного микрозайма должны быть предоставлены в Фонд Заемщиком не позднее 3 месяцев с даты получения льготного микрозайма.

Ответственный сотрудник Фонда на регулярной основе осуществляет проверку сроков предоставления документов и, при необходимости, связывается с Заемщиком (по телефону либо по электронной почте) с напоминанием о необходимости и сроках предоставления документов, подтверждающих целевое расходование средств льготного микрозайма.

По письменному обращению Заемщика, содержащему обоснования увеличения сроков предоставления документов, подтверждающих целевое использование, срок предоставления данных документов может быть продлен на срок не более 2 (двух) месяцев.

2.3. Документы о целевом использовании льготного микрозайма предоставляются в Фонд в оригинале или в виде надлежащим образом заверенных копий (с указанием должности, ФИО, подписи и печати (при наличии)). Допускается предоставление документов посредством электронного документооборота. В отношении конкретных документов могут быть установлены иные способы их предоставления.

2.4. Для контроля целевого использования льготного микрозайма Комиссия Фонда вправе дополнительным условием предоставления льготного микрозайма утвердить предоставление льготного микрозайма путем перечисления средств на расчетный счет в валюте Российской Федерации, открытый Заемщиком для обособленного учета денежных средств, предоставленных в виде льготного микрозайма. Платежи с указанного счета осуществляются Заемщиком только по согласованию с Фондом в порядке, установленном соответствующими договорами.

2.5. Ответственный сотрудник Фонда осуществляет проверку представленных Заемщиком документов, а также контролирует сроки их предоставления. По итогам проведенной проверки Ответственный сотрудник Фонда в срок не позднее 30 календарных

дней с момента наступления срока предоставления Заемщиком отчета о целевом использовании оформляет Акт мониторинга целевого использования средств льготного микрозайма по установленной форме (Приложение № 2 к настоящей Инструкции). Указанный срок увеличивается на 30 календарных дней при запросе сотрудником Фонда дополнительных документов, подтверждающих целевое использование.

2.6. В случае, если по результатам проведенной Ответственным сотрудником Фонда проверки документы не предоставлены, либо предоставлены не правильно оформленные документы, либо документы предоставлены не в полном объеме, либо предоставлены с нарушением установленных сроков, данный вопрос выносится на рассмотрение Комиссии Фонда о применении штрафных санкций, предусмотренных договором льготного микрозайма, и/или о принятии мер по досрочному возврату льготного микрозайма (части суммы льготного микрозайма).

2.7. В случаях нецелевого использования средств льготного микрозайма (части льготного микрозайма) Фонд имеет право применить к Заемщику меры ответственности, предусмотренные договором льготного микрозайма.

2.8. По итогам рассмотрения Комиссией Фонда вопроса о выявлении нецелевого использования средств льготного микрозайма Ответственный сотрудник предоставляет в бухгалтерию служебную записку для целей корректного формирования резервов на возможные потери по займам.

2.9. В случае если Заемщик не исполнил обязательство о предоставлении документов, указанных в п. 2.2 настоящей Инструкции, в установленный срок, в связи с призыванием его на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или участием его в специальной военной операции, срок предоставления таких документов приостанавливается на срок мобилизации / срок участия в специальной военной операции лиц, проходящих службу в Вооруженных силах РФ по контракту или срок, на который был заключен контракт о добровольном участии в специальной военной операции, увеличенный на 90 дней.

2.10. В соответствии с положениями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» информация о нарушении Заемщиком порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки, вносится в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3. Документы, являющиеся подтверждением целевого использования средств льготного микрозайма

3.1. Примерный перечень документов, являющихся подтверждением целевого использования средств льготного микрозайма, является открытым и зависит от фактического направления (использования) заемщиком средств льготного микрозайма.

Документами, подтверждающими целевое использование льготного микрозайма, могут быть:

- документ, подтверждающий оплату товара и/или выполнение работ, услуг по договору (платежное поручение, чек об оплате, расходный ордер, выписка по счету¹, фискальные и товарные чеки, либо иные документы);

- **документы, являющиеся основанием платежа:** договор на приобретение или поставку товара и/или выполнение работ, услуг (договор купли-продажи, поставки, оказания услуг, счет, счет - фактура либо иные документы);

- документы, подтверждающие факт получения товаров/работ/услуг: акт приема-передачи, акт выполненных работ и услуг, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, универсальный передаточный документ (УПД), акт о приеме-передаче объекта основных средств (ОС-1) и др;

- паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, свидетельство транспортного средства (при наличии) в случае приобретения транспортных средств, спецтехники, иного движимого имущества;

- выписку из ЕГРН в отношении приобретенного за счет средств льготного микрозайма недвижимого имущества с указанием Заемщика в качестве собственника;

- справки о закрытии кредита/лизинга/займа (при рефинансировании) и платежные документы, подтверждающие перевод денежных средств в счет их погашения;

- иные документы по запросу Фонда.

Обязательства по предоставлению закрывающих документов считаются исполненными в случае, если указанные документы предоставлены в Фонд в соответствии с условиями и сроками, указанными в документах, являющихся основанием платежа.

3.2. Денежные средства, полученные по договору льготного микрозайма, не могут быть направлены:

- на осуществление расчетов с контрагентами наличными денежными средствами,

- на покупку ценных бумаг,

- на предоставление займов иным лицам,

- исполнение обязательств перед третьими лицами по кредитным договорам/ договорам займа, микрозайма/договорам лизинга (исключение – если льготный микрозаем получен по программе «Рефинансирование»),

- на размещение средств в депозиты,

- на оплату текущих расходов по обслуживанию льготных микрозаймов, выданных Фондом,

- на оплату задолженности участникам/учредителям по выплатае доходов,

- на оплату задолженности по исполнительным листам, штрафам, пеням, неустойкам, недоимкам, платежным требованиям и инкассовым поручениям;

- на выкуп долей участников/учредителей в уставном капитале юридических лиц,

- на приобретение средств связи (телефоны, смартфоны), за исключением, если торговля средствами связи является деятельностью Заемщика, на которую испрашивается микрозаем,

- на приобретение объектов недвижимости, оборудования, товаров, сырья, материалов, работ или услуг у лиц, аффилированных с Заемщиком,

- на приобретение, строительство, реконструкцию, ремонт жилых зданий/помещений, а также приобретение земельных участков с видами разрешенного использования, не связанными с коммерческими целями использования (ИЖС, ЛПХ, СНТ, для садоводства, огородничества и др.).

Под аффилированными лицами понимаются близкие родственники (супруг, дети, родители, братья и сестры) Заемщика, участника или единоличного исполнительного органа

¹ Предоставление выписки по расчетному счету допускается в электронном виде посредством электронной почты.

Заемщика – юридического лица, а также юридические лица, в которых Заемщик, его участник, единоличный исполнительный орган или их близкие родственники имеют долю в уставном капитале либо являются единоличным исполнительным органом.

Нецелевым использованием средств льготного микрозайма также признается: отсутствие документального подтверждения расходования средств микрозайма на цели, предусмотренные договором льготного микрозайма, либо неправильное оформление подтверждающих документов; использование средств льготного микрозайма для приобретения основных средств и пополнения оборотных средств, не связанных с видами деятельности Заемщика согласно кодов ОКВЭД, содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на дату заключения договора льготного микрозайма.

Генеральному директору
Фонда «Фонд микрофинансирования
Калининградской области
(микрокредитная компания)»
Ж.Г. Янберг

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

Сопроводительное письмо

к документам, подтверждающим целевое использование льготного микрозайма

Между Фондом «Фонд микрофинансирования Калининградской области (микрокредитная компания)» и _____ (далее - Заемщик)
(наименование заемщика)

заключен договор льготного микрозайма № ____/лзмф-__ от __.__.202__г., согласно которому
Заемщику был предоставлен льготный микрозайм в размере _____ (_____) рублей.

Цель получения льготного микрозайма – _____, а именно
_____.

Средства льготного микрозайма были израсходованы в полном объеме и по целевому
назначению.

№ п/п	№ платежного документа	Дата перечисления	Направление использования	Сумма

Подтверждающие документы прилагаются.

Приложение: 1.

(должность)
Мп

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма

Акта мониторинга целевого использования средств льготного микрозайма

**АКТ МОНИТОРИНГА ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
льготного микрозайма**

Заемщик (наименование)	
Номер договора	
Сумма микрозайма, руб.	
Цель	

Фактическое расходование микрозайма:	
Подтверждено подтверждающими документами целевое расходование займа в размере (руб.):	

Выводы: _____

Дата проведения мониторинга:	
ФИО и должность специалиста, проводимого мониторинг	

Подпись _____