

Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по программам финансирования "Лизинговые проекты"

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель заполняет в Личном кабинете и направляет на рассмотрение в Фонд резюме проекта.

Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения проекта в Фонде, приведены в Таблице 1. Скан-копии всех предоставленных документов должны быть заверены уполномоченным лицом.

ВАЖНО! Все типовые формы документов и шаблоны форм Фонда, указанные в Таблице 1, размещены в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы". Методические указания по формированию основных документов проекта размещены на сайте Фонда в разделе соответствующей программы.

Обращаем внимание, что Заявитель и лицо, предоставляющее обеспечение по проекту, не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства на момент подачи заявки (исключение – статус реорганизации в форме преобразования). Продолжение работы по проекту возможно при смене этого статуса.

Таблица 1. Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров ²
1. Документы проекта:			
Бизнес-план проекта	✓(к)		✓(о)
Список закупаемого промышленного оборудования	✓(к)		✓(о)
Календарный план проекта	✓(к)		
Финансовая модель ³	✓(к)		✓(о)
Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (по форме Фонда) ⁴	✓(к)		
Документы, подтверждающие наличие площадей, необходимых для реализации проекта ⁵		✓(к)	
Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ⁶		✓(к)	
Резюме проекта		✓(к)	✓(о)
1.1. Документы лизинговой компании:			
Договор/проект договора лизинга или		✓(к)	✓(зк)

✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа;
 ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа;
 ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП¹

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров ²
письмо Уполномоченной лизинговой компании о существенных условиях будущего договора лизинга ⁷			
Договор/проект договора поставки промышленного оборудования ⁸		✓(к)	✓(зк)
Заключение финансово-экономической Экспертизы Уполномоченной лизинговой компании (в случае если предусмотрено Соглашением с Уполномоченной лизинговой компанией)	✓(к)		✓(зк)
Заключение правовой экспертизы Уполномоченной лизинговой компании (в случае если предусмотрено Соглашением с Уполномоченной лизинговой компанией)	✓(к)		✓(зк)
2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:			
Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
Список лиц ⁹ , зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг ¹⁰	✓(к) ¹¹		✓(о)/(зк) ¹²
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо ¹⁰	✓(к) ¹¹		✓(о)/(зк) ¹²
Если в структуре владения уставным капиталом Заявителя преобладающее участие (прямо или через третьих лиц) имеет ПИФ, необходимо предоставить список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд ^{13,10}	✓(к) ¹¹		✓(о)/(зк) ¹²
Заверение о составе акционеров ⁹ (по форме Фонда) ^{4, 10}	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²
Информационная справка о бенефициарных владельцах ⁹ (по форме Фонда) ^{4, 10}	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ⁴	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²
В случае, если доли участников/акции в			✓(о)/(зк) ¹²

✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа;
 ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа;
 ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП¹

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров ²
уставном капитале Заявителя обременены залогом третьих лиц, то необходимо предоставить в Фонд заверение от залогодержателя в отношении совершения Заявителем сделки займа с Фондом (по форме Фонда) ⁴			
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) ¹⁴	✓(к)		✓(к)
Заверение Заявителя об отсутствии просроченной задолженности (по форме Фонда) ^{4, 10}	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²
Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний)	✓(к)		
Схема товарно-денежных потоков Группы с описанием функций отдельных компаний в Группе, принципов внутригрупповых расчетов и выделением центров прибыли (если Заявитель входит в состав группы компаний)	✓(к)		
Консолидированная финансовая отчетность группы аудированная по МСФО или управленческая – за два последних завершившихся финансовых года и завершившийся отчетный период текущего года (при наличии) (если Заявитель входит в состав группы компаний)	✓(к)		
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданная в течение 30 календарных дней до дня перечисления займа			✓(о) (предоставляется при выдаче займа)

✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа;
 ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа;
 ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП¹

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров ²
Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) ^{4, 15}	✓(оэ)		
Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом			✓(о)/(зк)
Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке для перечисления средств займа			✓(о)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓(к)	✓(зк)
3. Документы, подтверждающие правовой статус и компетенции Поставщика			
Пояснительная записка Заявителя о порядке выбора Поставщика оборудования и подтверждении справедливой цены приобретаемого оборудования (протокол тендера или анализ рынка аналогичного оборудования, иное подобное) с указанием сведений ОГРН, ИНН, адресе местонахождения, руководителе поставщика, данные контактных лиц Поставщика для получения информации о компании и ее деятельности, данные об официальном сайте компании в Internet, иные существенные сведения, подтверждающие квалификацию Поставщика	✓(к)		✓(о)

✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров ²
Информационная справка Уполномоченной лизинговой компании, подтверждающая: - компетенции Поставщика, включая сведения о ранее произведенной (поставленной) аналогичной продукции, рекомендации иных покупателей продукции; - состояние оборудования "новое".	✓(к)		✓(о)
4. Обеспечение по проекту.			
4.1. При предоставлении банковской гарантии¹⁶:			
Банковская гарантия			✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию			✓(нк) (предоставляется при выдаче займа)
4.2. При предоставлении Гарантий/Поручительств юридических лиц:¹⁷			
Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг	✓(к) ¹¹		✓(о)/(зк) ¹²
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к) ¹¹		✓(о)/(зк) ¹²
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда) ⁴	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) ⁴	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ⁴	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) ¹⁴	✓(к)		✓(к)
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²

✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров ²
задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) ⁴			
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории ¹⁵ на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) ¹⁵	✓(оэ)		
Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом			✓(о)/(зк)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓(к)	✓(зк)
4.3. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц:			
Паспорт, СНИЛС, ИНН			✓(к)
Свидетельство о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и брачный договор (если был заключен)			✓(к)
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) ⁴		✓(к)	✓(о)
4.4. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – юридических лиц:			
Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг	✓(к) ¹¹		✓(о)/(зк) ¹²
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к) ¹¹		✓(о)/(зк) ¹²
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда) ⁴	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) ⁴	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²

✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа;
 ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа;
 ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП¹

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров ²
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ⁴	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) ¹⁴	✓(к)		✓(к)
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату ¹⁸		✓(к)	✓(о)
Расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых		✓(к)	
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) ⁴	✓(к) ¹¹		✓(о) ¹²
Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом			✓(о)/(зк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда) ⁴			✓(о) ¹²
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓(к)	✓(зк)
4.5. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – физических лиц:			
Паспорт, СНИЛС, ИНН			✓(к)

✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров ²
Нотариально заверенное согласие супруги(а) Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака) и нотариально заверенная копия брачного договора (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке			✓(о)/(нк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда) ⁴			✓(о)
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) ⁴		✓(к)	✓(о)
4.6. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества:			
Справка с указанием перечня залогового имущества (по форме Фонда) ⁴	✓(к)		
4.6.1. Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог:			
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)	✓(о)
Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения)		✓(к)	✓(зк)
Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на дату не ранее 30 дней до даты подписания договора залога		✓(к)	✓(о)
Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества ¹⁹		✓(к)	✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²⁰		✓(к)	✓(зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором 		✓(к)	✓(зк)
4.6.2. Документы, предоставляемые в отношении транспортных средств (автотранспорта, спецтехники, самоходных машин, прицепов, подвижного			

✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа;
 ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа;
 ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП¹

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров ²

состава и прочих транспортных средств), передаваемых в залог:

Паспорт транспортного средства/самоходной машины		✓(к)	✓(зк)
Свидетельство о регистрации ТС/самоходной машины		✓(к)	
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств)		✓(к)	✓(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)	✓(о)
Детализированный реестр документов, подтверждающих оплату залогового имущества ¹⁹		✓(к)	✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²⁰		✓(к)	✓(зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором 		✓(к)	✓(зк)

4.6.3. Документы, предоставляемые в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:

Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств)		✓(к)	✓(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)	✓(о)
Детализированный реестр документов, подтверждающих оплату залогового имущества ¹⁹		✓(к)	✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²⁰		✓(к)	✓(зк)

✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров ²
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором 		✓(к)	✓(зк)
5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях			
Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры ²¹			✓(н)
Документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов ²¹			✓(о)/(зк)

¹ В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. №63-ФЗ. Документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое указано в тексте документа в качестве подписанта.

² Документы на этапе «Подписание договоров» могут быть оформлены в электронном виде с использованием ИС "Личный кабинет Заявителя", вкладки «Оформление ДЗ» и подписаны (удостоверены) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченных лиц Заявителя (при наличии такого функционала в ИС "Личный кабинет Заявителя" вкладки «Оформление ДЗ») без предоставления таких документов на бумажном носителе.

³ Заявитель до подписания договора займа передает в Фонд оригинал подписанного раздела "Выводы" финансовой модели.

⁴ Необходимая форма Фонда размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы".

⁵ Наличие площадей, необходимых для реализации проекта подтверждается предоставлением:

- документов, подтверждающих право собственности Заявителя на площадку проекта (выписка из ЕГРН и правоустанавливающие документы на объект недвижимости);
- договора аренды производственных площадей, заключенного на срок, превышающий срок действия договора займа. За исключением договоров аренды на территории особых экономических зон, при подтверждении Заявителем статуса резидента указанных зон;
- в случае планов по строительству/реконструкции в рамках проекта зданий/сооружений требуется предоставление разрешительной документации (разрешения на строительство, разрешения на реконструкцию и др.)

⁶ Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный совет.

⁷ На комплексную экспертизу Уполномоченная лизинговая компания предоставляет договор/проект договора лизинга или письмо Уполномоченной лизинговой компании о существенных условиях будущего договора лизинга. Для целей подписания договора займа необходимо предоставить заверенную копию договора лизинга.

⁸ На комплексную экспертизу Уполномоченная лизинговая компания предоставляет договор/проект договора поставки промышленного оборудования. Для целей подписания договора займа необходимо предоставить заверенную копию договора поставки промышленного оборудования.

⁹ Предоставляется на Заявителя:

- на Заявителя;
- на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда (если применимо);
- на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд (если применимо).

В случае, если участниками/акционерами/владельцами инвестиционных паев в структуре собственности являются юридические лица/паевые инвестиционные фонды, по каждому такому лицу и управляющей компании паевого инвестиционного фонда необходимо

предоставление Списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг с указанием в том числе доли владения в общем имуществе паевого фонда)/выписки из ЕГРЮЛ (если сведения об участниках скрыты) с раскрытием по номинальным держателям и доверительным управляющим при наличии таковых.

¹⁰ Для проведения правовой экспертизы перед подписанием договора займа или предоставлением средств целевого займа/перечисления транша указанные документы предоставляются в Фонд повторно в случае, если с даты составления ранее предоставленных в Фонд документов прошло более трех месяцев.

¹¹ Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты предоставления в Фонд.

¹² Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

¹³ Предоставляется только для Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду. Список владельцев паев предоставляется в виде заверенной управляющей компанией паевого инвестиционного фонда выписки Раздела VI Отчета по форме 0420504 "Отчет о владельцах акций акционерного инвестиционного фонда (владельцах инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда)", утв. Указанием Банка России от 08.02.2018 N 4715-У. Выписка предоставляется из отчета, поданного в Банк России, на дату, ближайшую к подаче документов в Фонд.

¹⁴ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". **Годовая бухгалтерская отчетность** состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах состоят из отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если организация согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового.

Упрощенная бухгалтерская отчетность может составляться **субъектами малого предпринимательства** в соответствии со статьей 6 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Упрощенная бухгалтерская отчетность состоит из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

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.

Индивидуальные предприниматели помимо налоговых деклараций предоставляют **управленческую отчетность** за последние два завершаемых финансовых года и промежуточную за последний отчетный период, которая должна состоять из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

В составе **промежуточной бухгалтерской отчетности за последний отчетный период текущего года** (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

Отчетность на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

- a) 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;
- b) 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);
- c) 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;
- d) выручки за два последних завершаемых финансовых года, а также за последний завершаемый период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года с разбивкой по покупателям, видам продукции/группам продукции, выделением доли экспорта (дополнительно просьба указать страны направления экспорта), а также с аналитикой в натуральном выражении;
- e) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, цели предоставления заемных средств, вида продукта (невозобновляемая/возобновляемая кредитная линия, инвестиционный кредит и пр.), суммы по договору, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;
- f) забалансовых обязательств, включая информацию по залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств (или справка об отсутствии таковых обязательств);
- g) лизингового портфеля с указанием отражены данные обязательства на балансе компании или за балансом (или справка об отсутствии таковых обязательств);
- h) прочих доходов/расходов за два последних завершаемых финансовых года, а также за последний завершаемый период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года;
- i) таблицу с размером амортизации, учитываемой в составе себестоимости продаж, а также коммерческих расходов и управленческих расходов, за последние два завершаемых года, а также за последний завершаемый период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года.

На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

¹⁵ Срок действия – в пределах 6 месяцев до даты подписания договора займа. В случае если согласие подписано представителем по доверенности необходимо предоставить оригинал или копию доверенности, заверенную подписью генерального директора и печатью.

Необходимая форма Фонда размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы".

¹⁶ Фонд не запрашивает никаких документов, подтверждающих предоставление банковской гарантии, при подаче заявки на экспресс-оценку, подготовке комплекта документов к входной экспертизе, а также на этапе комплексной экспертизы проекта. Для рассмотрения проекта на Экспертном совете Фонда и подписания договора займа, достаточно подписанного Заявителем заверения об обеспечении исполнения обязательств. Заявитель предоставляет оригинал банковской гарантии уже после подписания договора с Фондом для перечисления средств займа на расчетный счет.

¹⁷ Документы не предоставляются в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», региональных фондов содействия кредитованию МСП, институтов развития.

¹⁸ Справка должна содержать первоначальную стоимость постановки на учет объекта ОС, с расшифровкой всех косвенных расходов (стоимости доставки, таможенных пошлин и сборов, налогов, стоимости пуско-наладочных работ, шеф монтажа, сертификации, обучения и пр.), остаточную стоимость на отчетную дату.

¹⁹ Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.

²⁰ Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, предоставляются если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате залога, а также в случае если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо предоставить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.

²¹ Рекомендованная форма доверенности размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы".