

Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по программам финансирования "Внедрение системы мониторинга движения товаров"

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 компания Заявителя не должна 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.

| ✓(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 |
| 1. Документы проекта: | | | |
| Календарный план проекта | ✓(к) | | |
| Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ² | | ✓(к) | |
| Резюме проекта | | ✓(к) | ✓(о) |
| 2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя: | | | |
| Устав в действующей редакции | ✓(к) | | ✓(зк) |
| Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций ³ | ✓(к) ⁴ | | ✓(о)/(зк) ⁵ |
| В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по | ✓(к) ⁴ | | ✓(о)/(зк) ⁵ |

| ✓(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 |
| счета депо | | | |
| Если в структуре владения уставным капиталом Заявителя преобладающее участие имеет ПИФ, необходимо предоставить список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями $\geq 5\%$ доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд ⁶ | ✓(к) ⁴ | | ✓(о)/(зк) ⁵ |
| Заверение иностранного юридического лица, являющегося участником/акционером Заявителя и имеющего местонахождение в низконалоговой юрисдикции ⁷ , об отсутствии возможности определять решения Заявителя (по форме Фонда) ⁸ | ✓(к) ⁴ | | ✓(о)/(зк) ⁵ |
| Заверение о составе акционеров ³ (по форме Фонда) ⁸ | ✓(к) ⁴ | | ✓(о) ⁵ |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах ³ (по форме Фонда) ⁸ | ✓(к) ⁴ | | ✓(о) ⁵ |
| Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ⁸ | ✓(к) ⁴ | | ✓(о) ⁵ |
| В случае, если доли участников/акции в 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) ⁸ | | | ✓(о) ⁵ |
| 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) ⁹ | ✓(к) | | ✓(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 |
| Заверение Заявителя об отсутствии просроченной задолженности (по форме Фонда) ⁸ | ✓(к) ⁴ | | ✓(о) ⁵ |
| Организационная структура Группы с указанием долей владения (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) |
| Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) ¹⁰ | ✓(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 Уполномоченном банке для перечисления средств займа | | | ✓(о) |
| Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета | | | ✓(о)/(зк) (предоставляется при выдаче займа) |
| 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. Обеспечение по проекту. | | | |
| 3.1. Банковская гарантия¹¹: | | | |
| Банковская гарантия | | | ✓(о) (предоставляется) |

| | | | |
|---|--|------------------------|---|
| ✓(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 |
| | | | при выдаче займа |
| Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию | | | ✓(нк) (предоставляется при выдаче займа) |
| 4. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях | | | |
| Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры ¹² | | | ✓(н) |
| Документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов ¹² | | | ✓(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 Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный совет.

³ Предоставляется на Заявителя, а в отношении Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду: на Заявителя, на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда, на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в объеме пятипроцентной доли и более в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд.

⁴ Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты предоставления в Фонд.

⁵ Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

⁶ 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.

⁷ Перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 ноября 2007 № 108н или иной аналогичный документ, действующий на дату проведения экспертизы).

⁸ Необходимая форма Фонда размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы".

⁹ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". В составе 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. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового.

Отчетность на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

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

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

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

д) выручки за 2 последних завершаемых финансовых года, а также за последний завершаемый период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года с разбивкой на покупателей, виды продукции/группы продукции, выделением доли экспорта (дополнительно просьба указать страны-импортеры), а также с аналитикой в натуральном выражении;

е) 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;

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

г) лизингового портфеля с указанием отражены данные обязательства на балансе компании или за балансом (или справка об отсутствии

таковых обязательств);

h) прочих доходов/расходов за 2 последних завершённых финансовых года, а также за последний завершённый 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 расходах, за последние 3 завершённых года, а также за последний завершённый период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года.

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

¹⁰ 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".

¹¹ 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.

¹² Рекомендованная форма доверенности размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы".