

Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по программе "Приоритетные 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 формы Фонда, указанные в Таблице 1, размещены в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы". Указанные формы Фонда являются рекомендованными. Заявитель может представить документы по иным формам при условии, что они содержат все необходимые разделы и информацию, указанные в рекомендуемых Фондом формах.

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; ✓(оз) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
1. Документы проекта:			
Бизнес-план проекта	✓ (к)		✓ (о)
Финансовая модель ²	✓ (к)		✓ (о)
Календарный план проекта	✓ (к)		
Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (по форме Фонда) ¹⁰	✓ (к)		
Информационная справка в произвольной форме о получении по проекту средств из бюджетной системы РФ, а также от институтов развития с указанием инструмента поддержки (субсидия и т.п.), направлений расходования средств и фактической суммы использования на дату составления справки	✓ (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
Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов (по форме Фонда) ³		✓(к)	✓(о)
Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ⁴		✓(к)	
Резюме проекта		✓(к)	✓(о)
Заключение Министерства промышленности и торговли Российской Федерации о подтверждении производства промышленной продукции, предусмотренной проектом, на территории Российской Федерации или гарантийное письмо от Заявителя о том, что в течение срока действия договора займа он готов обеспечить в результате реализации проекта производство такой продукции и предоставить Фонду документ о подтверждении ее производства на территории Российской Федерации	✓(к)		✓(о)/(зк)
2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:			
Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
Список лиц ⁵ , зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций	✓(к) ⁶		✓(о)/(зк) ⁷
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к) ⁶		✓(о)/(зк) ⁷
Если в структуре владения уставным капиталом Заявителя преобладающее участие имеет ПИФ, необходимо предоставить список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями ≥ 5% доли в праве общей собственности на	✓(к) ⁶		✓(о)/(зк) ⁷

✓(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
имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд ⁸			
Заверение иностранного юридического лица, являющегося участником/акционером Заявителя и имеющего местонахождение в низконалоговой юрисдикции ⁹ , об отсутствии возможности определять решения Заявителя (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о)/(зк) ⁷
Заверение о составе акционеров ⁵ (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷
Информационная справка о бенефициарных владельцах ⁵ (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷
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) ¹⁰			✓(о) ⁷
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) ¹¹	✓(к)		✓(к)
Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату ¹²	✓(к)		
Заверение Заявителя об отсутствии просроченной задолженности (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷
Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний)	✓(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
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)
Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) ¹³	✓(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, открытого для обособленного учета средств по займу			✓(о)
Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета			✓(о)/(зк) (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 ЭЦП ¹			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
Документы, подтверждающие право Фонда на акцепт платежей по счету Заявителя			✓ (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)	✓ (о)/(зк)
3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя – это поставщик/подрядчик, сумма договора с которым составляет ≥20% от суммы займа либо превышает сумму 200 млн. рублей и оплачивается полностью или частично за счет средств займа фонда (далее – Исполнитель):¹⁴			
Информационная справка об Исполнителе в проекте (по форме фонда)	✓ (к)		
Устав (для резидентов РФ). Для нерезидентов РФ – выписка из торгового реестра (в зависимости от страны)		✓(к)	
Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (для нерезидентов РФ – при наличии)		✓(к)	
Договор с Исполнителем		✓(к)	
Информационная справка о бенефициарных владельцах Исполнителя (по форме Фонда) ¹⁰		✓(к)	✓(о)
4.Обеспечение по проекту.			
4.1.При предоставлении банковской гарантии¹⁵:			
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:¹⁶			
Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций	✓(к) ⁶		✓(о)/(зк) ⁷

✓(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
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к) ⁶		✓(о)/(зк) ⁷
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷
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) ¹¹	✓(к)		✓(к)
Расчет величины чистых активов на последнюю отчетную дату ¹²	✓(к)		
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории ¹³ на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) ¹⁰	✓(оэ)		
Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом			✓(о)/(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
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) ¹⁰		✓(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, владеющих >5% акций	✓(к) ⁶		✓(о)/(зк) ⁷
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к) ⁶		✓(о)/(зк) ⁷
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ¹⁰	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме	✓(к) ⁶		✓(о) ⁷

✓(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
Фонда) ¹⁰			
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) ¹¹	✓(к)		✓ (к)
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату ¹⁷		✓ (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)	
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) ¹⁰			✓ (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)
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
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)/(зк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда) ¹⁰			✓ (о)
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) ¹⁰		✓ (к)	✓ (о)
4.6. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества:			
Справка с указанием перечня залогового имущества (по форме Фонда) ¹⁰	✓ (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 ¹⁸		✓ (к)	✓ (о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹⁹		✓ (к)	✓ (зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, 		✓ (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
устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором.			
4.6.2.Документы, предоставляемые в отношении автотранспортного средства/спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:			
Паспорт транспортного средства/самоходной машины		✓ (к)	✓ (о)
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 ¹⁸		✓ (к)	✓ (о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹⁹		✓ (к)	✓ (зк)
Правоустанавливающие документы: • 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 ¹⁸		✓ (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
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹⁹		✓ (к)	✓ (зк)
Правоустанавливающие документы: • 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 ²⁰			✓ (н)
Документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов ²⁰			✓ (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 Заявитель до подписания договора займа передает в Фонд оригинал подписанного раздела "Выводы" финансовой модели.

³ В случае если Заявитель в качестве софинансирования заявляет недвижимое имущество, исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, имущественные взносы в капитал и иное софинансирование в неденежной форме, Фонду предоставляется независимый отчет об оценке стоимости таких активов на дату не ранее 6 месяцев до даты представления в Фонд. При этом отчет независимого оценщика должен быть подтвержден экспертизой саморегулируемой организации оценщиков. Необходимая форма запрашиваемого перечня размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы".

⁴ Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный совет.

⁵ Предоставляется на:

- на Заявителя;
- на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда (если применимо);
- 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 (если применимо).

⁶ Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты предоставления в Фонд.

⁷ Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

⁸ 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.

⁹ 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).

¹⁰ Необходимая форма Фонда размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы".

¹¹ 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.

Отчётность 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 завершённых финансовых года, а также за последний завершённый 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;
- и) 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.

¹² Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 №84н "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов".

¹³ 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.

¹⁴ В случае не раскрытия Заявителем ключевых исполнителей на момент принятия Фондом решения о предоставлении финансирования проекта, Заявитель для согласования платежа с ключевым исполнителем со стороны Фонда обязан предоставить все документы, перечисленные в разделе 3 настоящего чек-листа.

¹⁵ 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.

¹⁶ Документы не предоставляются в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, региональных фондов содействия кредитованию МСП, институтов развития.

¹⁷ 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.

¹⁸ Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.

¹⁹ 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.

²⁰ Рекомендованная форма доверенности размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы".