

**Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по программе финансирования "Проекты лесной промышленности"**

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.**

✓(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 <sup>1</sup>			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
<b>1. Документы проекта:</b>			
Технико-экономическое обоснование	✓(к)		✓(о)
Календарный план проекта	✓(к)		
Финансовая модель <sup>3</sup>	✓(к)		✓(о)
Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к)		
Информационная справка 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 (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие наличие площадей, необходимых для реализации проекта <sup>5</sup>		✓(к)	
Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет		✓(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 <sup>1</sup>			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов <sup>6</sup> (по форме Фонда) <sup>4</sup>			
Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) <sup>7</sup>		✓(к)	
Резюме проекта		✓(к)	✓(о)
<b>2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:</b>			
Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
Список лиц <sup>8</sup> , зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг <sup>9</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о)/(зк) <sup>11</sup>
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо <sup>9</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о)/(зк) <sup>11</sup>
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 ≥ 5% доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд <sup>12, 9</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о)/(зк) <sup>11</sup>
Заверение о составе акционеров <sup>8</sup> (по форме Фонда) <sup>4, 9</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о) <sup>11</sup>
Информационная справка о бенефициарных владельцах <sup>8</sup> (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о) <sup>11</sup>
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о) <sup>11</sup>
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) <sup>4</sup>			✓(о)/(зк) <sup>11</sup>
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) <sup>13</sup>	✓(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 <sup>1</sup>			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
Заверение Заявителя об отсутствии просроченной задолженности (по форме Фонда) <sup>4, 9</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о) <sup>11</sup>
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)
Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории <sup>14</sup> (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(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)
Документы, подтверждающие права Фонда на акцепт платежей по счету Заявителя			✓(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 <sup>1</sup>			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
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)
<b>3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя<sup>15</sup> – это поставщик/подрядчик, сумма договора с которым составляет <math>\geq 20\%</math> от суммы займа либо превышает сумму 200 млн. рублей и оплачивается полностью или частично за счет средств займа фонда (далее – Исполнитель):<sup>16</sup></b>			
Информационная справка об Исполнителе в проекте (по форме фонда)	✓(к)		
Для резидентов РФ - Устав в действующей редакции Устав (для резидентов РФ) Для нерезидентов РФ – документ, выданный уполномоченным органом/иным уполномоченным лицом, подтверждающий регистрацию Исполнителя в установленном порядке, состав акционеров/ участников, отсутствие в отношении компании проведения ликвидации/ реорганизации или процедуры банкротства <sup>17</sup>		✓(к)	
Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (для нерезидентов РФ – при наличии).		✓(к)	
Договор с Исполнителем		✓(к)	
<b>4. Обеспечение по проекту.</b>			
<b>4.1. При предоставлении банковской гарантии<sup>18</sup>:</b>			
Банковская гарантия			✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию			✓(нк) (предоставляется при выдаче займа)
<b>4.2. При предоставлении Гарантий/Поручительств юридических лиц:<sup>19</sup></b>			
Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о)/(зк) <sup>11</sup>

✓(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 <sup>1</sup>			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о)/(зк) <sup>11</sup>
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о) <sup>11</sup>
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о) <sup>11</sup>
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о) <sup>11</sup>
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) <sup>13</sup>	✓(к)		✓(к)
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к)		✓(о)
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории <sup>14</sup> (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(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)
<b>4.3. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц:</b>			
Паспорт, СНИЛС, ИНН			✓(к)
Свидетельство о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и брачный договор (если был заключен)			✓(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 <sup>1</sup>			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) <sup>4</sup>		✓(к)	✓(о)
<b>4.4. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – юридических лиц:</b>			
Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о)/(зк) <sup>11</sup>
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о)/(зк) <sup>11</sup>
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о) <sup>11</sup>
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о) <sup>11</sup>
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>10</sup>		✓(о) <sup>11</sup>
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) <sup>13</sup>	✓(к)		✓(к)
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату <sup>20</sup>		✓(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) <sup>4</sup>	✓(к)		✓(о)
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 <sup>1</sup>			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда) <sup>4</sup>			✓(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)
<b>4.5. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – физических лиц:</b>			
Паспорт, СНИЛС, ИНН			✓(к)
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) <sup>4</sup>			✓(о)
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) <sup>4</sup>		✓(к)	✓(о)
<b>4.6. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества:</b>			
Справка с указанием перечня залогового имущества (по форме Фонда) <sup>4</sup>	✓(к)		
<b>4.6.1. Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог:</b>			
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 <sup>21</sup>		✓(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 <sup>1</sup>			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>22</sup>		✓(к)	✓(зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• договоры на приобретение имущества;</li> <li>• документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором</li> </ul>		✓(к)	✓(зк)
<b>4.6.2. Документы, предоставляемые в отношении транспортных средств (автотранспорта, спецтехники, самоходных машин, прицепов, подвижного состава и прочих транспортных средств), передаваемых в залог:</b>			
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 <sup>21</sup>		✓(к)	✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>22</sup>		✓(к)	✓(зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• договоры на приобретение имущества;</li> <li>• документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором</li> </ul>		✓(к)	✓(зк)
<b>4.6.3. Документы, предоставляемые в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:</b>			
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)



✓(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 <sup>1</sup>			
Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
Детализированный реестр документов, подтверждающих оплату залогового имущества <sup>21</sup>		✓(к)	✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>22</sup>		✓(к)	✓(зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• договоры на приобретение имущества;</li> <li>• документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором</li> </ul>		✓(к)	✓(зк)
<b>5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях</b>			
Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры <sup>23</sup>			✓(н)
Документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов <sup>23</sup>			✓(о)/(зк)

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> Необходимая форма Фонда размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы".

<sup>5</sup> 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.)

<sup>6</sup> 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".

<sup>7</sup> Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный совет.

<sup>8</sup> Предоставляется на:

- на Заявителя;

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

- на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет в праве общей собственности на имущество, составляющее паевую 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..

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты предоставления в Фонд.

<sup>11</sup> Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> 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. 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);

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

ж) лизингового портфеля с указанием отражены данные обязательства на балансе компании или за балансом (или справка об отсутствии таковых обязательств);

з) 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 завершённых года, а также за последний завершённый 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.

<sup>14</sup> 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".

<sup>15</sup> При наличии в схеме сделок с Исполнителем дополнительных участников (Агентов/Посредников/иных третьих лиц) в Фонд предоставляются документы в соответствии с Разделом 3 настоящего чек-листа в отношении всех лиц, участвующих в поставке товаров, оказания услуг, выполнении работ в интересах Заявителя по всей цепочке сделок. При условии предоставления Заявителем на всю сумму займа и процентов на весь срок займа обеспечения в виде независимых гарантий кредитных организаций, соответствующих требованиям, предъявляемым к данному виду обеспечения Стандартом Фонда № СФ-И-82, документы в соответствии с Разделом 3 настоящего чек-листа предоставляются только в отношении лица, заключившего с Заявителем договор (договоры), по условиям которого (которых) Заявитель за счёт средств займа обязуется осуществить платеж (платежи) такому лицу в размере 20 и более процентов от суммы Займа либо платеж (платежи) на общую сумму более 200 млн руб. (если таким лицом является не поставщик/подрядчик/исполнитель, а Агент, то дополнительно предоставляются документы в соответствии с Разделом 3 настоящего чек-листа в отношении лица, которое будет осуществлять поставку товаров/оказание услуг/выполнение работ в интересах Заявителя).

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Сведения об Исполнителе, не являющимся резидентом РФ, могут быть установлены Фондом на основании доступных Фонду информационных ресурсов или информационно-аналитических систем, позволяющих получить информацию в рамках проверяемого параметра (перечень доступных Фонду информационных ресурсов или информационно-аналитических систем устанавливается внутренними документами Фонда, определяющими методику проведения экспертизы).

Заявитель/заемщик в случае отсутствия у Фонда сведений, позволяющих установить соответствие Исполнителя установленным требованиям из доступных Фонду информационных ресурсов или информационно-аналитических систем, предоставляет в Фонд документ, выданный уполномоченным органом/иным уполномоченным лицом, подтверждающий регистрацию Исполнителя в установленном порядке, состав акционеров/участников, отсутствие в отношении компании проведения ликвидации/реорганизации или процедуры банкротства. В зависимости от страны-инкорпорации Исполнителя такими документами могут быть выписка из торгового реестра, выписка из реестра торгового суда/нотариуса, сертификаты/свидетельства об инкорпорации и сертификаты о дееспособности компании или подобные документы, содержащие актуальные данные о составе акционеров/участников Исполнителя, регистрации, а также об отсутствии/наличии проводимых в отношении Исполнителя процедур реорганизации, ликвидации или банкротства. Указанные документы должны быть выданы не ранее 3-х (трех) месяцев до даты проведения соответствующей экспертизы в Фонде при условии наличия полного комплекта документов, перечисленных в разделе 3 настоящего Чек-листа. Исполнитель, являющийся резидентами государств - участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (далее - Гаагская конвенция), а также государств, имеющих двусторонние соглашения с Российской Федерацией, устанавливающие порядок оборота официальных документов, на территории договаривающихся государств, представляют документы, оформленные в соответствии с Гаагской конвенцией или с соответствующим двусторонним соглашением, переведенные на русский язык с нотариальным удостоверением подлинности подписи переводчика. Исполнители - резиденты государств, не являющихся участниками вышеназванных международных соглашений, представляют документы после их дипломатической (консульской) легализации, при этом документы также должны быть переведены на русский язык с нотариальным удостоверением подлинности подписи переводчика.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Рекомендованная форма доверенности размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы".