

Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования по программам "Проекты развития", "Производство компонентной базы для колесных транспортных средств и специализированной техники", "Проекты транспортного машиностроения", "Комплектующие изделия"

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.

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	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
✓(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				
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	✓(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)
Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в		✓(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	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов (по форме Фонда) ³				
Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ⁴			✓(к)	
Резюме проекта			✓(к)	✓(о)
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 имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд ⁸	✓(к) ⁶			✓(о)/(зк) ⁷
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

✓(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	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
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)			
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)			

✓(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	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
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)
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				

✓(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	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Информационная справка об Исполнителе в проекте (об объёме и стоимости работ Исполнителя в проекте с обоснованием компетенций исполнителя, с предоставлением документов, подтверждающих рыночное ценообразование, описанием причин выбора данного Исполнителя для выполнения работ в проекте, компетенций и референций Исполнителя по аналогичным работам, с указанием сведений ОГРН, ИНН)	✓(к)			
Для нерезидентов РФ – документ, выданный уполномоченным органом/иным уполномоченным лицом, подтверждающий регистрацию компании в установленном порядке, состав акционеров/участников, непроведение в отношении компании ликвидации/реорганизации или процедуры банкротства ¹⁵		✓(к)		
Устав (для резидентов РФ)		✓(к)		
Бухгалтерская/Финансовая отчетность за последний завершившийся финансовый год, а также за последний отчетный период текущего года, если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом (для нерезидентов РФ – при наличии)		✓(к)		
Договор с Исполнителем		✓(к)		
Лицензии на право осуществления видов деятельности (если деятельность, согласно законодательству, подлежит обязательному лицензированию)		✓(к)		
Информационная справка о бенефициарных владельцах Исполнителя (по форме Фонда) ¹⁰		✓(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	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) ¹⁰		✓ (к)		✓ (о)
Письменное заверение Заявителя о соответствии схемы предполагаемых сделок по проекту действующему законодательству - отсутствие расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через кондуитные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях, или с целью перечисления средств займа бенефициарным владельцам		✓ (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, 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

✓(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	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
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)
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)

✓(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	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
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 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)
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)		

✓(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	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Документы об одобрении сделки займа 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)
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:				

✓(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	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
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: • 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 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 ¹⁹		✓ (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	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²⁰		✓ (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 ¹⁹		✓ (к)		✓ (о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²⁰		✓ (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 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 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 вносы 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.

Отчетность за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, учитываемой в себестоимости реализации продукции за отчетный период. 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 в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);

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).

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 В зависимости от страны-инкорпорации компании такими документами могут быть выписка из торгового реестра, выписка из реестра торгового суда/нотариуса, сертификаты/свидетельства об инкорпорации и сертификаты о дееспособности компании или тому подобные документы, содержащие актуальные данные о составе акционеров/участников компании, её регистрации, а также об отсутствии/наличии начатых в отношении неё процедур реорганизации, ликвидации или банкротства. Указанные документы должны быть выданы не ранее 3 месяцев до даты проведения соответствующей экспертизы в Фонде при условии наличия полного комплекта документов для её проведения.

Компании, являющиеся 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.

Компании - 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.

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, 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".