

Перечень документов¹, представляемых Заявителем на разных этапах рассмотрения заявки для оформления финансирования в унитарной некоммерческой организации «Государственный фонд развития промышленности Новосибирской области» (далее – Фонд)

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель направляет на электронную почту Фонда info@frpns.o.ru следующие документы: заявку на получение займа, резюме проекта и анкету по формам, установленным Фондом и размещенным на его сайте. 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 на сайте Фонда в разделе соответствующей программы. 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.

| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
|--|--|------------------------|----------------------|
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров |
| 1. Документы проекта: | | | |
| Заявка на получение займа/анкета | ✓ (к) | | ✓ (о) |
| Бизнес-план проекта ²¹ | ✓ (к) | | ✓ (о) |
| Резюме проекта | ✓ (к) | | ✓ (о) |
| Финансовая модель ^{2,21} | ✓ (к) | | ✓ (о) |
| Календарный план проекта ²¹ | ✓ (к) | | |
| План движения денежных средств ²² | ✓ (к) | | ✓ (о) |
| 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 | ✓ (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 |
| фактической суммы использования на дату составления справки | | | |
| Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов (по форме Фонда) ^{3, 21} | | ✓(к) | ✓(о) |
| Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ⁴ | | ✓(к) | |
| 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 |

✓(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 ЭЦП¹

| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
|--|--|------------------------|----------------------|
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров |
| 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) | | |
| 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 | 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)/(оэ) (предоставляется при выдаче займа) |
| Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) ¹³ | ✓ (о) | | |
| 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 $\geq 20\%$ 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) | | |

| ✓(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 |
| 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) | | ✓(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 |
| 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) | | |

| ✓(к) - электронная копия документа; ✓(зк) - заверенная копия документа; ✓(о) - оригинал документа; ✓(нк) - нотариально заверенная копия документа; ✓(н) - оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) - оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹ | | | |
|--|--|------------------------|------------------------|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров |
| Заверение 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 | ✓(о) | | |
| 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) |
| 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 |

| ✓ (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 |
| 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 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) |

| ✓(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 |
| 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: | | | |
| 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) |

| | | | |
|---|--|-------|--------|
| <p>Правоустанавливающие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">• договоры на приобретение имущества;• документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором. | | ✓ (к) | ✓ (зк) |
|---|--|-------|--------|

| ✓(к) - электронная копия документа; ✓(зк) - заверенная копия документа; ✓(о) - оригинал документа; ✓(нк) - нотариально заверенная копия документа; ✓(н) - оригинал нотариально оформленного документа | | | |
|--|--|------------------------|----------------------|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров |
| 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) |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹⁹ | | ✓ (к) | ✓ (зк) |

| | | | |
|---|--|-------|--------|
| Правоустанавливающие документы: • договоры на приобретение | | ✓ (к) | ✓ (зк) |
|---|--|-------|--------|

| ✓(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 |
| имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором. | | | |
| 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 Наблюдательный 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);
- 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;
- 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);
- н) 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 расходов, 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 Наблюдательном 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 на сайте Фонда в разделе "Документы".

²¹ Не предоставляется по программе «Деловой оборот», «Спецпродукт».

²² Предоставляется в произвольной форме по программе «Деловой оборот», «Спецпродукт». План всех поступлений и платежей денежных средств, которые осуществляются в течение периода займа.