

Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по программам финансирования "Проекты развития"

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.

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 ЭЦП¹

| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | | |
|--|--|------------------------|---------------------------------|----------------------|
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подготовка к Экспертному совету | Подписание договоров |
| 1. Документы проекта: | | | | |
| Бизнес-план проекта | ✓(к) | | | ✓(о) |
| Техническое задание по проекту | ✓(к) | | | ✓(о) |
| Календарный план проекта | ✓(к) | | | |
| Финансовая модель ² | ✓(к) | | | ✓(о) |
| 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 расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов (по форме Фонда) ³ | | ✓(к) | | ✓(о) |

| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | | |
|---|--|------------------------|---------------------------------|------------------------|
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подготовка к Экспертному совету | Подписание договоров |
| 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, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций ⁵ | ✓(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 |
| 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 о составе акционеров ⁵ (по форме Фонда) ⁹ | ✓(к) ⁶ | | | ✓(о) ⁷ |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах ⁵ (по форме Фонда) ⁹ | ✓(к) ⁶ | | | ✓(о) ⁷ |
| Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ⁹ | ✓(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) ⁹ | | | | ✓(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) ¹⁰ | ✓(к) | | | ✓(к) |
| Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату ¹¹ | ✓(к) | | | |

| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | | |
|---|--|------------------------|---------------------------------|--|
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подготовка к Экспертному совету | Подписание договоров |
| <p>Заверение об отсутствии просроченной задолженности по следующим обязательствам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • кредиторской задолженности (в т.ч. по кредитам и займам, перед поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами); • задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; • задолженности по заработной плате; • задолженности по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед федеральным бюджетом по состоянию на дату составления заверения (по форме Фонда)⁹ | ✓(к) | | | ✓(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) | | | |
| 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) |

| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | | |
|--|--|------------------------|---------------------------------|---|
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подготовка к Экспертному совету | Подписание договоров |
| Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) ¹² | ✓(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 права 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) | | ✓(зк) |
| 3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя – это поставщик/подрядчик, сумма договора с которым составляет ≥20% от суммы займа (далее – Исполнитель):¹³ | | | | |
| Информационная справка об Исполнителе в проекте (об объеме 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 | | ✓(к) | | |

| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | | |
|--|--|------------------------|---------------------------------|---|
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подготовка к Экспертному совету | Подписание договоров |
| компании в установленном порядке, состав акционеров/участников, непроведение в отношении компании ликвидации/реорганизации или процедуры банкротства ¹⁴ | | | | |
| 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) ⁹ | | ✓(к) | | ✓(о) ⁷ |
| 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) ⁷ |
| Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) ⁹ | | ✓(к) | | ✓(о) ⁷ |
| 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 | | | | |

| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | | |
|---|--|------------------------|---------------------------------|------------------------|
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подготовка к Экспертному совету | Подписание договоров |
| 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) ⁹ | ✓(к) ⁶ | | | ✓(о) ⁷ |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) ⁹ | ✓(к) ⁶ | | | ✓(о) ⁷ |
| Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ⁹ | ✓(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) ¹⁰ | ✓(к) | | | ✓(к) |
| Расчет величины чистых активов на последнюю отчетную дату ¹¹ | ✓(к) | | | |
| Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) ⁹ | ✓(к) ⁶ | | | ✓(о) ⁷ |
| Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) ¹² | ✓(оэ) | | | |
| Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом | | | | ✓(о)/(зк) |

| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | | |
|--|--|------------------------|---------------------------------|------------------------|
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подготовка к Экспертному совету | Подписание договоров |
| Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации | | ✓(к) | | ✓(зк) |
| 4.3. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц: | | | | |
| Паспорт, СНИЛС, ИНН | | | | ✓(к) |
| Свидетельство о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и брачный договор (если был заключен) | | | | ✓(к) |
| Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) ⁹ | | ✓(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) ⁹ | | | | ✓(о) ⁷ |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) ⁹ | ✓(к) ⁶ | | | ✓(о) ⁷ |
| Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ⁹ | ✓(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) ¹⁰ | ✓(к) | | | ✓(к) |
| Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату ¹⁷ | | ✓(к) | | ✓(о) |

| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | | |
|--|--|------------------------|---------------------------------|----------------------|
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подготовка к Экспертному совету | Подписание договоров |
| 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) ⁹ | ✓(к) ⁶ | | | ✓(о) ⁷ |
| 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) ⁹ | | | | ✓(о) ⁷ |
| 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)/(нк) |
| Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда) ⁹ | | | | ✓(о) |
| Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) ⁹ | | ✓(к) | | ✓(о) |
| 4.6. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества: | | | | |

| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | | |
|--|--|------------------------|---------------------------------|----------------------|
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подготовка к Экспертному совету | Подписание договоров |
| Справка с указанием перечня залогового имущества (по форме Фонда) ⁹ | ✓(к) | | | |
| 4.6.1. Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог: | | | | |
| Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога | | ✓(к) | | ✓(о) |
| Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения) | | ✓(к) | | ✓(зк) |
| Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на дату не ранее 30 дней до даты подписания договора залога | | ✓(к) | | ✓(о) |
| Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества ¹⁸ | | ✓(к) | | ✓(о) |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹⁹ | | ✓(к) | | ✓(зк) |
| Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором | | ✓(к) | | ✓(зк) |
| 4.6.2. Документы, предоставляемые в отношении транспортных средств (автотранспорта, спецтехники, самоходных машин, прицепов, подвижного состава и прочих транспортных средств), 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) |

| 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 ¹⁹ | | ✓(к) | | ✓(зк) |
| Правоустанавливающие документы: <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) |
| 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: <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) |
| 5.Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях | | | | |
| Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры ²⁰ | | | | ✓(н) |
| Документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов ²⁰ | | | | ✓(о)/(зк) |

¹ В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. №63-ФЗ. Документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое указано в тексте документа в качестве подписанта.

² Заявитель до подписания договора займа передает в Фонд оригинал подписанного раздела "Выводы" финансовой модели.

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

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

⁵ Предоставляется на Заявителя, а в отношении Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду: на Заявителя, на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда, на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в объеме пятипроцентной доли и более в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд.

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 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.

⁹ Необходимая форма Фонда размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы".

¹⁰ 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:

- a) 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;
- b) 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);
- c) 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;
- d) выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);
- e) 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;
- f) забалансовых обязательств, включая информацию по залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств (или справка об отсутствии таковых обязательств);
- g) 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 указанных случаях не требуется. На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

¹¹ Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 №84н "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов".

¹² 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".

¹³ 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.

¹⁴ 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 начаты 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.

¹⁵ Фонд не запрашивает никаких документов, подтверждающих предоставление банковской гарантии, при подаче заявки на экспресс-оценку, подготовке комплекта документов к входной экспертизе, а также на этапе комплексной экспертизы проекта. Для рассмотрения проекта на Экспертном совете Фонда и подписания договора займа достаточно подписанного Заявителем заверения об обеспечении исполнения обязательств. Заявитель предоставляет оригинал банковской гарантии уже после подписания договора с Фондом для перечисления средств займа на расчетный счет.

¹⁶ Документы не предоставляются в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», региональных фондов содействия кредитованию МСП, институтов развития.

¹⁷ Справка должна содержать первоначальную стоимость постановки на учет объекта ОС, с расшифровкой всех косвенных расходов

(стоимости доставки, таможенных пошлин и сборов, налогов, стоимости пуско-наладочных работ, шеф монтажа, сертификации, обучения и пр.), остаточную стоимость на отчетную дату.

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

¹⁹ Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, предоставляются если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате залога, а также в случае если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо предоставить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.

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