

## Перечень документов, предоставляемых заявителем на разных этапах рассмотрения заявки для оформления финансирования по программе «Приоритет»

Для целей проведения экспресс-оценки Заявитель заполняет заявку на получение финансовой поддержки.

Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения заявки, приведены в Таблице «Перечень документов, представляемых Заявителем на разных этапах рассмотрения заявки для оформления финансирования».

**Таблица «Перечень документов, представляемых Заявителем на разных этапах рассмотрения заявки для оформления финансирования»<sup>1</sup>**

(к) – электронная копия документа; (зк) – заверенная копия документа; (о) – оригинал документа.

Наименование документа	Этап <sup>2</sup> , на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза <sup>3</sup>	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
1. Документы займа <sup>4</sup>				
Заявка на получение финансовой поддержки	(к)			(о)
ПЛАН (СМЕТА) расходования средств Займа	(к)			(о)
Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов <sup>5</sup>	(к)			(о)
Документы подтверждающие ранее понесенные затраты, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов <sup>5</sup>	(к)			(зк)
2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Заявителя) со всеми изменениями в соответствии с Выпиской из ЕГРЮЛ	(к)			(зк)
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального	(к)			(зк)

предпринимателя (ИНН)				
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП)	(к)			(зк)
Выписка из реестра акционеров (выданная не ранее 1 месяца на дату предоставления в Фонд)	(к)			(зк)
Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя <sup>6</sup>	(к)			(о)
Согласие Заявителя, как субъекта кредитной истории, на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории.	(к)	(о)		
Бухгалтерская отчетность за два последних года <sup>7</sup>	(к)			(зк) <sup>8</sup>
Оборотно-сальдовые ведомости общие по всем счетам поквартально за последние полные 4 квартала. Оборотно-сальдовые ведомости по отдельным счетам (развернутые), по которым были остатки или обороты поквартально за последние полные 4 квартала. Карточки 50, 51 счетов за последние полные 12 месяцев. На этапе «Входная экспертиза» данные документы предоставляются в формате Excel в личном кабинете Заявителя	(к)			
Расчет величины чистых активов на последнюю отчетную дату <sup>9</sup>	(к)			(о)
Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя <sup>10</sup>	(к)			(о)
Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав Группы компаний)	(к)			(о)
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)			(о)

Консолидированная финансовая отчётность Группы, аудированная по МСФО или управленческая – за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года (при наличии) (если Заявитель входит в состав Группы компаний)	(к)			(о)
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) <sup>11</sup>				(о)
Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение	(к)			(о)
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 унитарной некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Краснодарского края» (далее - Фонд) право безакцептного списания средств со счета.				(о)/(зк)
Комплект документов, необходимый для предоставления Фонду развития промышленности права акцептования платежей по счету Заявителя				(о)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа с приложением приказа о вступлении в должность	(к)			(зк)
Трудовой договор с единоличным исполнительным органом (при	(к)			(зк)

наличии)				
Положение о единоличном исполнительном органе/справку об отсутствии положения о единоличном исполнительном органе	(к)			(зк)/(о)
Паспорт (все страницы) единоличного исполнительного органа или лица, подписывающего договора по сделке; доверенность лица, подписывающего договора по сделке с надлежаще оформленными полномочиями	(к)			(о)
Согласие на обработку персональных данных лиц, подписывающего договора по сделке	(к)	(о)		
<b>3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевых поставщиков<sup>12</sup> и объем выполняемых ими работ и поставок<sup>13</sup>:</b>				
Информационная справка о ключевом поставщике (об объеме и стоимости поставки, работ, услуг ключевого поставщика с обоснованием компетенций ключевого поставщика, описанием причин выбора данного ключевого поставщика для поставки, выполнения работ, оказания услуг, объема поставки, работ, услуг, компетенций и референций ключевого исполнителя по аналогичным поставкам, работам, услугам, его реквизиты) <sup>14</sup> В справке обязательно указать о ранее выполненных аналогичных поставках товаров, оказании работ (услуг) - для нерезидентов информация о ранее выполненных аналогичных поставках товаров оказания услуг предоставляется (при наличии).	(к)			(о)
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления) со всеми изменениями в соответствии с Выпиской из ЕГРЮЛ	(к)			(зк)
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН)	(к)			(к)
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального	(к)			(к)

предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП)				
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа с приложением приказа о вступлении в должность	(к)			(зк)
Для нерезидентов: аналог свидетельства о регистрации юридического лица на территории иностранного государства; выписка из реестра юридических лиц, выданная уполномоченным органом не ранее 3 месяцев на дату предоставления в Фонд).	(к)			(зк)
Договор с ключевым исполнителем (при наличии)	(к)			(зк)
Лицензии на право осуществления видов деятельности (если деятельность, согласно законодательству, подлежит обязательному лицензированию)	(к)			(зк)
Информационная справка о бенефициарных владельцах ключевого поставщика или письменное заверение заявителя об отсутствии связи с ключевым поставщиком по бенефициарному владению и отсутствию расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через кондуитные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях	(к)			(о)
4. Обеспечение по заявке.				
4.1 Банковская гарантия.				
Комфортное письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии <sup>15</sup>	(к)			(о)
4.2. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – юридических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство <sup>16</sup> .				

Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Гаранта/Поручителя) со всеми изменениями в соответствии с Выпиской из ЕГРЮЛ	(к)			(зк)
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН)	(к)			(зк)
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРИП)	(к)			(зк)
Выписка из реестра акционеров (выданная не ранее 1 месяца на дату предоставления в Фонд)	(к)			(зк)
Информационная справка о бенефициарных владельцах Гаранта/Поручителя <sup>17</sup>	(к)			(о)
Согласие Поручителя, как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	(к)	(о)		
Бухгалтерская отчетность за два последних года <sup>18</sup>	(к)			(зк) <sup>19</sup>
Оборотно-сальдовые ведомости общие по всем счетам поквартально за последние полные 4 квартала. Оборотно-сальдовые ведомости по отдельным счетам (развернутые), по которым были остатки или обороты поквартально за последние полные 4 квартала. Карточки 50, 51 счетов за последние полные 12 месяцев. На этапе «Входная экспертиза» данные документы предоставляются в формате Excel в личном кабинете Заявителя	(к)			
Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату <sup>20</sup>	(к)			(о)
Информационная справка об аффилированных лицах Гаранта/Поручителя <sup>21</sup>	(к)			(о)

Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа с приложением приказа о вступлении в должность	(к)			(3к)
Трудовой договор с единоличным исполнительным органом (при наличии)	(к)			(3к)
Положение о единоличном исполнительном органе/справку об отсутствии положения о единоличном исполнительном органе	(к)			(3к)/(о)
Паспорт (все страницы) единоличного исполнительного органа или лица, подписывающего договора по сделке; доверенность лица, подписывающего договора по сделке с надлежаще оформленными полномочиями	(к)			(3к)
Согласие на обработку персональных данных лиц, подписывающих договора по сделке	(к)	(о)		
Документы об одобрении сделки поручительства/гарантии уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение	(к)			(о)
<b>4.3. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – физических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство:</b>				
Паспорт поручителей – физических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство	(к)			(3к)
Нотариально заверенное согласие супруги Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака), или брачный договор (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке	(к)			(о)
Согласие Гаранта/Поручителя, как субъекта кредитной истории на	(к)	(о)		

раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории				
Согласие на обработку персональных данных	(к)	(о)		
4.4. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (юридических лиц) <sup>22</sup> :				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Залогодателя) со всеми изменениями в соответствии с Выпиской из ЕГРЮЛ	(к)			(ЗК)
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН)	(к)			(ЗК)
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРИП)	(к)			(ЗК)
Выписка из реестра акционеров (выданная не ранее 1 месяца на дату предоставления в Фонд)	(к)			(ЗК)
Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года <sup>23</sup>	(к)			(ЗК) <sup>24</sup>
Заверение Залогодателя (третьего лица) о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог <sup>25</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)			(о)
Документы об одобрении сделки залога уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение	(к)			(о)
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату	(к)			(о) <sup>26</sup>



Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа с приложением приказа о вступлении в должность	(к)			(зк)
Трудовой договор с единоличным исполнительным органом (при наличии)	(к)			(зк)
Положение о единоличном исполнительном органе/справку об отсутствии положения о единоличном исполнительном органе	(к)			(зк)/(о)
Паспорт (все страницы) единоличного исполнительного органа или лица, подписывающего договора по сделке; доверенность лица, подписывающего договора по сделке с надлежаще оформленными полномочиями	(к)			(о)
Согласие Залогодателя, как субъекта кредитной истории, на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	(к)	(о)		
Согласие на обработку персональных данных лица, подписывающего договора по сделке	(к)	(о)		
4.5. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (физических лиц):				
Паспорт Залогодателя	(к)			(зк)
Нотариально заверенное согласие супруги Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака), или брачный договор (если был заключен), или решение суда, вступившее в законную силу, о разделе совместно нажитого имущества, или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке на момент приобретения имущества	(к)			(о)
Согласие Залогодателя, как субъекта кредитной истории, на раскрытие информации, содержащейся в	(к)	(о)		

кредитной истории				
Согласие на обработку персональных данных лица, подписывающего договора по сделке	(к)	(о)		
4.6. Документы в отношении залогового имущества <sup>27</sup> :				
Справка с указанием перечня залогового имущества (в справке необходимо указать, что имущество не заложено, в споре и под арестом не состоит) <sup>28</sup>	(к)			(о)
4.6.1. Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или Объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог:				
Технический паспорт, технический план	(к)			(3к)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога <sup>29</sup>	(к)			(о)
Документы, подтверждающие право собственности/право аренды на земельный участок	(к)			(3к)
Выписка из ЕГРН с указанием документов-оснований перехода права собственности и отсутствия/наличия обременений	(к)			(о) <sup>30</sup>
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога	(к)			(3к)
Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)	(к)			(3к)
4.6.2. Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог:				
Кадастровый паспорт (при наличии)	(к)			(3к)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога <sup>31</sup>	(к)			(о)
Выписка из ЕГРН с указанием документов-оснований перехода права собственности и отсутствия/наличия обременений	(к)			(о) <sup>32</sup>
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога	(к)			(3к)

Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)	(к)			(3к)
4.6.3. Документы в отношении автотранспортного средства, передаваемого в залог:				
Паспорт транспортного средства	(к)			(о)
Свидетельство о регистрации транспортного средства	(к)			(3к)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога	(к)			(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога.	(к)			(3к)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества, свидетельство о регистрации транспортного средства или иные документы)	(к)			(3к)
Документы, на основании которых оцениваемое имущество хранится в том или ином помещении (Свидетельства о праве собственности/копии договора об аренде помещений и т.д.)	(к)			(3к)
4.6.4. Документы в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:				
Унифицированная форма ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	(к)			(3к)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога <sup>33</sup>	(к)			(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога	(к)			(3к)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)	(к)			(3к)
Документы, на основании которых оцениваемое имущество хранится в том или ином помещении (Свидетельства о праве собственности/копии договора об аренде помещений и т.д.)	(к)			(3к)
4.6.5. Документы в отношении спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:				

Паспорт самоходной машины	(к)			(о)
Свидетельство о регистрации машины	(к)			(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога	(к)			(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога	(к)			(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества, свидетельство о регистрации транспортного средства или иные документы)	(к)			(зк)
Документы, на основании которых оцениваемое имущество хранится в том или ином помещении (Свидетельства о праве собственности/копии договора об аренде помещений и т.д.)	(к)			(зк)
4.6.6. Документы в отношении прочих машин и оборудования, передаваемых в залог:				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога	(к)			(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога	(к)			(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)	(к)			(зк)
Документы, на основании которых оцениваемое имущество хранится в том или ином помещении (Свидетельства о праве собственности/копии договора об аренде помещений и т.д.)	(к)			(зк)
4.6.7. Документы в отношении облигаций или акций юридических лиц, имеющих биржевое обращение, включенных в котировальный список АО «ФБ ММВБ» 1 уровня, передаваемых в залог:				
Выписка из реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете Залогодателя в реестре владельцев ценных бумаг или выписка по счету депо при учете ценных бумаг в депозитарии	(к)			(о)
5. Документы, подтверждающие полномочия лиц на предоставление документов в Фонд или подписание договоров, а также заверяющих копии документов				

Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц на предоставление документов в Фонд или подписание договоров, а также заверяющих копии документов	(к)			(зк)
---	-----	--	--	------

<sup>1</sup> Копии (к) предоставляются в формате электронных документов – Adobe pdf. Все листы одного документа в одном файле. В одном файле один документ. Предоставление нескольких документов в одном файле не допускается. Размер файла не более 20 Мбайт. Название файла формируется по шаблону: <название организации> <вид документа>. Документы могут быть заверены с использованием ЭЦП (электронной цифровой подписи).

<sup>2</sup> На различных этапах рассмотрения заявки предоставляются Согласие физических лиц на обработку персональных данных по форме, утвержденной Фондом, при наличии персональных данных в документах. Оригинал Согласия физических лиц на обработку персональных данных, предоставляется в Фонд на этапе «Комплексная экспертиза» заявки. Предоставление персональных данных посредством Личного кабинета Фонда, предназначенного для направления на рассмотрение в Фонд Заявки и иных запрашиваемых Фондом документов в электронном виде запрещено. Персональные данные направляются в Фонд на рассмотрение на бумажном носителе нарочно или направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

<sup>3</sup> При наличии в процессе комплексной экспертизы заявки критических замечаний экспертов Фонд вправе рекомендовать заявителю предоставить дополнительные документы.

<sup>4</sup> Документы заявки (если не указано иное) должны быть подготовлены Заявителем в соответствии с требованиями утвержденных Стандартов деятельности Фонда и по формам, установленным Фондом.

<sup>5</sup> Предоставляется если заем полностью или частично планируется направить на приобретение промышленного оборудования

<sup>6</sup> Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Заявителем- юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований.

<sup>7</sup> Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если Заявитель согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчётность Заявителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчётный период.

Отчётность Заявителя 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 в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);

д) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, 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 Заявителя (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 органов указанных случаях не требуется.

<sup>8</sup> На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее. 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 органов указанных случаях не требуется.

<sup>9</sup> Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28 августа 2014 года № 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

<sup>10</sup> По форме, рекомендуемой Приказом ФАС России от 26 июня 2012 года № 409 «Об утверждении Порядка предоставления бирже списка аффилированных лиц хозяйствующим субъектом, занимающим доминирующее положение на соответствующем товарном рынке, аккредитованным и (или) участвующим в торгах (в том числе путем подачи заявок на участие в торгах брокеру, брокерам)».

<sup>11</sup> Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

<sup>12</sup> Ключевой поставщик – поставщик товаров, работ, (услуг), на которого приходится выплата Заемщиком более чем 20% от суммы займа.

<sup>13</sup> Документы предоставляются в том случае, если на дату подачи документов в Фонд Заявителем определены ключевые поставщики (заключен контракт с исполнителем или иным образом согласованы существенные условия будущего договора с конкретным исполнителем). К документам на иностранном языке должен быть приложен перевод на русский язык.

В случае, если на дату подачи документов в Фонд ключевой поставщик Заявителем не определен, такие документы предоставляются на этапе, когда он будет определен (выбран конкретный поставщик товаров, работ, услуг, иное). Допускается установление ключевых поставщиков на этапе исполнения договора целевого займа. Во всех случаях Заявителю

---

необходимо руководствоваться Стандартами Фонда, определяющими требования к ключевому поставщику.

<sup>14</sup> Информационная справка составляется в произвольной форме на бланке Заявителя, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью.

<sup>15</sup> Перечисление средств на расчетный счет Заемщика производится после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

<sup>16</sup> Предоставление указанного перечня документов не требуется в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и региональных фондов содействия кредитованию МСП.

<sup>17</sup> Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Гарантом/Поручителем - юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований. В справке указывается следующая информация о бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания) и доля владения.

<sup>18</sup> На этапе подписания договора предоставляется отчетность Гаранта/Поручителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

<sup>19</sup> Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если Гарант/Поручитель согласно действующему законодательству, подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчётность Гаранта/Поручителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчётный период.

Отчётность Гаранта/Поручителя на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

- 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;
- 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 случае, если суммарная доля краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений составляет более 10% валюты баланса – расшифровка таких вложений с указанием инструментов/контрагентов и сумм вложений;
- выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);
- займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;
- забалансовых обязательств, включая информацию по залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Поручителя (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 налоговых органов указанных случаях не требуется.

<sup>20</sup> Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному приказом Минфина России от 28 августа 2014 года № 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

<sup>21</sup> По форме, рекомендуемой Приказом ФАС России от 26 июня 2012 года № 409 «Об утверждении Порядка предоставления бирже списка аффилированных лиц хозяйствующим субъектом, занимающим доминирующее положение на соответствующем товарном рынке, аккредитованным и (или) участвующим в торгах (в том числе путем подачи заявок на участие в торгах брокеру, брокерам)».

<sup>22</sup> Заявитель предоставляет в Фонд электронные копии документов, подтверждающих правовой статус и финансовое состояние Залогодателей в отношении согласованного Фондом обеспечения (состава залогового имущества) не позднее 20 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы заявки.

<sup>23</sup> Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

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 налоговых органов указанных случаях не требуется.

<sup>24</sup> На этапе подписания договора предоставляется отчетность Залогодателя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

<sup>25</sup> Форма заверения приведена в Заявлении об обеспечении исполнения обязательств по договору, а также размещена на сайте Фонда.

<sup>26</sup> Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

<sup>27</sup> Заявитель предоставляет в Фонд электронные копии документов не позднее 20 календарных дней (если не указано иное) с даты начала комплексной экспертизы заявки.

<sup>28</sup> В справке указывается:

- при залоге недвижимого имущества (здания, строения, сооружения):

- наименование имущества согласно Выписки из ЕГРН;
- наименование Залогодателя;
- предварительная стоимость без учета НДС, если оценка не проведена, данные об имеющейся оценке имущества с указанием стоимости без учета НДС, если оценка производилась.

- при залоге движимого имущества Заявителя или рекомендованных им Залогодателей (имеющееся имущество):

- спецификация передаваемого в залог имущества или выписка согласно



---

Унифицированной форме № ОС-1, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»;

- наименование Залогодателя;
- предварительная стоимость без учета НДС, если оценка не проведена, данные об имеющейся оценке имущества с указанием стоимости без учета НДС, если оценка производилась.

Согласование состава залогового имущества на предмет его соответствия Стандарту № СФ-02 производится Фондом в процессе комплексной экспертизы.

<sup>29</sup> Предоставляется не позднее 30 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы заявки.

<sup>30</sup> На этапе подписания договора займа предоставляется оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.

<sup>31</sup> Предоставляется не позднее 30 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы заявки.

<sup>32</sup> На этапе подписания договора займа предоставляется оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.

<sup>33</sup> Предоставляется не позднее 30 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы заявки.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Перечню документов,  
предоставляемых заявителем на  
разных этапах рассмотрения заявки  
для оформления финансирования по  
программе «Приоритет»

### Информационная справка о подтверждении ранее понесенных расходов

Настоящим письмом «Сокращенное наименование организации Заявителя согласно Уставу» (далее – Заявитель) подтверждает, что представленные в таблице ниже расходы, не относятся к расходам по текущей деятельности и на момент подготовки данного письма являются полностью оплаченными.

#### Реестр расходов по софинансированию:

№	Тип расходов	Контрагент	Реквизиты договора с контрагентом (иного основания платежа)	Предмет договора	Период оплаты	Сумма, руб.	Источник финансирования расходов (кредиты, акционер, прибыль и т.д.)
Приобретение оборудования:							
1							
...							
Итого							