

## Перечень документов, предоставляемых заявителем на разных этапах рассмотрения заявки для оформления финансирования проекта по программе «Проекты развития (Краевое финансирование)»

Для целей проведения экспресс-оценки Заявитель заполняет резюме проекта.

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

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

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

Наименование документа	Этап <sup>35</sup> , на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза <sup>2</sup>	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
<b>1. Документы проекта<sup>3</sup></b>				
Резюме проекта <sup>4</sup>				(о)
Бизнес-план проекта	(к)			(о)
Календарный план проекта	(к)			(о)
Смета проекта	(к)			(о)
Финансовая модель	(к)			(о)
Информационная справка о получении по проекту средств из бюджетной системы РФ, а также от институтов развития с указанием инструмента поддержки (субсидия и т.п.), направлений расходования средств и фактической суммы использования на дату составления Справки <sup>5</sup>	(к)			(о)
Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов <sup>6</sup>	(к)			(о)
<b>2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:</b>				
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 предпринимателя (ИНН)	(к)			(зк)
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП)	(к)			(зк)
Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя <sup>7</sup>	(к)			(о)
Согласие Заявителя, как субъекта кредитной истории, на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	(к)	(о)		
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) <sup>8</sup>	(к)			(зк) <sup>9</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>10</sup>	(к)			(о)
Информационная справка <sup>11</sup> об аффилированных лицах Заявителя	(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>12</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				(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	(к)			(зк)
Трудовой договор с единоличным исполнительным органом (при наличии)	(к)			(зк)
Положение о единоличном исполнительном органе/справку об	(к)			(зк)/(о)

отсутствии положения о единоличном исполнительном органе				
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 лица, подписывающего договора по сделке	(к)	(о)		
<b>3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевых исполнителей<sup>13</sup> и объем выполняемых ими в проекте работ и поставок<sup>14</sup>:</b>				
Информационная справка о ключевом исполнителе в проекте (об объеме и стоимости поставки, работ, услуг ключевого исполнителя в проекте с обоснованием компетенций ключевого исполнителя, описанием причин выбора данного ключевого исполнителя для поставки, выполнения работ, оказания услуг в проекте, объема поставки, работ, услуг в проекте, компетенций и референций ключевого исполнителя по аналогичным поставкам, работам, услугам, его реквизиты). <sup>15</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)
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)
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 предпринимателя (ОГРН/ИНН)	(к)			(к)
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	(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 исполнителя или письменное заверение заявителя об отсутствии связи с ключевым исполнителем 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 проекту.				
4.1 Банковская гарантия.				
Комфортное письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии <sup>16</sup>	(к)			(о)
4.2. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – юридических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство <sup>17</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 старше 1 месяца на дату предоставления в Фонд)	(к)			(зк)
Информационная справка о бенефициарных владельцах Гаранта/Поручителя <sup>18</sup>	(к)			(о)
Согласие Поручителя, как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	(к)	(о)		
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за последний отчетный период текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) <sup>19</sup>	(к)			(зк) <sup>20</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>21</sup>	(к)			(о)
Информационная справка об аффилированных лицах Гаранта/Поручителя <sup>22</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	(к)			(зк)

исполнительного органа				
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)
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)			(зк)
Согласие на обработку персональных данных лица, подписывающего договоры 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 (предоставляется при подписании договора для хранения копии в Фонде)	(к)			(зк)
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>23</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 старше 1 месяца на дату предоставления в Фонд)	(к)			(зк)
Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года <sup>24</sup>	(к)			(зк) <sup>25</sup>
Заверение Залогодателя (третьего лица) о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог <sup>26</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>27</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	(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 кредитной истории	(к)	(о)		
Согласие на обработку персональных данных лица, подписывающего договора по сделке	(к)	(о)		
4.6. Документы в отношении залогового имущества <sup>28</sup> :				
Справка с указанием перечня залогового имущества <sup>29</sup>	(к)			(о)
4.6.1. Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или Объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог:				
Кадастровый паспорт (при наличии).	(к)			(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога <sup>30</sup>	(к)			(о)
Документы, подтверждающие права на земельный участок	(к)			(зк)
Выписка из ЕГРН с указанием документов-оснований перехода права собственности и отсутствия/наличия обременений	(к)			(о) <sup>31</sup>
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)
4.6.2. Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог:				
Кадастровый паспорт (при наличии)	(к)			(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога <sup>32</sup>	(к)			(о)
Выписка из ЕГРН с указанием документов-оснований перехода права собственности и отсутствия/наличия обременений	(к)			(о) <sup>33</sup>

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)
4.6.3. Документы в отношении автотранспортного средства, передаваемого в залог:				
Паспорт транспортного средства	(к)			(о)
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)
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)			(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога <sup>34</sup>	(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)
4.6.5. Документы в отношении спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:				
Паспорт самоходной машины	(к)			(о)
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> При наличии в процессе комплексной экспертизы проекта критических замечаний экспертов Фонд вправе рекомендовать заявителю предоставить дополнительные документы.

<sup>3</sup> Документы проекта (если не указано иное) должны быть подготовлены Заявителем в соответствии с требованиями утвержденных Стандартов деятельности Фонда и по формам, установленным Фондом.

<sup>4</sup> Резюме проекта предоставляется для экспресс-оценки проекта.

<sup>5</sup> Информационная справка составляется в произвольной форме на бланке Заявителя; заверяется подписью руководителя организации и главного бухгалтера.

<sup>6</sup> Перечень составляется на бланке Заявителя по форме согласно приложению к настоящему перечню документов, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. Фонд вправе запросить документы, подтверждающие приведенные в перечне расходы. В качестве документов, подтверждающих ранее понесенные затраты, могут быть приложены договоры, платежные документы и иные документы, подтверждающие факт понесенных расходов и отнесение их к проекту.

<sup>7</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>8</sup> Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за завершившиеся отчетные периоды 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 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 налоговых органов указанных случаях не требуется.

<sup>9</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 налоговых органов указанных случаях не требуется.

<sup>10</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>11</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>12</sup>Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

<sup>13</sup>Ключевой исполнитель – поставщик промышленного оборудования, подрядчик на выполнение работ, оказание услуг, на которого приходится выплата Заемщиком более чем 20% от суммы займа в ходе реализации проекта.

<sup>14</sup>Документы предоставляются в том случае, если на дату подачи документов в Фонд Заявителем определены ключевые исполнители в проекте (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 исполнитель проекта Заявителем не определен, такие документы предоставляются на этапе, когда он будет определен (выбран конкретный поставщик оборудования, работ, услуг, иное). Допускается установление ключевых исполнителей проекта на этапе исполнения договора целевого займа, если на более ранних этапах выбор ключевого исполнителя не предусмотрен в проекте. Во всех случаях Заявителю необходимо руководствоваться Стандартами Фонда, определяющими требования к ключевому исполнителю.

<sup>15</sup>Информационная справка составляется в произвольной форме на бланке Заявителя, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью.

<sup>16</sup>Перечисление средств на расчетный счет Заемщика производится после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

<sup>17</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>18</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>19</sup>На этапе подписания договора предоставляется отчетность Гаранта/Поручителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

<sup>20</sup>Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 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 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 залогам 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>21</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>22</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>23</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 проекта.

<sup>24</sup>Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за завершившийся 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.

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>25</sup>На этапе подписания договора предоставляется отчетность Залогодателя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

<sup>26</sup>Форма заверения приведена в Заявлении об обеспечении исполнения обязательств по договору, а также размещена на сайте Фонда.

<sup>27</sup>Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

<sup>28</sup>Заявитель предоставляет в Фонд электронные копии документов не позднее 20 календарных дней (если не указано иное) с даты начала комплексной экспертизы проекта.

<sup>29</sup>В справке указывается:

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

- наименование имущества согласно Выписки из ЕГРП;
- 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>30</sup>Предоставляется не позднее 30 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы проекта.

<sup>31</sup>На этапе подписания договора займа предоставляется оригинал выписки из ЕГРП сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.

<sup>32</sup>Предоставляется не позднее 30 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы проекта.

<sup>33</sup>На этапе подписания договора займа предоставляется оригинал выписки из ЕГРП сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.

<sup>34</sup>Предоставляется не позднее 30 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы проекта.

<sup>35</sup> На различных этапах рассмотрения проекта 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» проекта. 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.

## Информационная справка о подтверждении ранее понесенных расходов

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

### Реестр расходов по софинансированию проекта:

№	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.)
<b>Приобретение оборудования:</b>							
1							
...							
Итого по направлению расходования							
<b>Материалы и комплектующие:</b>							
1.							
...							
Итого по направлению расходования							
<b>ФОТ, включая налоги и взносы:</b>							
1.							
...							
Итого по направлению расходования							
<b>Иные направления расходования, в том числе работы и услуги выполненные третьими лицами:</b>							
1.							
...							
Итого по направлению расходования							
Итого по всем направлениям расходования							