

**Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования по программе "Беспилотные системы".**

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель заполняет в Личном кабинете (или предоставляет на бумажном носителе) и направляет на рассмотрение в Фонд резюме. Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения заявки в Фонде, приведены в Таблице 1. Скан-копии всех предоставленных документов должны быть заверены уполномоченным лицом.

Методические указания по формированию основных документов размещены на сайте Фонда в разделе соответствующей программы.

Обращаем внимание, что Заявитель и лицо, предоставляющее обеспечение, не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства на момент подачи заявки (исключение – статус реорганизации в форме преобразования). Продолжение работы возможно при смене этого статуса.

Расшифровка значений, в случае предоставления документов на бумажном носителе:

- ✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа;
- ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа.

Расшифровка значений, в случае предоставления документов с ЭП через Личный кабинет Заявителя:

- ✓(о) - электронный документ (оригинал), созданный в электронной форме (формат .pdf, .docx) без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный квалифицированной электронной подписью<sup>1</sup>.
- ✓(зк) - электронная копия документа с бумажного носителя, преобразованная в электронную форму с помощью средств сканирования с сохранением его реквизитов и удостоверенная квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Заявителя (формат .pdf).

**Таблица 1. Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки.**

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
<b>1.Документы заявки:</b>			
Экономическое обоснование	✓(к)		✓(о)
ПДДС <sup>3</sup>	✓(к)		✓(о)
Договоры/проекты договоров на приобретение материалов, сырья (подтверждающие целевое назначение)	✓(к)		(о)
Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (по форме Фонда п.1) <sup>4</sup>	✓(к)		(о)
Информационная справка о получении 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 (по форме Фонда 23) <sup>4</sup>	✓(к)		✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
Документы, подтверждающие наличие площадей, необходимых для реализации продукции <sup>5</sup>		✓(к)	
Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) <sup>6</sup>		✓(к)	
Резюме		✓(к)	✓(о)
<b>2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:</b>			
Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
Паспорта руководителя и учредителей (все листы)	✓(к)		✓(зк)
Учредительные документы (ИНН, ОГРН, Решение о назначении, Приказ о назначении)	✓(к)		✓(зк)
Список лиц <sup>7</sup> , зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг <sup>8</sup>	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о)/(зк) <sup>10</sup>
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо <sup>8</sup>	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о)/(зк) <sup>10</sup>
Если в структуре владения уставным капиталом Заявителя преобладающее участие (прямо или через третьих лиц) имеет ПИФ, необходимо предоставить список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд <sup>11, 8</sup>	✓(к)		✓(о)/(зк)
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда 3) <sup>4, 8</sup>	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о) <sup>10</sup>
Информационная справка о бенефициарных владельцах <sup>7</sup> (по форме Фонда 6) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о) <sup>10</sup>
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда 7) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о) <sup>10</sup>
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 24) <sup>4</sup>			✓(о)/(зк) <sup>10</sup>

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
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>12</sup>	✓(к)		✓(зк)
Расшифровки к последнему отчетному периоду (по форме Фонда 9)	✓(к)		✓(о)
Договоры займа и лизинга (при наличии займов или лизинга)	✓(к)		✓(зк)
Реестр контрактов за 3 года (для строительных организаций по доп. форме)	✓(к)		✓(о)
Заверение Заявителя об отсутствии просроченной задолженности (по форме Фонда 11) <sup>4, 8</sup>	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о) <sup>10</sup>
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 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)		(зк)
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)/(зк) (предоставляется при выдаче займа)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории <sup>13</sup> (по форме Фонда 12) <sup>4</sup>	✓(о)		(о)
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда 15) <sup>9</sup>	✓(к)		✓(о)
Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом (пример форма 13)	(к)		✓(о)/(зк)
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности (по форме Фонда 10) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о) <sup>10</sup>
Типовая форма заверение об обстоятельствах, имеющих значение для заключения договора (по форме Фонда 14)	✓(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 Фонду право безакцептного списания средств со счета			✓(о)/(зк) (предоставляется при выдаче займа)
Документы, подтверждающие право Фонда на акцепт платежей по счету Заявителя			✓(о)/(зк) (предоставляется при выдаче займа)
Лицензии на право осуществления видов деятельности (если деятельность, согласно законодательству, подлежит обязательному лицензированию)	✓(к)		✓(зк)
Комфортные письма/договоры намерения с покупателями	✓(к)		✓(зк)
Действующие договоры с покупателями и поставщиками (крупные)	✓(к)		✓(зк)
ОСВ общая сводная, 01,62,60,67,66 счета за прошедший год, за текущий отчетный период и текущую дату	✓(к)		✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓(к)	✓ (о)/(зк)
<b>3.Обеспечение по займу.</b>			
<b>3.1.При предоставлении банковской гарантии<sup>14</sup>:</b>			
Банковская гарантия			✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
Шаблон комфортного письма (по форме Фонда 18)	✓ (к)		✓(о)
Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию			✓(нк) (предоставляется при выдаче займа)
<b>3.2.При предоставлении Гарантий/Поручительств юридических лиц:<sup>15</sup></b>			
Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о)/(зк) <sup>10</sup>
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о)/(зк) <sup>10</sup>
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда 3) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о) <sup>10</sup>
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда 6) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о) <sup>10</sup>
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда 7) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о) <sup>10</sup>
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>12</sup>	✓(к)		✓(к)
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на получение займа (по форме Фонда 10) <sup>4</sup>	✓(к) <sup>9</sup>		✓(о) <sup>10</sup>

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории <sup>13</sup> на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда 12) <sup>4</sup>	✓ (оэ)		
Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом (пример п.13)			✓ (о)/(зк)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓ (к)	✓ (зк)
<b>3.3. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц:</b>			
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) <sup>4</sup>		✓ (к)	✓ (о)
<b>3.4. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – юридических лиц:</b>			
Устав в действующей редакции	✓ (к)		✓ (зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг	✓ (к) <sup>9</sup>		✓ (о)/(зк) <sup>10</sup>
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо	✓ (к) <sup>9</sup>		✓ (о)/(зк) <sup>10</sup>
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда 3) <sup>4</sup>	✓ (к) <sup>9</sup>		✓ (о) <sup>10</sup>
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда 6) <sup>4</sup>	✓ (к) <sup>9</sup>		✓ (о) <sup>10</sup>
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда 7) <sup>4</sup>	✓ (к) <sup>9</sup>		✓ (о) <sup>10</sup>
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на	✓ (к) <sup>9</sup>		✓ (о) <sup>10</sup>

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
получение займа (по форме Фонда 10) <sup>4</sup>			
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>12</sup>	✓ (к)		✓ (к)
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату <sup>16</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)	
Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом (пример п.13)			✓ (о)/(зк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда 16) <sup>4</sup>			✓ (о)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓ (к)	✓ (зк)
<b>3.5. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – физических лиц:</b>			
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			✓ (о)/(зк)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
в браке			
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда 16) <sup>4</sup>			✓ (о)
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда 25) <sup>4</sup>		✓ (к)	✓ (о)
<b>3.6. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества:</b>			
Справка с указанием перечня залогового имущества (по форме Фонда 17) <sup>4</sup>	✓ (к)		
<b>3.6.1. Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог:</b>			
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 <sup>17</sup>		✓ (к)	✓ (о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>18</sup>		✓ (к)	✓ (зк)
Правоустанавливающие документы: • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором.		✓ (к)	✓ (зк)
<b>3.6.2. Документы, предоставляемые в отношении автотранспортного средства/спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:</b>			

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
Паспорт транспортного средства/самоходной машины		✓ (к)	✓ (зк)
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 <sup>17</sup>		✓ (к)	✓ (о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>18</sup>		✓ (к)	✓ (зк)
Правоустанавливающие документы: • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором.		✓ (к)	✓ (зк)
<b>3.6.3. Документы, предоставляемые в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:</b>			
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств)		✓ (к)	✓ (зк)
Инвентарная карточка		✓ (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 <sup>17</sup>		✓ (к)	✓ (о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>18</sup>		✓ (к)	✓ (зк)
Правоустанавливающие документы: • договоры на приобретение		✓ (к)	✓ (зк)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров <sup>2</sup>
имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором.			
<b>4. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях</b>			
Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры <sup>19</sup>			✓ (Н)
Документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов <sup>19</sup>			✓ (О)/(ЗК)

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Документы на этапе «Подписание договоров» могут быть оформлены в электронном виде с использованием ИС "Личный кабинет Заявителя", вкладки «Оформление ДЗ» и подписаны (удостоверены) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченных лиц Заявителя (при наличии такого функционала в ИС "Личный кабинет Заявителя" вкладки «Оформление ДЗ») без предоставления таких документов на бумажном носителе.

<sup>3</sup> Заявитель до подписания договора займа передает в Фонд оригинал ПДДС.

<sup>4</sup> Необходимая форма Фонда размещена в типовых формах фонда.

<sup>5</sup> Наличие площадей подтверждается предоставлением:

- документов, подтверждающих право собственности Заявителя на площадку (выписка из ЕГРН и правоустанавливающие документы на объект недвижимости);

- договора аренды производственных площадей, заключенного на определенный срок (п.1 ст. 610 ГК РФ) и превышающего срок действия договора займа (договор аренды, заключенный на неопределенный срок (п.2 ст.610 ГК РФ) - не принимается), а также зарегистрированного в установленном законодательством порядке (ст. 609, 651 ГК РФ). За исключением договоров аренды на территории особых экономических зон, при подтверждении Заявителем статуса резидента указанных зон, а также за исключением договоров аренды, в которых арендодателем-собственником имущества является лицо, доля прямого владения в капитале Заявителя которого превышает 50%;

- в случае планов по строительству/реконструкции зданий/сооружений требуется предоставление разрешительной документации (разрешения на строительство, разрешения на реконструкцию и др.)

- Документы на коммуникации и их оплата за год

<sup>6</sup> Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный совет.

<sup>7</sup> Предоставляется на:

- на Заявителя;

- на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда (если применимо);

- на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд (если применимо).

В случае, если участниками/акционерами/владельцами инвестиционных паев в структуре собственности являются юридические лица/паевые инвестиционные фонды, по каждому такому лицу и управляющей компании паевого инвестиционного фонда необходимо предоставление Списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг (с указанием в том числе доли владения в общем имуществе паевого фонда)/выписки из ЕГРЮЛ (если сведения об участниках скрыты) с раскрытием по номинальным держателям и доверительным управляющим при наличии таковых.

<sup>8</sup> Для проведения правовой экспертизы перед подписанием договора займа или предоставлением средств целевого займа/перечисления транша указанные документы предоставляются в Фонд повторно в случае, если с даты составления ранее предоставленных в Фонд документов прошло более трех месяцев.

<sup>9</sup> Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты предоставления в Фонд.

<sup>10</sup> Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". **Годовая бухгалтерская отчетность** состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах состоят из отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если организация согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового.

**Упрощенная бухгалтерская отчетность** может составляться **субъектами малого предпринимательства** в соответствии со статьей 6 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Упрощенная бухгалтерская отчетность состоит из бухгалтерского баланса и отчета 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 налогового органа в указанных случаях не требуется.

**Индивидуальные предприниматели** помимо налоговых деклараций предоставляют **управленческую отчетность** за последние два завершаемых финансовых года и промежуточную за последний отчетный период, которая должна состоять из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

В составе **промежуточной 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.

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 за два последних завершаемых финансовых года, а также за последний завершаемый период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года с разбивкой по покупателям, видам продукции/группам продукции, выделением доли экспорта (дополнительно просьба указать страны направления экспорта), а также с аналитикой в натуральном выражении;
- 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);
- h) прочих доходов/расходов за два последних завершаемых финансовых года, а также за последний завершаемый период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года;
- i) таблицу с размером амортизации, учитываемой в составе себестоимости продаж, а также коммерческих расходов и управленческих расходов, за последние два завершаемых года, а также за последний завершаемый период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года.

На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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. Для рассмотрения заявки 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.

<sup>15</sup> Документы не предоставляются в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, региональных фондов содействия кредитованию МСП, институтов развития.

---

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Рекомендованная форма доверенности размещена в типовых формах фонда.