

Перечень документов, представляемых в ОГАУ «Государственный Фонд развития промышленности Челябинской области» на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по программе финансирования «ИМПОРТОЗАМЕЩЕНИЕ»

Для целей проведения экспресс - оценки заявки Заявитель заполняет в Личном кабинете и направляет на рассмотрение в Фонд резюме проекта.

Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения проекта в Фонде, приведены в Таблице 1.

Скан-копии всех предоставленных документов должны быть заверены уполномоченным лицом.

Типовые формы документов, а также методические указания по формированию основных документов проекта размещены на сайте Фонда в разделе соответствующей программы финансирования.

Таблица 1. Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта

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

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
1. Документы проекта:				
1.1	Резюме проекта	✓(к)		✓(о)
1.2	Экономическое обоснование проекта (выполняется в произвольной форме с учетом рекомендаций Фонда) ¹	✓(к)		✓(о)
1.3	Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ²		✓(к)	✓(о)
1.4	Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа	✓(к)		
1.5	Прогноз движения денежных средств Компании (с учетом реализации проекта)	✓(к)		✓(о)
2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:				
2.1	Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе	✓(к)		✓(зк)

¹ Руководство по подготовке экономического обоснования проекта размещено на сайте Фонда в разделе соответствующей программы финансирования.

² Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Наблюдательный совет.

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	полномочий органов управления Заявителя)				
2.2	Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций	✓(к)			✓(о) / ✓(зк) ³
2.3	В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к)			✓(о) / ✓(зк) ³
2.4	Список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями ≥ 5% доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд ⁴	✓(к)			✓(о) / ✓(зк) ³
2.5	Заверение о составе акционеров ⁵ (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о) ³
2.6	Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя	✓(к)			✓(о) ³
2.7	Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя	✓(к)			✓(о) ³
2.8	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)				✓(о) ³
2.9	Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданная в течение 30 календарных дней до дня перечисления займа				✓(о) (предоставляется при выдаче займа)

³ Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

⁴ Предоставляется только для Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду. Список владельцев паев предоставляется в виде заверенной управляющей компанией паевого инвестиционного фонда выписки Раздела VI Отчета по форме 0420504 "Отчет о владельцах акций акционерного инвестиционного фонда (владельцах инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда)", утв. Указанием Банка России от 08.02.2018 N 4715-У. Выписка предоставляется из отчета, поданного в Банк России, на дату, ближайшую к подаче документов в Фонд.

⁵ Предоставляется на Заявителя, а в отношении Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа (пая), который владеет паями в объеме пятипроцентной доли и более в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд.

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
2.10	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) ⁶	✓(к)			✓(к)
2.11	Заверение об отсутствии просроченной задолженности по следующим обязательствам: <ul style="list-style-type: none"> • кредиторской задолженности (в т.ч. по кредитам и займам, перед поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами); • задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; • задолженности по заработной плате; • задолженности по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с 	✓(к)			✓(о) ³

⁶ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за последний отчетный период текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если, согласно действующему законодательству, подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового.

Отчетность за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, учитываемой в себестоимости реализации продукции за отчетный период. Отчетность на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

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);

с) в случае, если суммарная доля краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений составляет более 10% валюты баланса – расшифровка таких вложений с указанием инструментов/контрагентов и сумм вложений;

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

е) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, цели предоставления заемных средств, вида продукта (невозобновляемая/возобновляемая кредитная линия, инвестиционный кредит и пр.), суммы по договору, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;

ф) забалансовых обязательств, включая информацию по залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств (или справка об отсутствии таковых обязательств);

г) лизингового портфеля с указанием отражены данные обязательства на балансе компании или за балансом (или справка об отсутствии таковых обязательств).

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

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	правовыми актами Российской Федерации, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед федеральным бюджетом; по состоянию на дату составления заверения (по форме Фонда)				
2.12	Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории ⁷ (по форме Фонда)	✓(к)	✓(о)		
2.13	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) / ✓(зк)
2.14	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)
2.15	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				✓(о)
2.16	Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета				✓(о) / ✓(зк) (предоставляется при выдаче займа)
2.17	Комплект документов, необходимый для предоставления Фонду права акцептования платежей по счету Заявителя				✓(о) / ✓(зк) (предоставляется при выдаче займа)
2.18	Заверение Заявителя о том, что:	✓(к)			✓(о)

⁷ Срок действия – в пределах 6 месяцев до даты подписания договора займа. В случае если согласие подписано представителем по доверенности необходимо предоставить оригинал или копию доверенности, заверенную подписью генерального директора и печатью. Необходимая форма Фонда размещена на сайте Фонда в разделе соответствующей программы финансирования.

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	средства займа не будут использованы им на финансирование расходов, на финансирование/возмещение которых выделяются бюджетные ассигнования из бюджетов системы Российской Федерации в соответствии с условиями иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов, а также о том, что средства займа будут расходоваться им в соответствии с целями и задачами проекта				
2.19	Письменное заверение Заявителя о соответствии схемы предполагаемых сделок по проекту действующему законодательству – отсутствие расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через конduitные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях, или с целью перечисления средств займа бенефициарным владельцам	✓(к)			✓(о)
3. Обеспечение по проекту					
3.1 При предоставлении банковской гарантии					
3.1.1	Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) – для Поручителя/Гаранта, являющегося аффилированным лицом Заявителя				✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
3.1.2	Банковская гарантия ⁸				✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
3.1.3	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию				✓(нк) (предоставляется при выдаче займа)
3.2. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц:					
3.2.1	Паспорт, СНИЛС, ИНН				✓(к)
3.2.2	Свидетельство о заключении брака				✓(к)

⁸ Фонд перечисляет денежные средства на расчетный счет Заемщика после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и брачный договор (если был заключен)				
3.2.3	Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда)		✓(к)		✓(о)
4. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях					
4.1	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности				✓(н)
4.2	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов				✓(о) / ✓(зк)