

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ (ЧЕК-ЛИСТ) для программы «Стабильность производства»

Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для заключения договора займа.

- ' (зк) – заверенная копия документа/в том числе заверенный ЭЦП¹
- ' (к) – электронная копия документа (в отношении заполняемых Заявителем документов)
- ' (н) – оригинал нотариально оформленного документа
- ' (нк) – нотариально заверенная копия документа
- ' (о) – оригинал документа/в том числе подписанный ЭЦП
- / – допускает выбор формы документа любым из перечисленных вариантов (при предоставлении оригиналов документов (надлежащим образом заверенных копий) на ранних этапах, последующее предоставление оригиналов документов (надлежащим образом заверенных копий) не требуется)

№	Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
		Регистрация Заявления на получение займа	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
1.	Документы заявки (по форме Фонда):				
1.1.	Заявление на получение займа	' (к)/(зк)/(о)			' (о)
1.2.	Справка о бенефициарных владельцах и аффилированных лицах	' (к)/(зк)/(о)			' (о)
1.3.	Справка с перечнем залогового имущества	' (к)/(зк)/(о)			' (о)
1.4.	Гарантийное письмо Заявителя/Поручителей/Залогодателей	' (к)			' (о)
1.5.	Список контрагентов по сделкам, по которым предполагается оплата за счет средств займа Фонда (при наличии заключенных сделок на дату обращения за получением займа, к списку прикладываются копии договоров/контрактов/предварительных договоров)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
1.6.	Заключенные договоры (контракты, договоры о намерениях) с покупателями продукции предприятия (при наличии)		' (к)/(зк)		' (зк)
1.7.	Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ²			' (к)/(зк)/(о)	
1.8.	Паспорт (все страницы): - Заемщика/Поручителей/Залогодателей (если являются физическими лицами); - руководителя или иного лица, уполномоченного заключать договор с Фондом от Заемщика/Поручителей/Залогодателей (если является физическим лицом); - бенефициарного(ых) владельца(ев) Заемщика.	' (к)/(зк)			' (зк)
1.9.	Согласие на обработку персональных данных в отношении: -Заемщика/Поручителей/Залогодателей (если являются физическими лицами); -участников Заемщика (если является юридическим лицом) с долей участия свыше 25 %;	' (о)			

	- бенефициарного(ых) владельца(ев) Заемщика; - руководителя или иного лица, уполномоченного заключать договор с Фондом от Заемщика/Поручителей/Залогодателей (если является физическим лицом).				
1.10.	Согласие на получение отчета из БКИ в отношении: - Заемщика/Поручителей/Залогодателей; - участников Заемщика (если является юридическим лицом) с долей участия свыше 25 %; - бенефициарного(ых) владельца(ев) Заемщика; - руководителя или иного лица, уполномоченного заключать договор с Фондом от Заемщика/Поручителей/Залогодателей (если является физическим лицом).	' (о)			
1.11.	Правоустанавливающие документы, подтверждающие (место ведения коммерческой деятельности) (например - договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права на собственность, выписка из ЕГРН и пр.)	' (к)/(зк)			' (зк)
1.12.	Для предприятий, перечисленных в списке системообразующих регионального либо федерального уровня, подтверждающее письмо из Министерства Промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области, подтверждающее данный факт (в свободной форме)				
2.	Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя				
2.1.	В отношении Заявителя – юридического лица				
2.1.1.	Устав в действующей редакции с отметкой налогового органа	' (к)/(зк)			' (зк)
2.1.2.	Внутренние документы о компетенциях и порядке осуществления полномочий органами управления (при наличии, например – Положение о совете директоров, Положение о единоличном исполнительном органе и т.п.), а также актуальное решение о назначении членов коллегиального органа управления (при его наличии)	' (к)/(зк)			
2.1.3.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ	' (к)/(зк)			' (зк)
2.1.4.	Для акционерных обществ - документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 5% и более. Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты обращения с Заявлением на получение займа. Если в таком документе будут указаны номинальные держатели акций, то дополнительно предоставляется	' (к)/(зк)/(о)			' (о)/(зк)

	выписка/отчет депозитария, содержащий информацию о владельцах, в отношении акций которых имеются номинальные держатели (дата выписки по счету депо не может отличаться от даты выписки из реестра акционеров более чем на 14 дней).				
2.1.5.	Решение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) (при наличии)	' (к)/(зк)			' (зк)
2.1.6.	Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				' (о) или (н) в соответствии и с законом
2.1.7.	Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний) ³	' (к)/(зк)/(о)			(о)
2.1.8.	Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также промежуточная отчетность за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом), ⁴ а также общую ОСВ, ОСВ по сч. 01, 02, 20, 26, 4358, 60, 62, 66, 67, 76, 90 за завершившийся квартал в разрезе контрагентов, анализ счета 51 за предыдущий год и все завершившиеся кварталы текущего года,	' (к)/(зк)			'(зк)
2.1.9.	Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату ⁵	' (к)/(зк)			'(зк)
2.1.10.	Справку по амортизации за последние 4 завершившихся календарных квартала до даты обращения за получением займа, поквартально, не нарастающим итогом	' (к)/(зк)/(о)			' (о)
2.1.11.	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) ⁶	' (к)/(зк)/(о)			' (о)/(зк)
2.1.12.	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)			'(зк)
2.1.13.	Справка из налогового органа (форма КНД 1120101) как на бумажном носителе, так и полученная в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа об отсутствии по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора займа, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. В случае если справка из налогового органа (по форме КНД 1120101) содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке прикладываются Справки (по форме КНД				' (о)

	1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность, и копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности.				
2.1.14.	Справка по форме Фонда о кредитных и лизинговых обязательствах (с указанием кредитора, остатка задолженности и даты начала и окончания обязательства)		'(к)/(зк)/(о)		'(о)
2.1.15.	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				'(о)
2.1.16.	Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета				'(о)/(зк)
2.1.17.	В отношении юридического лица, являющегося участником Заявителя с долей более 50 % от размера уставного капитала - правоустанавливающие документы из списка 2.1.1. - 2.1.4	'(к)/(зк)			'(зк)
2.2.	В отношении Заявителя – индивидуального предпринимателя				
2.2.1.	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРИП	'(к)/(зк)			'(зк)
2.2.2.	Решение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) (при наличии)	'(к)/(зк)			'(зк)
2.2.3.	Согласие на совершение сделки займа супруга (-и) индивидуального предпринимателя (если состоит в браке и требуется в соответствии с законом)				'(н)/(нк)
2.2.4.	Брачный договор или соглашение об изменении режима совместной собственности супругов (при наличии, если состоит в браке)	'(к)/(зк)			'(зк)
2.2.5.	Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний) ⁷	'(к)/(зк)/(о)			'(о)
2.2.6.	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) ⁷	'(к)/(зк)			'(зк)
2.2.7.	Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату ⁸	'(к)/(зк)			'(зк)
2.2.8.	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) ⁸	'(к)/(зк)/(о)			'(о)
2.2.9.	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)			'(зк)

2.2.10.	Справка из налогового органа (форма КНД 1120101) как на бумажном носителе, так и полученная в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа об отсутствии по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора займа, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. В случае если справка из налогового органа (по форме КНД 1120101) содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность, и копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности.				' (о)
2.2.11.	Справка в свободной форме о кредитных и лизинговых обязательствах (с указанием кредитора, остатка задолженности и даты начала и окончания обязательства)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
2.2.12.	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				' (о)
2.2.13.	Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета				' (о)/(зк)
3.	Обеспечение по займу.				
3.1.	При предоставлении независимой/банковской гарантии:				
3.1.1.	Гарантия ⁹				' (о)
3.1.2.	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего гарантию				' (зк)
3.1.3.	Комфортное письмо АО «Корпорация «МСП» о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии/региональных фондов содействия кредитованию/АО "МСП Банк"			' (к)	
3.2.	При предоставлении Поручительств юридических лиц:				
3.2.1.	Устав в действующей редакции с отметкой налогового органа (не требуется для поручительств АО «Корпорация «МСП»/региональных фондов содействия кредитованию /АО "МСП Банк")	' (к)/(зк)			' (зк)
3.2.2.	Внутренние документы о компетенциях и порядке осуществления полномочий органами управления (при наличии, например – Положение о совете директоров, Положение о единоличном исполнительном органе и т.п.), а также актуальное решение о назначении членов коллегиального органа управления (при его наличии) (не требуется для поручительств АО «Корпорация «МСП»/региональных фондов содействия кредитованию /АО "МСП Банк")	' (к)/(зк)			
3.2.3.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица /	' (к)/(зк)			' (зк)

	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ (не требуется для поручительств АО «Корпорация «МСП»/региональных фондов содействия кредитованию /АО "МСП Банк")				
3.2.4.	Для акционерных обществ - документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 5% и более. Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты обращения с Заявлением на получение займа. Если в таком документе будут указаны номинальные держатели акций, то дополнительно предоставляется выписка/отчет депозитария, содержащий информацию о владельцах, в отношении акций которых имеются номинальные держатели (дата выписки по счету депо не может отличаться от даты выписки из реестра акционеров более чем на 14 дней) (не требуется для поручительств АО «Корпорация «МСП»/региональных фондов содействия кредитованию /АО "МСП Банк")	' (к)/(зк)/(о)			' (о)/(зк)
3.2.5.	Комфортное письмо или документ АО «Корпорация «МСП»/региональных фондов содействия кредитованию /АО "МСП Банк" о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении поручительства			' (к)	
3.2.6.	Документы об одобрении сделки поручительства уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				' (о) или (н) в соответствии и с законом
3.2.7.	Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) - за два последних финансовых года, а также за завершившиеся периоды (кварталы) текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)	' (к)/(зк)			' (зк)
3.3.	При предоставлении Поручительств физических лиц:				
3.3.1.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (ИНН)	' (к)/(зк)			' (зк)
3.3.2.	Согласие на совершение сделки поручительства супруга(-и) (если состоит в браке и требуется в соответствии с законом)				' (о)
3.3.3.	Брачный договор или соглашение об изменении режима совместной собственности супругов (при наличии, если состоит в браке)	' (к)/(зк)			' (зк)
3.4.	При предоставлении обеспечения в виде залога				
3.4.1.	В отношении Залогодателей - юридических лиц:				
3.4.1.1.	Устав в действующей редакции с отметкой налогового органа	' (к)/(зк)			' (зк)
3.4.1.2.	Внутренние документы о компетенциях и порядке осуществления полномочий органами управления (при наличии, например – Положение о совете директоров,	' (к)/(зк)			

	Положение о единоличном исполнительном органе и т.п.), а также актуальное решение о назначении членов коллегиального органа управления (при его наличии)				
3.4.1.3.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ	'(к)/(зк)			'(зк)
3.4.1.4.	Для акционерных обществ - документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 5% и более. Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты обращения с Заявлением на получение займа. Если в таком документе будут указаны номинальные держатели акций, то дополнительно предоставляется выписка/отчет депозитария, содержащий информацию о владельцах, в отношении акций которых имеются номинальные держатели (дата выписки по счету депо не может отличаться от даты выписки из реестра акционеров более чем на 14 дней).	'(к)/(зк)/(о)			'(о)/(зк)
3.4.1.5.	Документы об одобрении сделки залога уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				'(о) или (н) в соответствии и с законом
3.4.1.6.	Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) - за два последних финансовых года, а также за завершившиеся периоды (кварталы) текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)	'(к)/(зк)			'(зк)
3.4.2.	В отношении Залогодателей - физических лиц:				
3.4.2.1.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (ИНН)	'(к)/(зк)			'(зк)
3.4.2.2.	Согласие на совершение сделки залога супруга(-и) (если состоит в браке и требуется в соответствии с законом)				'(н)/(нк)
3.4.2.3.	Брачный договор или соглашение об изменении режима совместной собственности супругов (при наличии, если состоит в браке)	'(к)/(зк)			'(зк)
3.4.3.	Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог:				
3.4.3.1.	Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог (если срок между датой составления отчета и датой подписания договора залога превышает 6 месяцев – Фонд вправе запросить повторную оценку, удовлетворяющую тем же критериям)		'(к)/(зк)/(о)		'(о)
3.4.3.2.	Документы-основания возникновения права собственности на здание / помещение (правоустанавливающие документы, указанные в Свидетельстве о государственной регистрации права,		'(к)/(зк)		'(зк)

	выписке ЕГРН (раздел «Документы-основания») с актом приема-передачи				
3.4.3.3.	Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения)		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.3.4.	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате обращения за получением займа		' (к)		' (зк)
3.4.3.5.	Кадастровый паспорт здания/ помещения с экспликацией (при наличии), иной документ, содержащий план объекта недвижимости (если выписка из ЕГРН не содержит данный план)		' (к)		' (зк)
3.4.3.6.	Кадастровый паспорт на земельный участок (при предоставлении в залог земельного участка)/ кадастровый план территории/ иной документ, содержащий план земельного участка (если выписка из ЕГРН не содержит плана земельного участка)		' (к)		' (зк)
3.4.3.7.	Договоры аренды, безвозмездного пользования, иные договоры, обременяющие здание/помещение правами третьих лиц (при наличии)		' (к)		' (зк)
3.4.3.8.	Справка (выписка) об отсутствии зарегистрированных лиц (при залоге жилой недвижимости)				' (зк)/(о)
3.4.3.9.	Согласие арендодателя на залог права аренды земельного участка (при залоге прав аренды, если получение такого согласия предусмотрено законом либо договором)		' (к)		' (зк)/(о)
3.4.3.10.	Справка от арендодателя (акт сверки) об отсутствии задолженности арендатора перед арендодателем по арендной плате (при залоге прав аренды на земельный участок)		' (к)		' (зк)/(о)
3.4.3.11.	Выписка из единого-государственного реестра недвижимости в отношении объекта недвижимого имущества, датированная после даты регистрации заявки, но не позднее 10 календарных дней с момента ее регистрации		' (к)' (зк)/(о)		' (зк)/(о)
3.4.4.	Документы, предоставляемые в отношении автотранспортного средства/спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:				
3.4.4.1.	Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог (если срок между датой составления отчета и датой подписания договора залога превышает 6 месяцев – Фонд вправе запросить повторную оценку, удовлетворяющую тем же критериям)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
3.4.4.2.	Паспорт транспортного средства / самоходной машины/выписка из электронной системы ПТС, датированная не ранее 15 календарных дней до даты подписания договора залога		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.4.3.	Свидетельство о регистрации транспортного средства / самоходной машины;		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.4.4.	Документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц) со спецификациями на поставленное имущество		' (к)/(зк)		' (зк)

3.4.4.5.	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате обращения за получением займа		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.4.6.	Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) – для залогодателей-юридических лиц		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.5.	Документы, предоставляемые в отношении оборудования, передаваемого в залог:				
3.4.5.1.	Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог (если срок между датой составления отчета и датой подписания договора залога превышает 6 месяцев – Фонд вправе запросить повторную оценку, удовлетворяющую тем же критериям)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
3.4.5.2.	Документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное имущество		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.5.3.	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате обращения за получением займа		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.5.4.	Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) для залогодателей-юридических лиц		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.5.5.	Технические паспорта, сертификаты качества изготовителя, сертификаты соответствия (при наличии)		' (к)/(зк)		' (зк)
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)

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

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

³ Рекомендованный образец заполнения размещен на сайте Фонда.

⁴ 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;

b) просроченной (свыше 3 месяцев) кредиторской и/или дебиторской задолженности с указанием кредиторов/должников, а также общей суммы просроченной дебиторской и /или кредиторской задолженности (или справка об отсутствии таковой задолженности);

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

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

e) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, цели предоставления заемных средств, вида продукта

(невозобновляемая/возобновляемая кредитная линия, инвестиционный кредит и пр.), суммы по договору, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;

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

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

Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи - копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налоговых органов указанных случаях не требуется. На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

⁵ Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 №84н "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов".

⁶ Рекомендованный образец заполнения размещен на сайте Фонда.

⁷ Рекомендованный образец заполнения размещен на сайте Фонда.

⁸ Рекомендованный образец заполнения размещен на сайте Фонда.

⁹ Фонд перечисляет денежные средства на расчетный счет Заемщика после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.