

**Чек-лист по документам для предоставления в МСП****1. Резюме проекта.**

Резюме проекта составляется заявителями на сайте Фонда в электронном виде в соответствии с формой, утвержденной Директором Фонда, и инструкцией, представленной на указанном сайте.

**2. Бизнес-план проекта.**

Бизнес-план должен содержать разделы:

- описание продукта, включая описание его целевых характеристик и конкурентных преимуществ, история и текущее состояние проекта, его развитие;
- анализ рынка разрабатываемого продукта/ услуги/ технологии; о описание компании-заявителя;
- основные задачи проекта и этапы;
- финансовый план, включая описание финансовой модели; о оценка рисков и управление рисками;
- условия участия Фонда.

Рекомендуемая форма бизнес-плана размещается на сайте Фонда. Методические рекомендации по составлению бизнес- плана утверждаются Директором Фонда и представляются на сайте Фонда. Заявитель может представить бизнес-план, разработанный в соответствии с другими рекомендациями при условии, что он содержит все указанные необходимые разделы.

**3. Финансовая модель проекта.**

Рекомендуемая форма финансовой модели размещается на сайте Фонда. Методические рекомендации по составлению финансовой модели утверждаются Директором Фонда и представляются на сайте Фонда. Заявитель может представить финансовую модель, разработанную в соответствии с другими рекомендациями, при условии, что она содержит все данные, необходимые для определения динамики денежных потоков, финансово-экономической эффективности проекта, направлений использования средств займа и источников его возврата.

Финансовая модель должна соответствовать описанию, расчетам и данным, содержащимся в бизнес-плане.

**4. Смета расходования средств займа.**

Смета составляется Заявителями в электронном виде в соответствии с формой, утвержденной Директором Фонда, и инструкцией, представленной на указанном сайте.

**5. Годовая бухгалтерская отчетность Заявителя за два последних календарных года.**

Состав форм годовой отчетности организации определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "О бухгалтерском учете".

Индивидуальные предприниматели предоставляют налоговые декларации с отметкой ИФНС, форму отчетности ЗНДФЛ (для специальных систем – декларации ЕНВД или УСНО), форму баланса и отчета о финансовых результатах, заполняемые по формам 1 и 2 отчетности организаций.

**6. Устав (в действующей редакции).****7. Свидетельство о регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ.****8. Свидетельство о регистрации юридического лица в налоговом органе.****9. Свидетельство о регистрации последних изменений в ЕГРЮЛ, связанных с внесением изменений в учредительные документы юридического лица.****10. Письмо территориального органа федеральной государственной статистики с информацией из Статрегистра Росстата о юридическом лице (коды статистики).****11. Выписка из ЕГРЮЛ.****12. Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника/акционера).****13. Информация об аффилированных лицах, соответствующая требованиям ст. 4, Закона № 948-1 (ред. от 26.07.2006) «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», составленная по форме, рекомендуемой Приказом ФАС России от 26.06.2012 № 409.****14. Информационная справка о конечных бенефициарах Заявителя.**

Для Заявителей, являющихся акционерными обществами, предоставляется выписка из реестра акционеров об акционерах, имеющих 5 и более процентов акций.

**15. Информационная справка о соисполнителях, расходы на которых осуществляются из суммы займа в объеме более 20% суммы займа (далее – ключевых исполнителей) с приложением их учредительных документов и годовой бухгалтерской отчетности за два последних календарных года.****16. Информационная справка о результатах предыдущих стадий НИОКР, выполненных по проекту, источниках их финансирования, отражении на балансе заявителя или иных участников проекта и распределении прав на объекты интеллектуальной собственности.****17. Информационная справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером, о получении из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также от институтов развития средств по реализуемым инвестиционным проектам в рамках иных мер государственной поддержки.****18. Копии паспортов учредителей, единоличного исполнительного органа Заемщика (все страницы, в т.ч. незаполненные).****19. Копия карточки образцов подписей и оттиска печати Заемщика.****20. Справка из ФНС об отсутствии у Заемщика просроченной (неурегулированной) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды на актуальную дату (не более 30 (тридцати) дней на дату подачи заявки на предоставление Поручительства).**

21. Презентация проекта, предусмотренная п. 9.3. Порядка.
---

22. Заявка, заполненная Заемщиком и Фондом.
---