

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом Фонда
(протокол №2 от 10.02.2021, приложение 5)

Порядок работы с заемщиками - субъектами деятельности в сфере промышленности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы с заемщиками (далее - Порядок) разработан фондом развития промышленности Архангельской области, функциями и полномочиями которого наделена Микрокредитная компания Архангельский региональный фонд «Развитие» (далее - Фонд) с целью определения порядка проведения анализа финансового состояния и оценки кредитоспособности заемщика при рассмотрении вопросов о предоставлении финансирования проектов субъектов деятельности в сфере промышленности совместно с Федеральным государственным автономным учреждением «Российский фонд технологического развития».

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- **Заемщик/Заявитель** – субъект деятельности в сфере промышленности в Архангельской области, предоставивший документы в Фонд для участия в программах финансирования;
- **Заём** – финансирование проекта в форме предоставления займа, при котором источником погашения обязательств является вся хозяйственная и финансовая деятельность Заемщика, включая доходы, генерируемые проектом;
- **Уполномоченный банк** – российская кредитная организация, с которой Федеральное государственное автономное учреждение «Российский фонд технологического развития (далее - Фонд развития промышленности, ФРП) осуществляет взаимодействие при перечислении средств займа Заемщику для обособленного учета денежных средств по выданному займу;
- **Акцептующий Фонд/ФРП** - Федеральное государственное автономное учреждение «Российский фонд технологического развития»;
- **Личный кабинет** - предоставляемый зарегистрированной организации персональный раздел информационной системы Фонда, предназначенный для организации доступа Заявителя к его личным данным и настройкам, включая сведения о ранее поданных Заявках, а также для направления на рассмотрение в Фонд Заявки и иных запрашиваемых Фондом документов в электронном виде;
- **Акцепт** - согласие на оплату платежного документа;
- **Ковенант** – договорное обязательство Заемщика Фонду, которое содержит перечень определенных действий, которые Заемщик обязуется выполнять или воздержаться от их выполнения на протяжении действия договора займа;
- **Техническое задание** – основной документ проекта, определяющий порядок и условия работ по проекту, в том числе цель, задачи, принципы, ожидаемые результаты и сроки выполнения работ, порядок приемки работ;
- **Контрольное мероприятие** – мероприятие, включающее в себя выезд на территорию реализации проекта, посредством которого обеспечивается выполнение задач, функций и полномочий Фонда в сфере контроля соблюдения Заемщиком условий и обязательств, накладываемых на него договором займа.

2. Экспертиза проектов.

2.1. Экспертиза проектов может включать в себя следующие этапы:

- 2.1.1. Экспресс-оценка Заявки;
- 2.1.2. Входная экспертиза Заявки;
- 2.1.3. Комплексная экспертиза Заявки.

Процесс экспертизы проектов начинается после получения заявочного комплекта на финансирование проекта и завершается вынесением проекта на рассмотрение Экспертным советом для принятия решения о финансировании за счет средств Фонда.

2.2. Прием заявки, уведомление заявителей о результатах прохождения этапов экспертизы и отбора проектов, запросы информации и документов осуществляются Фондом.

2.3. Экспертиза и отбор проектов производится на основании Заявки, поданной в Фонд

2.4. Фонд размещает на Сайте Фонда указания по предоставлению Заявки, разработанные на основе внутренних документов Фонда, в том числе настоящего Порядка.

До момента начала прохождения Экспресс-оценки потенциальному Заявителю предоставляется консультационно-информационная и методическая поддержка в части подготовки Заявки.

Заявитель имеет право перед подачей Заявки и в ходе проведения экспертизы обратиться в Фонд за разъяснениями относительно требований к заполнению, оформлению и предоставлению Заявки и предоставляемых документов.

2.5. Вопросы реализации информационной политики, а также политики соблюдения конфиденциальности и раскрытия информации о проектах регулируются внутренним документом Фонда, принимаемым уполномоченным органом, перечнем сведений ограниченного распространения, соглашениями о конфиденциальности.

Не может быть отнесена к конфиденциальной следующая информация о проекте:

- 2.5.1. общий размер инвестиций в проект;
- 2.5.2. сумма финансирования, предоставляемого Фондом;
- 2.5.3. количество и качество планируемых к созданию и созданных рабочих мест;
- 2.5.4. сумма ожидаемых налоговых поступлений в бюджеты различных уровней;
- 2.5.5. информация о производимой в ходе реализации проекта продукции, указанная в заявительной документации и отчетности проекта;
- 2.5.6. календарный план реализации проекта;
- 2.5.7. целевой объем продаж нового продукта (продукта по новой технологии) после выхода на серийное производство.

2.6. Комплект документов, обязательно входящих в Заявку размещается на сайте Фонда.

Размещенные на сайте Фонда формы бизнес-плана, финансовой модели проекта носят рекомендательный характер. Заявитель может представить бизнес-план, финансовую модель проекта, разработанные в соответствии с другими рекомендациями при условии, что они содержат все необходимые разделы и информацию, указанные в рекомендуемых Фондом формах.

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

В комплект документов, входящих в Заявку, обязательно включаются:

- 2.6.1. правоустанавливающие документы Заявителя;
- 2.6.2. документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Заявителя;
- 2.6.3. предложения Заявителя по обеспечению возврата займа.

2.7. До окончания проведения комплексной экспертизы Заявитель вправе дополнить комплект документов иными документами, которые, по его мнению, необходимы для подтверждения соответствия представляемого им проекта требованиям Фонда.

2.8. В случае необходимости получения разъяснений и дополнительной информации по вопросам, в недостаточной мере освещенным в поданной Заявке, Специалист Фонда проекта вправе запрашивать дополнительную информацию о проекте у Заявителя, а также проводить встречи с ним.

2.9. Документы в составе Заявки должны соответствовать следующим требованиям:

2.9.1. все суммы денежных средств, указанные в документах, должны быть выражены в российских рублях, при этом отдельные элементы финансовой модели могут содержать суммы, выраженные в иностранной валюте, если это обосновано особенностями проекта;

2.9.2. копии документов должны соответствовать оригинальным документам;

2.9.3. копии, предоставляемые на бумажном носителе, должны быть заверены уполномоченным должностным лицом Заявителя, прошиты и скреплены печатью;

2.9.4. текст и изображения должны быть разборчивы, не содержать исправлений и дефектов, не позволяющих однозначно трактовать содержание документов.

2.10. Заявитель гарантирует полноту и достоверность всей представленной информации и несет ответственность за ее умышленное искажение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Заявка считается зарегистрированной и попадает на рассмотрение в Фонд после заполнения и отправки (нажатие соответствующей команды «Отправить») Заявителем резюме проекта в личном кабинете.

2.12. При регистрации заявки осуществляются следующие действия:

2.12.1. занесение данных заявки в общий реестр проектов;

2.12.2. присвоение регистрационного номера;

2.12.3. направление Заявителю ответа о принятии заявки к рассмотрению и присвоении регистрационного номера.

Ответ о принятии Заявки к рассмотрению и присвоенном регистрационном номере направляется Заявителю сразу же после отправки им Резюме проекта на рассмотрение в Фонд.

2.13. В случае, если между Заявителем и Фондом/ФРП заключены договоры целевого займа по ранее одобренным проектам или такой договор находится в процессе заключения, то Заявка на предоставление финансирования по новому проекту принимается Фондом к рассмотрению по истечении 2 (двух) отчетных периодов (кварталов) с даты заключения такого договора целевого займа при условии соблюдения ограничений, установленных в п.2.3 Порядка предоставления Фондом займов субъектам деятельности в сфере промышленности на финансирование проектов, направленных на внедрение передовых технологий, создание новых продуктов или организацию импортозамещающих производств.

2.14. Заявитель вправе по собственной инициативе в любой момент до даты рассмотрения Заявки Экспертным советом отозвать поданную Заявку, что не лишает его возможности повторного обращения за получением финансирования такого проекта.

Такой Заявке присваивается статус «Приостановлена работа по проекту» и прекращаются все экспертизы по проекту.

2.15. Все уведомления и запросы (кроме случаев, когда в указан иной способ коммуникации) направляются Заявителю через Личный кабинет.

2.16. Документы, поданные в составе Заявки, Заявителю не возвращаются вне зависимости от результатов экспертизы.

3. Проведение экспертиз проектов

Этап I. Экспресс-оценка

3.1. Заявитель для получения займа заполняет заявку (резюме проекта) в Личном кабинете, которую направляет в Фонд.

Специалист Фонда фиксирует заявку и проводит на основании анализа резюме проекта экспресс-оценку соответствия проекта и Заявителя установленным условиям финансирования.

3.2. Срок проведения экспресс-оценки не может превышать 5 (Пяти) рабочих дней.

3.3. По результатам экспресс-оценки делается предварительный вывод о соответствии проекта основным условиям финансирования проектов Фондом, и уполномоченное должностное лицо Фонда принимает одно из следующих решений:

3.3.1. принять Заявку и направить Заявителю письмо о направлении Заявки на входную экспертизу с указанием перечня документов, необходимых для дальнейшей экспертизы. В Личном кабинете Заявке присваивается статус «Подготовка комплекта документов»;

3.3.2. отклонить Заявку и направить Заявителю письмо с указанием несоответствия резюме проекта конкретным условиям финансирования проектов, установленным Фондом. В Личном кабинете Заявке присваивается статус «Отправлена на доработку по результатам экспресс-оценки».

3.4. Отклонение Заявки (резюме проекта) на этапе экспресс-оценки не лишает Заявителя возможности повторного обращения за получением финансирования проекта после устранения недостатков.

Этап II. Входная экспертиза

3.5. Специалист Фонда проводит входную экспертизу предоставленных документов, целью которой является определение готовности документов по Заявке к дальнейшему рассмотрению проекта на этапе комплексной экспертизы.

3.6. В рамках входной экспертизы Заявитель загружает в Личный кабинет основные документы Заявки, требуемые для проведения комплексной экспертизы.

3.7. Документы проверяются на предмет их комплектности и соответствия рекомендуемым формам и методическим указаниям Фонда. Каждый из обязательных документов после соответствующей проверки акцептуется путем проставления статуса в Личном кабинете Специалистом Фонда. Срок такой проверки не может превышать 5 (Пяти) рабочих дней по полному комплекту документов, а по отдельно (дополнительно) предоставляемым документам – 2 (Двух) рабочих дней.

3.8. Сотрудникам Фонда запрещается корректировать за Заявителя резюме проекта, состав и содержание комплекта документов в составе Заявки.

3.9. В случае отказа в акцептовании одного или нескольких документов необходимых для проведения комплексной экспертизы, Заявитель получает соответствующее уведомление в Личном кабинете с указанием перечня таких документов. В Личном кабинете Проекту присваивается статус «Направлен на доработку по результатам входной экспертизы».

3.10. После получения акцепта по всем обязательным документам Специалист Фонда присваивает Заявке статус «Комплексная экспертиза» и направляет Заявителю уведомление об успешном прохождении входной экспертизы.

3.11. Заявкам, по которым Заявителем не устранены недостатки, не представлены документы, не актуализировалась информация более 4 (Четырех) месяцев, присваивается статус «Прекращена работа по проекту».

3.12. По прохождении стадии входной экспертизы каждый проект, поступивший в Фонд, оценивается в соответствии с Методикой балльной оценки. Величины значимости критериев и Методика балльной оценки проектов приведены в приложении 1 к настоящему Порядку.

Этап III. Комплексная экспертиза

3.13. В случае принятия решения о приеме заявки к рассмотрению с целью определения возможности и условий финансирования, специалист Фонда обеспечивает проведения комплексной экспертизы проекта и пакета документов по следующим направлениям:

- производственно-технологическая экспертиза;
- научно-техническая экспертиза;
- финансово - экономическая экспертиза;
- правовая экспертиза.

По итогам проведения комплексной экспертизы Фонд выносит Заявку и рекомендации по условиям участия Фонда в финансировании проекта на рассмотрение Экспертного совета.

3.14. Специалист Фонда сопровождает Заявку и организует комплексную экспертизу:

3.14.1. обеспечивает проведение комплексной экспертизы;

3.14.2. обеспечивает проведение анализа, предлагаемого Заявителем обеспечения и предполагаемых механизмов контроля целевого использования средств займа;

3.14.3. формирует предварительные условия участия Фонда в финансировании проекта Фондом с учетом суммы, срока и структуры проекта.

3.15. Общий срок проведения комплексной экспертизы не должен превышать 40 (сорока) рабочих дней с момента принятия решения о назначении комплексной экспертизы.

3.16. В случае направления Проекта на доработку по итогам комплексной экспертизы отсчет срока проведения комплексной экспертизы Фондом приостанавливается и возобновляется после устранения Заявителем замечаний по материалам проекта.

Подразделения Фонда, участвующие в экспертизе проекта, имеют право запрашивать у Заявителя комментарии, пояснения, а также дополнительные документы, необходимые для проведения экспертизы по проекту. В случае, если Заявитель не предоставил в течение 30 (Тридцати) дней запрошенные документы, Специалист Фонда вправе принять решение о присвоении такой Заявке статуса «Приостановлена работа по проекту» и прекращении комплексной экспертизы по проекту.

3.17. Комплексная экспертиза может быть прекращена до ее полного завершения в случае выявления любого из следующих обстоятельств:

3.17.1. несоответствие проекта критериям отбора проектов для финансирования по какому-либо из параметров, определенных настоящим Порядком;

3.17.2. наличие критических замечаний по проекту, которые не могут быть устранены в сроки, предусмотренные для проведения комплексной экспертизы;

3.17.3. факт предоставления недостоверной информации;

3.17.4. не устранение Заявителем недостатков и замечаний по проекту в течение 30 (Тридцати) дней после направления соответствующего уведомления специалистом Фонда.

В случае прекращения комплексной экспертизы по указанным основаниям проекту присваивается статус «Прекращена работа по проекту».

Уведомление о досрочном прекращении комплексной экспертизы направляется Заявителю в течение одного дня в Личном кабинете.

3.18. В ходе проведения экспертизы Фонд использует помимо информации и документов, предоставленных Заявителем, информацию из внешних источников, включая прогнозы и аналитические исследования третьих лиц, электронные сервисы государственных органов.

3.19. Сотрудникам Фонда запрещается корректировать параметры и документацию проекта за Заявителя, предоставлять ему возможность самому заполнять разделы экспертизы.

3.20. Повторная экспертиза проектов проводится в следующих случаях:

3.20.1. подачи Заявителем запроса об изменении условий предоставления финансирования, предусматривающих существенную корректировку сметы расходования средств, графика реализации проекта, обеспечения возврата средств займа, сроков возврата, предусмотренных заключенным договором займа и договорами, обеспечивающими возврат займа;

3.20.2. повторное обращение Заявителя за получением финансирования по проекту, по которому ранее был присвоен статус «Прекращена работа по проекту».

3.21. Специалист Фонда в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения запроса об изменении условий предоставления финансирования принимает решение о проведении одной или нескольких экспертиз (производственно-технологическая экспертиза; научно-техническая экспертиза; финансово-экономическая экспертиза; правовая экспертиза).

4. Производственно-технологическая экспертиза.

4.1. Целью проведения производственно-технологической экспертизы является оценка материально-технической базы, на которой осуществляется деятельность или предполагается

реализация проекта в целом, а также оценка системы управления текущей деятельностью и реализацией проекта, а также проведения опытно-конструкторских работ (далее - ОКР) по созданию импортозамещающей продукции.

4.2. Проведение производственно-технологической экспертизы включает визуальную экспертизу объекта (объектов), ознакомление с текущим состоянием производства, ознакомление с внутренними нормативными документами, определяющими порядок управления производственными процессами, оценку мощности энергоресурсов для обеспечения производства в соответствии с технологической документацией и объемов производства, интервьюирование ключевых участников проекта и ОКР.

4.3. В рамках проведения производственно-технологической экспертизы осуществляется оценка проектов на соответствие по критерию «Производственная обоснованность проекта и стратегическая заинтересованность компании в его реализации».

4.4. Проведение производственно-технологической экспертизы организует специалист Фонда, с привлечением: внешних экспертных и инжиниринговых организаций, центров кластерного развития, специалистов торгово-промышленной палаты, экспертов-физических лиц.

4.5. Оплата производственно-технологической экспертизы осуществляется Заемщиком за счет собственных средств.

4.6. Заемщик, при заключении договора с экспертом, осуществляющим производственно-технологическую экспертизу, уведомляет в течение 3 (Трех) дней специалиста Фонда, путем предоставления копии заключенного договора о проведении экспертизы.

4.7. По итогам производственно-технологической экспертизы формируется заключение, подписываемое лицом, проводившим экспертизу и/или руководителем экспертной, инжиниринговой организации, центра кластерного развития или торгово-промышленной палаты.

5. Научно-техническая экспертиза.

5.1. В рамках проведения научно-технической экспертизы осуществляется оценка проектов на соответствие по критерию «Научно-техническая перспективность продукта и проекта, включая соответствие принципам наилучших доступных технологий».

5.2. Проведение научно-технической экспертизы организует специалист Фонда, с привлечением: внешних экспертных и инжиниринговых организаций, центров кластерного развития, специалистов торгово-промышленной палаты, экспертов-физических лиц.

5.3. Оплата осуществляется Заемщиком за счет собственных средств.

5.4. Заемщик, при заключении договора с экспертом, осуществляющим научно-техническую экспертизу, уведомляет в течение 3(Трех) дней специалиста Фонда, путем предоставления копии заключенного договора о проведении экспертизы.

5.5. По итогам научно-технической экспертизы формируется заключение, подписываемое лицом, проводившим экспертизу и/или руководителем экспертной, инжиниринговой организации, центра кластерного развития или торгово-промышленной палаты.

6. Финансово-экономическая экспертиза.

6.1. В рамках проведения финансово-экономической экспертизы осуществляется оценка проектов на соответствие по критериям: «Рыночная перспективность и потенциал импортозамещения/экспортный потенциал продукта», «Финансово-экономическая эффективность и устойчивость проекта», «Финансовая состоятельность Заявителя», «Качество и достаточность обеспечения возврата займа».

6.2. Проведение финансово-экономической экспертизы осуществляет специалист Фонда. Для рассмотрения отдельных вопросов могут привлекаться внешние экспертные и консультационные организации, специалисты торгово-промышленной палаты, эксперты-физические лица.

6.3. Проведение финансово-экономической экспертизы включает анализ бизнес-плана, сметы, финансовой модели и бухгалтерской отчетности. При необходимости специалист Фонда запрашивает дополнительные документы от заявителя.

6.4. В рамках подтверждения соответствия проекта условиям предоставления займа осуществляется сопоставление данных, представленных в бизнес-плане, смете и других документах требованиям программы финансовой поддержки реализуемой Фондом. В частности, анализируется соответствие по параметрам:

6.4.1. сумма займа;

6.4.2. срок займа;

6.4.3. общий бюджет проекта;

6.4.4. целевой объем продаж новой продукции;

6.4.5. доля софинансирования проекта со стороны заявителя, частных инвесторов или банковских кредитов.

6.5. По итогам финансово-экономической экспертизы формируется заключение, подписываемое лицом, проводившим экспертизу.

6.6. Финансовая экспертиза деятельности потенциального Заемщика осуществляется на основе представленных документов финансовой отчетности в соответствии с Порядком работы с заемщиками, а также документов, характеризующих кредитную историю Клиента и предоставленного бизнес-плана. Специалист Фонда оценивает полноту и достоверность представленных документов с обязательным выездом к месту ведения хозяйственной деятельности Заявителя.

6.7. Специалист Фонда оценивает достаточность и ликвидность имущественного обеспечения исполнения обязательств по займу – на основе представленных документов, характеризующих количественные, качественные и стоимостные параметры предмета обеспечения, возможные каналы и сроки его реализации (в соответствии с Порядком работы с обеспечением).

7. Правовая экспертиза.

7.1. Целью проведения правовой экспертизы является оценка полномочий сторон к совершению предполагаемых сделок, оценка юридических рисков проекта и участия в его реализации Фонда.

7.2. Проведение правовой экспертизы включает анализ схемы предполагаемых сделок по участию Фонда в проекте, бизнес-плана и учредительных и регистрационных документов заявителя и основных участников проекта. При необходимости Сотрудник фонда запрашивает дополнительные документы от Заявителя.

7.3. Проведение правовой экспертизы организует Сотрудник Фонда, в том числе с привлечением сотрудников отдела юридической и экономической безопасности Фонда.

7.4. По итогам правовой экспертизы формируется заключение, подписываемое лицом, проводившим экспертизу.

8. Принятие решения о финансировании проекта.

8.1. По итогам проведения всех направлений комплексной экспертизы проекта Специалист Фонда готовит предварительное предложение по основным условиям финансирования и выносит проект на рассмотрение Экспертного совета для принятия решения о финансировании проекта.

8.2. Решение оформляется протоколом заседания Экспертного совета.

8.3. На основании утвержденного протокола заседания Экспертного совета, содержащего решение об отклонении проекта, специалист Фонда в течение 3 дней направляет заявителю письмо об отклонении проекта с указанием причины. Протокол экспертного совета, его копия или выписка из него заявителю не направляются.

8.4. На основании утвержденного протокола заседания Экспертного совета, содержащего решение об отложении проекта, специалист Фонда организует сбор дополнительной информации и/или устранение выявленных недостатков, после чего проект может быть вынесен на Экспертный совет повторно. Срок сбора дополнительной информации и/или устранения выявленных недостатков составляет не более трех месяцев, в случае не предоставления недостающих документов или устранения недостатков в установленный срок, проект снимется с рассмотрения. Специалист фонда готовит информацию на заседание Экспертного совета для принятия решения об отклонении проекта от дальнейшего рассмотрения.

8.5. На основании утвержденного протокола заседания Экспертного совета, содержащего решение об одобрении предоставления финансирования для реализации проекта, специалист Фонда направляет заявителю письмо о положительном решении финансирования проекта с указанием параметров сделки:

- цель займа;
- размер займа;
- срок предоставления средств;
- процентная ставка;
- график использования и возврата заемных средств;
- отлагательные условия предоставления заемных средств, дополнительные ковенанты;
- неустойки, штрафы, пени;
- обеспечение.

8.6. На основании положительного решения о выдаче займа, принятого Экспертным советом, специалист Фонда готовит Договор займа, и обеспечительные договоры - залога имущества, ипотеки, поручительства.

8.7. Заявитель и Фонд заключают договор целевого займа и иные договоры, обеспечивающие возврат займа, по формам, утвержденным Фондом, не позднее 2 (Двух) месяцев после подписания Протокола, указанного в п.8.5 настоящего Порядка, а по сделкам, требующим корпоративного одобрения органами Заявителя – не позднее 3 (Трех) месяцев.

8.8. После подписания договоров займа и регистрации договоров залога, специалист Фонда готовит приказ на перечисление денежных средств на расчетный счет заемщика, открытый в Уполномоченном банке.

8.9. Информация о проектах, получивших финансовую поддержку, размещается на официальном сайте Фонда в сети Интернет.

9. Инструменты контроля за возвратностью средств займа

9.1. В рамках сопровождения сделки специалист Фонда осуществляет:

9.1.1. контроль за возвратом средств в соответствии с графиком платежей, включая контроль при предоставлении отсрочки, возникновении проблемных ситуаций, не поступлении платежей в оговоренные сроки;

9.1.2. контроль целевого использования заемных средств;

9.1.3. мониторинг реализации проекта в соответствии с Календарным планом и Техническим заданием на основе информации, предоставленной Заемщиком;

9.1.4. мониторинг экономических и финансовых результатов хозяйственной деятельности Заемщика;

9.1.5. проверку наличия и сохранности предмета залога и состояние обеспечения возврата займа;

9.1.6. мониторинг целевых показателей эффективности.

Сопровождение сделки осуществляется на протяжении всего срока финансирования до полного исполнения обязательств Заемщика по сделке.

9.2. Контроль за возвратом средств в соответствии с графиком платежей

Фонд организует ежедневный мониторинг поступления средств от Заемщиков. При неполучении от заемщика платежа в течение 3 рабочих дней с плановой даты оплаты специалист Фонда:

9.2.1. направляет Заемщику письмо с требованием погасить просроченную задолженность в установленные Фондом сроки;

9.2.2. принимает меры к скорейшему погашению задолженности, выясняя обстоятельства нарушения договора и обсуждая с заемщиком варианты нормализации ситуации;

9.2.3. в случае не устранения заемщиком выявленных недостатков в установленные сроки специалист Фонда организует проведение юридического анализа и/или экономическую оценку рисков невозврата займа и доводит до сведения директора Фонда информацию с описанием ситуации, заключением о возможности продолжения работы по займу и предложениями по нормализации ситуации. Специалист Фонда может рекомендовать на основе анализа заемщика:

9.2.3.1. предоставить отсрочку по погашению очередного платежа (но не более 30 рабочих дней от даты допущенного нарушения);

9.2.3.2. потребовать изменения условий обеспечения займа;

9.2.3.3. вынести на Экспертный совет вопрос о реструктуризации займа (в том числе, предоставлении отсрочки на срок, превышающий указанный в п.п. 9.2.3.1);

9.2.3.4. признать задолженность по займу срочной к взысканию и подать иск в суд.

С учетом рекомендации специалиста Фонда Экспертный совет Фонда принимает решение. При этом принимаются во внимание достигнутые результаты проекта, возможности их коммерческой реализации, финансовое состояние заемщика, наличие и качество обеспечения обязательств по возврату займа и другие существенные обстоятельства. Решение может содержать, как весь комплекс требований, предусмотренных договором займа (досрочный возврат займа, уплата процентов за пользование займом, уплата штрафных санкций), так и любое из них.

9.3. Контроль целевого использования заемных средств

9.3.1. Контроль целевого использования средств осуществляется на протяжении инвестиционной стадии проекта путем анализа документов, представляемых Заемщиком в подтверждение целевого использования заемных средств: договоров купли-продажи, контрактов на поставку, платежных поручений, товарных накладных, счетов-фактур, грузовых таможенных деклараций, актов выполненных работ и услуг, актов приемки в эксплуатацию и прочих документов, а также визуального ознакомления во время очередного выезда к Заемщику.

9.3.2. При условии софинансирования проекта с Федеральным государственным Автономным учреждением «Российский фонд технологического развития» контроль за расходованием средств займа также осуществляется путем акцепта платежей Заемщика. Акцепт расходных операций Заемщика на предмет соответствия смете проекта и календарного плана осуществляет федеральный Фонд развития промышленности.

9.3.3. Для получения акцепта Заемщик в соответствии с порядком документооборота, определенном договором займа, предоставляет в Фонд платежное поручение и оправдательные документы к нему.

9.3.4. Фонд вправе запрашивать у Заемщика документы, подтверждающие рыночное (конкурентное) ценообразование при осуществлении закупки, и обоснование выбора поставщика/исполнителя. Состав таких документов определяется договором займа. При выполнении работ, требующих наличия специальных полномочий (разрешения, лицензии, членство в саморегулируемых организациях и т.д.), Заемщик предоставляет Фонду также документы, подтверждающие наличие у поставщика/исполнителя соответствующей правоспособности. Дополнительно Фонд может запросить у Заемщика подтверждение профессиональных компетенций поставщика/исполнителя при отсутствии соответствующей информации в общедоступных источниках.

9.3.5. Акцепт операции по расходованию средств займа производится после рассмотрения предоставленных заемщиком документов на предмет их соответствия действующему законодательству, положениям Фонда и договору займа, в том числе, Смете, Календарному плану

и, при необходимости, Техническому заданию проекта. Фонд принимает решение об акцепте в течение одного рабочего дня с момента предоставления Заемщиком полного комплекта подтверждающих документов. Порядок акцепта платежей Фондом регламентируется договором займа.

9.3.6. Фонд вправе отказать в акцепте платежа в следующих случаях:

9.3.6.1. Заемщиком не соблюден порядок документооборота, не предоставлен полный комплект оправдательных документов и/или не соблюдены требования к их оформлению, предусмотренные договором займа;

9.3.6.2. характер операции по расходованию средств займа противоречит действующему законодательству и/или Положениям Фонда;

9.3.6.3. операция по расходованию средств займа не соответствует Смете проекта и/или не предусмотрена соответствующим этапом Календарного плана;

9.3.6.4. объект, закупку которого предполагается осуществить за счет средств займа, имеет излишние (необоснованные) потребительские характеристики с элементами роскоши;

9.3.6.5. не подтверждено рыночное ценообразование при осуществлении закупки и/или обоснованность выбора поставщиков товаров/ работ/ услуг;

9.3.6.6. характер операции по расходованию средств займа не соответствует параметрам и характеристикам проекта, согласованным сторонами и приведенными в Техническом задании и/или в описывающих проект документах, представленных Заемщиком в Фонд на этапе рассмотрения проекта.

9.3.7. Отказ в акцепте платежа не может являться основанием для предъявления Заемщиком Фонду претензий в части компенсации штрафных санкций со стороны контрагента, а также для нарушения Заемщиком сроков реализации проекта и/или не достижения целевых показателей проекта.

9.3.8. В случае списания Уполномоченным банком денежных средств со Счета без поручения Заемщика, например, по исполнительным документам, Заемщик должен незамедлительно известить об этом Фонд и в течение трех рабочих дней возместить на Счет израсходованные нецелевым образом средства. Если средства в установленный срок не возмещены, Фонд имеет право приостановить акцепт операций по расходованию средств займа.

9.3.9. Фонд также вправе приостановить акцепт операций по расходованию средств займа в случае нарушения Заемщиком обязанностей по договору займа (в том числе, сроков уплаты процентов, предоставления отчетности и/или запрошенных Фондом документов) до устранения допущенных нарушений.

9.3.10. Контроль использования средств займа осуществляется Фондом на основании документов, предоставляемых Заемщиком в составе Квартального отчета, а также в ходе Контрольных мероприятий, проводимых у Заемщика. При проведении Контрольных мероприятий осуществляется проверка фактического наличия оборудования и фактического выполнения работ/услуг, закупка которых осуществлена за счет средств займа, а также документальная проверка объема вложенных Заемщиком в проект средств со-финансирования, предусмотренных договором займа.

9.3.11. При выявлении фактов нецелевого использования средств Заемщиком:

9.3.11.1. Заемщику предлагается осуществить возврат на Счет израсходованных нецелевым образом средств в установленные Фондом сроки;

9.3.11.2. в случае невыполнения Заемщиком требования Фонда о возврате денежных средств на Счет вопрос выносится на рассмотрение Экспертного совета.

9.3.12. При выявлении обстоятельств, предоставляющих Фонду право досрочного взыскания или свидетельствующих о нецелевом использовании средств займа, неисполнении или ненадлежащем исполнении Заемщиком обязательств по возврату основного долга и/или уплате процентов, Фонд вправе произвести списание денежных средств со Счета в соответствии с заранее данным Заемщиком акцептом на списание денежных средств со Счета.

9.3.13. Экспертный совет Фонда с учетом достигнутых результатов проекта, возможности их коммерческой реализации, финансового состояния Заемщика, наличия и качества обеспечения возврата займа и других существенных обстоятельств принимает решение по вопросу дальнейшей судьбы займа:

- 9.3.13.1. об изменении объема финансовой поддержки проектов, решение о финансировании которых было принято ранее;
- 9.3.13.2. о досрочном возврате предоставленных денежных средств;
- 9.3.13.3. о согласовании вида и объема обеспечения исполнения обязательств по возврату предоставленного финансирования;
- 9.3.13.4. о реструктуризации задолженности, включая установление нового графика погашения займа и уплаты процентов, утверждение условий мировых соглашений.

Решение Экспертного совета может содержать, как весь комплекс требований, предусмотренных договором займа (досрочный возврат займа, уплата повышенных процентов за пользование займом, применение штрафных санкций), так и любое из них.

9.3.14. На основании решения Экспертного совета Фонд обеспечивает реализацию необходимых процедур.

9.4. Мониторинг реализации проекта

9.4.1. Контроль реализации проекта осуществляется Фондом на протяжении всего срока жизни проекта на предмет его соответствия Календарному плану и Техническому заданию на основе документов, предоставляемых Заемщиком в составе Квартального отчета, а также в ходе Контрольного мероприятия, проводимого на территории реализации проекта.

9.4.2. При выявлении существенных отклонений проекта от Календарного плана и/или Технического задания, невыполнении Заемщиком установленных целевых показателей эффективности, а также иных обстоятельств, негативно влияющих на достижение целей проекта, реализуются следующие мероприятия:

9.4.2.1. Специалист Фонда запрашивает у Заемщика объяснения причин допущенных отклонений и оценку их влияния на ход реализации проекта;

9.4.2.2. по результатам анализа предоставленных объяснений Заемщика Фонд принимает решение:

- о заключении дополнительного соглашения к договору займа по изменению Календарного плана и/или Технического задания (в случае, если риски нарушения сроков реализации и/или недостижения результатов проекта оцениваются Фондом как низкие);
- о вынесении вопроса на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

9.5. Мониторинг экономических и финансовых результатов хозяйственной деятельности

9.5.1. Мониторинг экономических и финансовых результатов хозяйственной деятельности Заемщика осуществляется путем анализа данных финансовой отчетности, а также на основании других документов, отражающих экономические и финансовые результаты хозяйственной деятельности Заемщика, с периодичностью – не реже одного раза в квартал.

9.5.2. По результатам анализа составляется Справка о финансовом состоянии Заемщика.

9.5.3. В случае необходимости уточнения полученной информации Фонд использует права, оговоренные в договоре займа, включая право требовать от заемщика все необходимые первичные, бухгалтерские и отчетные документы, подтверждающие использование займа, и право направить своих специалистов по местонахождению заемщика для проверки его финансово-хозяйственной деятельности или наличия соответствующего обеспечения займа.

9.5.4. Если в ходе мониторинга выявляются факты ухудшения финансового состояния (не связанные с сезонным характером деятельности) и/или негативных изменений в характере бизнеса, влекущих за собой риски неисполнения обязательств по займу, специалистом Фонда готовится служебная записка на имя руководителя Фонда, за подписью начальника подразделения, осуществляющего финансирование, с описанием проблемы и предложениями по возможным действиям, направленным на снижение рисков. Специалист Фонда готовит информацию с описанием

проблемы и предложения по возможным действиям, направленным на снижение рисков на рассмотрение Экспертного совета.

9.5.5. Фонд осуществляет регулярный мониторинг финансового состояния Заемщиков путем контроля наступления событий, перечисленных в договоре займа (Ковенанты). Договором займа предусматриваются права Фонда потребовать досрочного погашения займа в случаях нарушения заемщиком установленных Ковенант.

9.5.6. Контроль установленных договором займа Ковенант осуществляется Фондом на основании:

9.5.6.1. квартального отчета, в котором Заемщик предоставляет информацию об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности и соблюдении Ковенант;

9.5.6.2. промежуточной (ежеквартальной) и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой Заемщиком в соответствии с договором займа.

9.5.7. При выявлении нарушения Заемщиком установленных Ковенант Фондом реализуются следующие мероприятия:

9.5.7.1. Специалист Фонда запрашивает у Заемщика объяснения причин допущенных нарушений, а при наличии нарушений финансовых Ковенант - также план-график их устранения (при необходимости);

9.5.7.2. по результатам анализа предоставленных объяснений Заемщика оценивает правовые и (или) финансовые риски последствий нарушения Ковенант и принимает решение:

- если указанные риски оцениваются Фондом как высокие - о вынесении вопроса на рассмотрение Экспертного совета Фонда;

- в иных случаях об урегулировании ситуации путем установления Заемщику сроков для устранения допущенных нарушений и (или) оформления дополнительного соглашения к договору займа (при необходимости) и осуществляет мониторинг устранения нарушений.

9.5.8. На основании решения Экспертного совета Фонда соответствующие подразделения Фонда:

9.5.8.1. инициируют заключение дополнительных соглашений в целях изменения сроков или объема финансирования проекта (решения, требующие изменения объемов финансирования, должны быть одобрены Экспертным советом;

9.5.8.2. инициируют начало претензионно-исковой работы.

9.6. Проверка наличия и сохранности предмета залога и состояние обеспечения возврата займа

9.6.1. Мониторинг состояния залогового обеспечения осуществляется путем анализа документов по учету имущества Залогодателя, подтверждающих наличие предмета залога, его соответствие по количеству, структуре, потребительским свойствам, качеству и стоимости соответствующим параметрам, определенным в Договоре о залоге, в ходе проведения документальных проверок и, по возможности, проверок с выездом на место нахождения предмета залога.

9.6.2. Документальная и визуальная проверка наличия и сохранности предмета залога (с выездом специалиста Фонда) осуществляется в соответствии с Порядком работы с обеспечением.

9.6.3. Фонд осуществляет регулярный мониторинг финансового состояния поручителей и залогодателей по займу на основе промежуточной (ежеквартальной) и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой поручителями и залогодателями в соответствии с условиями заключенных с ними договоров.

9.6.4. Фонд осуществляет регулярный мониторинг достаточности обеспечения по займу – не реже одного раза в год проводит проверку залоговой стоимости предмета залога на соответствие (стоимость равна или превышает) размеру текущей задолженности Заемщика по уплате основного долга и процентов.

9.6.5. При выявлении фактов утраты/ухудшения обеспечения, предоставленного Заемщиком, Специалист Фонда:

9.6.5.1. составляет совместно с Заемщиком соответствующий акт и взаимодействует с Заемщиком с целью выяснения причины обесценения и/или утраты обеспечения и обсуждения вариантов нормализации ситуации;

9.6.5.2. предлагает Заемщику заменить обеспечение или предоставить дополнительное обеспечение возврата займа в оговоренные сроки;

9.6.5.3. в случае отказа Заемщика предоставить обеспечение и (или) нарушении установленных сроков его предоставления выносит вопрос на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

9.7. Мониторинг целевых показателей эффективности

9.7.1. Контроль выполнения Заемщиком целевых показателей эффективности проекта, установленных договором займа, Фонд осуществляет на основании ежегодно предоставляемого Заемщиком отчета и подтверждающих документов.

9.7.2. Контрольное мероприятие включает в себя сбор и анализ фактических данных и документов о предмете деятельности Заемщика в соответствии с целями и вопросами Контрольного мероприятия. Полученная информация используется в качестве документальных, материальных и аналитических доказательств, оценивающих ход реализации проекта.

9.7.3. По результатам Контрольного мероприятия оформляется акт с отражением результатов, выводов и предложений (рекомендаций) по достижению целевых показателей в адрес Заемщика.

9.7.4. При невыполнении Заемщиком установленных целевых показателей эффективности Фонд:

9.7.4.1. запрашивает у Заемщика объяснения о причинах невыполнения, а также план-график достижения установленных показателей;

9.7.4.2. контролирует выполнение указанного плана-графика.

9.7.5. Фонд не реже одного раза в год информирует Наблюдательный совет о выполнении Заемщиками установленных целевых показателей.