

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ТАБЛИЦЫ СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ И БИЗНЕС-ПРОЕКТЕ

1. Сведения о заявителе

- 1.1. **Полное наименование юридического лица.** В данном пункте необходимо указать полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами.
- 1.2. **Сокращенное наименование юридического лица.** В данном пункте необходимо указать сокращенное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами.
- 1.3. **Адрес (место нахождения) юридического лица.** В данном пункте необходимо указать адрес юридического лица в соответствии с учредительными (регистрационными или иными) документами.
- 1.4. **Фактический адрес юридического лица (если отличается от места нахождения).** В данном пункте необходимо указать фактический адрес юридического лица, если он отличается от адреса, указанного в пункте 1.3.
- 1.5. **Реквизиты заявителя.** В данном пункте необходимо указать реквизиты заявителя, присвоенные компетентными органами государства регистрации.
- 1.6. **Контактные данные заявителя.** В данном пункте необходимо указать общие номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя (указываются контактные данные головного офиса и других офисов, связанных с реализацией бизнес-проекта).
- 1.7. **Учредительные документы юридического лица.** В данном пункте необходимо перечислить учредительные документы, которые юридическое лицо предоставляет вместе с заявкой. Заверенные заявителем копии документов должны быть приложены к заявке.
- 1.8. **Лицензии (разрешения), сертификаты соответствия, другие аналогичные документы.** В данном пункте необходимо перечислить имеющиеся у заявителя лицензии (разрешения) на осуществление отраслевого бизнеса,¹ сертификаты соответствия, другие аналогичные документы, в том числе необходимые для реализации заявляемого бизнес-проекта. Заверенные заявителем копии документов должны быть приложены к заявке.
- 1.9. **Письменная гарантия патентной чистоты технических решений.** В данном пункте необходимо перечислить документы, содержащие письменную гарантию патентной чистоты технических решений, если таковые предлагаются в составе бизнес-проекта. Заверенные заявителем копии документов должны быть приложены к заявке.
- 1.10. **Структура уставного капитала.** В данном пункте необходимо указать информацию о структуре уставного капитала компании-заявителя.
- 1.11. **Лица, уполномоченные выступать от имени заявителя.** В данном пункте необходимо указать информацию о лицах, уполномоченных выступать от имени компании-заявителя.
- 1.12. **Руководство компании.** В данном пункте необходимо указать информацию о

¹ Понятие «отраслевого бизнеса» изложено в Программе развития бизнеса в области космической связи в странах-Членах Организации

руководстве компании-заявителе (образование, опыт работы, достижения).

- 1.13. **Описание компании.** В данном пункте необходимо указать информацию об учредителях, структуре управления, истории создания, основных подразделениях (производствах), филиалах и представительствах и месте их нахождения.
- 1.14. **Описание отраслевого бизнеса компании.** В данном пункте необходимо указать информацию об основных направлениях деятельности компании в области отраслевого бизнеса, предлагаемых продуктах и услугах.
- 1.15. **Реализованные проекты и основные партнеры.** В данном пункте необходимо указать информацию о проектах, реализованных компанией-заявителем в области отраслевого бизнеса, а также информацию об основных партнерах заявителя.
- 1.16. **Рекомендательные письма от партнеров.** В данном пункте могут быть перечислены рекомендательные письма и отзывы от партнеров компании-заявителя (приветствуется). Заверенные заявителем копии писем должны быть приложены к заявке.
- 1.17. **Судебные дела и административные разбирательства.** В данном пункте необходимо предоставить подтверждение того, что против компании-заявителя не ведутся судебные дела и административные разбирательства, не введены ограничения со стороны компетентных государственных органов.
- 1.18. **Письменное заявление.** В данном пункте компания-заявитель подтверждает, что она, ее аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или в иных неправомерных целях.
- 1.19. **Информация о конечных бенефициарах и аффилированных лицах.** В данном пункте необходимо указать конечных бенефициаров компании-заявителя, а также материнских и дочерних компаниях, включая компании, связанные через руководителей компании-заявителя.
- 1.20. **Документы, удостоверяющие полномочия лиц, указанных в пунктах 1.11 и 1.21.** В данном пункте необходимо перечислить документы, удостоверяющие полномочия лиц, имеющих право выступать от имени компании-заявителя, а также лиц, ответственных за реализацию бизнес-проекта. Заверенные заявителем копии документов должны быть приложены к заявке.
- 1.21. **Контактные данные лиц, отвечающих за бизнес-проект.** В данном пункте необходимо указать данные для оперативной связи (номера телефонов, факсов, адреса электронная почта и др.) с контактными лицами компании-заявителя, ответственными за реализацию бизнес-проекта.

2. Финансовые сведения

- 2.1. **Финансовые отчеты за последние три года.** В данном пункте необходимо указать информацию об имеющихся у компании-заявителя финансовых отчетах за последние три года. Заверенные заявителем копии отчетов должны быть приложены к заявке, в том числе:
 - 2.1.1 Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках компании в долларах США по стандартам МСФО за последние три года. В случае отличия функциональной валюты (национальной) от валюты представления (доллар США), предоставить к балансу трансформационные пояснения.

2.1.2 Общий анализ финансовых рисков компании на период предоставления финансирования.

2.1.3 Финансовый план и план движения денежных средств компании-заявителя на период предоставления финансирования:

- текущие доходы от реализации следует учитывать по возможному начислению. Влияние дебиторской задолженности и полученных авансов учитывается в изменении оборотного капитала (дебиторская задолженность);
- текущие расходы также учитываются по возможному начислению. Влияние схемы платежей (авансы, отсрочки) учитывается в изменениях оборотного капитала (кредиторская задолженность);
- амортизация должна рассчитываться по налоговым правилам;
- оборотный капитал представляет собой: наличные средства (касса + банковские счета) + дебиторская задолженность (включая авансы выданные) + запасы – кредиторская задолженность (включая авансы полученные);
- прогнозная инфляция должна учитываться и указываться сообразно прогнозам соответствующих государственных органов;
- валютные курсы и соответствующие курсовые разницы должны учитываться в финансовом плане и прогнозе всех денежных потоков по прогнозному курсу топ 5 ведущих банков мира;
- инвестиции – это вложения в оборотные и внеоборотные активы: основные средства, их капитальный ремонт, нематериальные активы;
- привлеченные средства (займы, кредиты и проценты по ним);
- все налоги, кроме налога на прибыль, включаются в стоимость или операционные расходы.

2.1.4. Резюме ключевых финансово-ответственных руководителей бизнес-проекта.

Реквизиты прилагаемых документов должны быть указаны в таблице.

2.2. **Заключения независимого аудитора за последние три года.** В данном пункте необходимо предоставить информацию о том, что компания закончила последние три года с положительным финансовым результатом, что подтверждается заключениями независимого аудитора. Копии заключений, заверенные независимым аудитором, должны быть приложены к заявке. Реквизиты прилагаемых документов должны быть указаны в таблице.

2.3. **Кредитная история.** В данном пункте необходимо предоставить подтверждение того, что компания-заявитель имеет стабильную положительную кредитную историю. Копия кредитной истории, заверенная независимым аудитором, должна быть приложена к заявке. Реквизиты прилагаемого документа должны быть указаны в таблице.

3. Сведения о бизнес-проекте

3.1. **Описание бизнес-проекта.** В данном пункте необходимо указать название документа, описывающего проект (цели, задачи, этапы, актуальность реализации проекта и т.д.), и формат носителя, на котором он предоставляется. Описание бизнес-проекта должно быть приложено к заявке на бумажном или электронном носителе.

3.2. **План реализации бизнес-проекта.** В данном пункте необходимо указать название

документа, содержащего календарный план реализации бизнес-проекта, и формат носителя, на котором он предоставляется. План реализации бизнес-проекта должен быть приложен к заявке на бумажном или электронном носителе.

- 3.3. **Коммерческие, технические и финансовые обоснования и расчеты.** В данном пункте необходимо указать названия документов, содержащих коммерческие, технические и финансовые обоснования и расчеты бизнес-плана, подтверждающие коммерческую и техническую эффективность бизнес-проекта, а также его окупаемость в установленные бизнес-планом сроки, и формат носителя, на котором они предоставляются. Документы должны быть приложены к заявке на бумажном или электронном носителе.
- 3.4. **Анализ отраслевого рынка.** В данном пункте необходимо указать название документа, содержащего анализ рынка, на который планируется вывести продукты (услуги), создаваемые в рамках бизнес-проекта (сегментация рынка, целевые потребители, объем и динамика развития рынка, основные игроки, конкуренты и т.д.), и формат носителя, на котором он предоставляется. Анализ отраслевого рынка должен быть приложен к заявке на бумажном или электронном носителе.
- 3.5. **Маркетинговый план.** В данном пункте необходимо указать название документа, содержащего описание маркетингового плана, SWOT-анализа, оценки конкурентных преимуществ и формат носителя, на котором он предоставляется. Маркетинговый план должен быть приложен к заявке на бумажном или электронном носителе.
- 3.6. **Управление бизнес-проектом.** В данном пункте необходимо указать название документа, содержащего описание управления бизнес-проектом (схема управления, организационная структура, план набора и обучения персонала и т.д.), и формат носителя, на котором он предоставляется. Описание управления бизнес-проектом должно быть приложено к заявке на бумажном или электронном носителе.
- 3.7. **Финансовый план.** В данном пункте необходимо указать название документа, содержащего финансовый план бизнес-проекта (движение денежных средств проекта, общие финансовые показатели, сроки окупаемости, прибыль и т.д.), и формат носителя, на котором он предоставляется. Финансовый план бизнес-проекта должен быть приложен к заявке на бумажном или электронном носителе.
- 3.8. **Другие источники финансирования бизнес-проекта.** В данном пункте необходимо перечислить другие источники, привлекаемые (планируемые к привлечению) для финансирования бизнес-проекта, включая собственные средства, средства кредитных организаций, средства спонсоров и т.д.
- 3.9. **Итоговое заключение.** В данном пункте необходимо указать название документа, содержащего выводную часть (заключительную главу) бизнес-проекта (заключение о его целесообразности, сроках реализации и возврата предоставленных денежных средств), и формат носителя, на котором он предоставляется. Итоговое заключение должно быть приложено к заявке на бумажном или электронном носителе.

4. Сведения об информировании

- 4.1. **Подтверждение информирования соответствующего Члена Организации.²** В данном пункте необходимо указать информацию об уведомлении соответствующего Члена Организации о намерении компании-заявителя участвовать в *Программе развития бизнеса в области космической связи в странах-Членах Организации*. Заверенная заявителем копия уведомления с подтверждением доставки должна быть

² Список стран-Членов Организации размещен на официальном сайте Организации (www.intersputnik.ru)

приложена к заявке.

- 4.2. **Письменная рекомендация Члена Организации и (или) иного органа.** В данном пункте может быть указана информация о письменной рекомендации соответствующего Члена Организации и (или) национальной администрации связи или иного компетентного государственного органа (приветствуется). Заверенная заявителем копия письменной рекомендации должна быть приложена к заявке.