

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ТАБЛИЦЫ СВЕДЕНИЙ О ЗАЯВИТЕЛЕ* И БИЗНЕС-ПРОЕКТЕ

1. Сведения о заявителе

- 1.1. **Полное наименование заявителя.** В данном пункте необходимо указать полное наименование заявителя в соответствии с учредительными документами.
- 1.2. **Сокращенное наименование заявителя.** В данном пункте необходимо указать сокращенное наименование заявителя в соответствии с учредительными документами.
- 1.3. **Адрес (место нахождения) заявителя.** В данном пункте необходимо указать адрес заявителя в соответствии с учредительными (регистрационными или иными) документами.
- 1.4. **Фактический адрес заявителя (если отличается от места нахождения).** В данном пункте необходимо указать фактический адрес заявителя, 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. **Контактные данные лиц, отвечающих за бизнес-проект.** В данном пункте необходимо указать данные для оперативной связи (ФИО, должности, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты и др.) с контактными лицами заявителя, ответственными за реализацию бизнес-проекта, а также реквизиты документов, удостоверяющих полномочия таких лиц, и формат носителя, на котором они предоставляются. Документы должны быть приложены к заявке.¹
- 1.8. **Учредительные документы заявителя.** В данном пункте необходимо перечислить учредительные документы, которые заявитель предоставляет вместе с заявкой, и указать формат носителя, на котором они предоставляются. Документы должны быть приложены к заявке.
- 1.9. **Лицензии (разрешения), сертификаты соответствия, другие аналогичные документы.** В данном пункте необходимо перечислить имеющиеся у заявителя лицензии (разрешения) на осуществление отраслевого бизнеса,² сертификаты соответствия, другие аналогичные документы, в том числе необходимые для реализации заявляемого бизнес-проекта, и указать формат носителя, на котором они предоставляются. Документы должны быть приложены к заявке.
- 1.10. **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, и

* Здесь и далее под «заявителем» понимается юридическое лицо, желающее принять участие в Программе (требования к заявителю изложены в разделе V Программы)

¹ Все документы, которые должны быть приложены к заявке в соответствии с Программой развития бизнеса в области космической связи и настоящей инструкцией, предоставляются на бумажном носителе (в форме оригиналов или заверенных копий) или на электронном носителе (в форме сканированных копий или электронных документов) на русском или английском языке. Документы, составленные не на русском или английском языке, предоставляются вместе с их заверенным переводом на русский или английский язык.

² Понятие «отраслевого бизнеса» изложено в Программе развития бизнеса в области космической связи.

указать формат носителя, на котором они предоставляются. Документы должны быть приложены к заявке.

- 1.11. **Структура уставного капитала, конечные бенефициары и аффилированные лица.** В данном пункте необходимо указать информацию о структуре уставного капитала, конечных бенефициарах заявителя, а также материнских и зависимых (дочерних) компаниях, включая компании, связанные через руководителей заявителя (аффилированные лица).
- 1.12. **Лица, уполномоченные выступать от имени заявителя.** В данном пункте необходимо указать ФИО и должности лиц, уполномоченных выступать от имени заявителя (руководство заявителя), а также реквизиты документов, удостоверяющих полномочия таких лиц, и формат носителя, на котором они предоставляются. Документы должны быть приложены к заявке.
- 1.13. **Руководство заявителя.** В данном пункте необходимо указать информацию об образовании, опыте работы и достижениях руководства заявителя.
- 1.14. **Описание заявителя.** В данном пункте необходимо указать информацию об учредителях, структуре управления, истории создания, основных подразделениях (производствах), филиалах и представительствах и месте их нахождения.
- 1.15. **Описание отраслевого бизнеса заявителя.** В данном пункте необходимо указать информацию об основных направлениях деятельности заявителя в области отраслевого бизнеса, предлагаемых продуктах и услугах.
- 1.16. **Реализованные проекты и основные партнеры.** В данном пункте необходимо указать информацию о проектах, реализованных заявителем в области отраслевого бизнеса, а также информацию об основных партнерах заявителя.
- 1.17. **Рекомендательные письма от партнеров.** В данном пункте могут быть перечислены рекомендательные письма и отзывы от партнеров заявителя (приветствуется), с указанием формата носителя, на котором они предоставляются. Письма должны быть приложены к заявке (при наличии).
- 1.18. **Судебные дела и административные разбирательства.** В данном пункте необходимо предоставить подтверждение того, что против заявителя не ведутся судебные дела и административные разбирательства, не введены ограничения со стороны компетентных государственных органов.
- 1.19. **Письменное заявление.** В данном пункте заявитель подтверждает, что он, его 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.

2. Финансовые сведения

- 2.1. **Финансовые отчеты за последние три года.** В данном пункте необходимо указать реквизиты имеющихся у заявителя финансовых отчетов за последние три года и формат носителя, на котором они предоставляются. Отчеты должны быть приложены к заявке и включать:
 - 2.1.1. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках заявителя 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. Коэффициент финансовой устойчивости заявителя, который должен быть не менее 0,8.
- 2.1.3. Общий анализ финансовых рисков заявителя на период предоставления финансирования.
- 2.1.4. Финансовый план и план движения денежных средств 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 прогнозируемому 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.
- 2.1.5. Резюме ключевых финансово-ответственных руководителей бизнес-проекта.
- 2.2. **Заключения независимого аудитора за последние три года.** В данном пункте необходимо указать реквизиты заключений первоклассного³ международного или национального независимого аудитора за последние три года и формат носителя, на котором они предоставляются. Заключения должны быть приложены к заявке.
- 2.3. **Кредитная история.** В данном пункте необходимо указать реквизиты документов, подтверждающих стабильную положительную кредитную историю заявителя, и формат носителя, на котором они предоставляются. Документы должны быть приложены к заявке.
- 2.4. **Сведения об обеспечении возврата финансирования.** В данном пункте необходимо предоставить информацию о предпочтительных для заявителя способах обеспечения возврата предоставленного финансирования (неустойка, залог, поручительство, независимая гарантия или другие способы, подлежащие одобрению Дирекцией), а также подтверждение готовности заявителя застраховать связанные с предоставлением финансирования риски за свой счет в интересах Интерспутника.

³ Под «первоклассным» понимается независимый аудитор, занимающий не менее 5% рынка аудиторских услуг.

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.
- 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.
- 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, включая NPV⁴, 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 3.8. **Другие источники финансирования бизнес-проекта.** В данном пункте необходимо перечислить другие источники (помимо средств Интерспутника и собственных средств заявителя), привлекаемые (планируемые к привлечению) для финансирования бизнес-проекта, включая средства кредитных организаций, средства спонсоров и т.д., с указанием размера финансирования, привлекаемого (планируемого к привлечению) из каждого такого источника.

⁴ Показатель NPV (Net Present Value, чистая приведенная стоимость) рассчитывается с использованием прогнозируемых денежных потоков, связанных с планируемыми инвестициями, по следующей формуле:

$$NPV = \sum_{i=1}^N \frac{NCF_i}{(1+r)^i} - Inv$$

где NCF_i – чистый денежный поток для i-го периода, Inv – начальные инвестиции, r – ставка дисконтирования (стоимость капитала, привлеченного для инвестиционного проекта).

- 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 предоставленного финансирования), и формат носителя, на котором он предоставляется. Итоговое заключение должно быть приложено к заявке.

4. Сведения об информировании

- 4.1. **Письменная рекомендация Члена Организации⁵ и (или) иного органа.** В данном пункте может быть указана информация о письменной рекомендации соответствующего Члена Организации, национальной администрации связи или иного компетентного государственного органа (приветствуется), и формат носителя, на котором она предоставляется. Письменная рекомендация должна быть приложена к заявке (при наличии).

⁵ Список стран-Членов Организации размещен на официальном сайте Организации (www.intersputnik.int)