|  |  |
| --- | --- |
| Примерный ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УСТАНОВЛЕНИЕ ЛИМИТА ФАКТОРИНГОВЫХ ОПЕРАЦИЙ | |
| Данный перечень не является окончательным, Банк вправе затребовать дополнительную информацию. | |
|  | |
| 1 | Анкета-Заявка по форме Банка; |
| 2 | Извещение на Дебитора (ов), передаваемого(ых) на факторинговое обслуживание по форме Банка; |
| 3  4 | Характеристика бизнеса в свободной форме с указанием время начала работы, этапах развития, расположении офиса, представительств, отделов продаж и пр., видах деятельности, реализуемой продукции / оказываемых услуг, сведения об основных контрагентах - поставщиках / покупателях, наличии филиалов / представительств, основных конкурентов, арендуемых объектов недвижимости, транспорта, оборудования и прочее;  Портфель контрактов, действующий на текущую дату по форме Банка (при наличии); |
| 5 | Справка на фирменном бланке предприятия, содержащая информацию:  **-** среднемесячный ФОТ, среднесписочная численность сотрудников, наличии /отсутствии задолженности на текущую дату зарплатных проектов, сумма уплаченных налоговых платежей по НДФЛ, ПФР, ФСС, ФФОМС;  - о внебалансовых обязательствах: наличие / отсутствие факторинговых и лизинговых обязательств, действующих банковских гарантиях, предоставленных компанией поручительств за третьих лиц (при наличии указанных обязательств, предоставить расшифровки и копии договоров);  - об установленном лимите кассы при наличии расчетов через кассу предприятия;  - о наличии/отсутствии арестов и иных обременений на имущество, принадлежащее клиенту, по состоянию на текущую дату. |
| 6 | На последние **пять отчетных дат** бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, подписанный руководителем/ главным бухгалтером.  Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) предоставляется **с отметкой ИФНС о получении отчетности либо с предоставлением электронной квитанции/извещения о приеме/получении отчетности ИФНС.** |
| 7 | Справка по форме предприятия о существенных событиях, затрагивающих производственную и финансово-хозяйственную деятельность клиента, произошедших на дату анализа финансового состояния клиента в сравнении с аналогичной датой прошлого года и предыдущей квартальной датой (о фактах, повлекших разовое существенное (более чем на 25%) увеличение или уменьшение стоимости активов; о фактах, повлекших разовое существенное увеличение чистых убытков; о фактах разовых сделок, размер которых либо стоимость имущества по которым составляет более 25% в активах предприятия); |
| 8 | Расшифровки строк предоставленного баланса на последнюю отчетную дату:   * кредиторской и дебиторской задолженности по форме:  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование Дебитора / Кредитора (с указанием ИНН) | Сумма задолженности, тыс. руб. | Дата возникновения\* | Дата погашения\* | За что образовалась задолженность | Просроченная / безнадежная к взысканию | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   \*дату возникновения необходимо указывать по факту отгрузки либо по факту выполнения работ/услуг (а не дату договора);  \*дату погашения необходимо указывать в соответствии с условиями договоров  Дополнительно, расшифровку Кредиторской задолженности необходимо предоставлять в развернутом виде:   |  | | --- | | **Кредиторская задолженность, в том числе:** | | поставщики и подрядчики | | покупатели и заказчики | | задолженность перед персоналом организации | | задолженность перед государственными внебюджетными фондами | | задолженность по налогам и сборам | | прочие кредиторы |  * основных средств, с указанием его балансовой и остаточной стоимости; * запасов; * краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, заемных средств с указанием кредитора, срока погашения, суммы по договору, процентной ставки и суммы долга по ссудам, процентам и штрафам с приложением копий кредитных договоров и договоров обеспечения (с приложениями):  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование ИНН | Сумма по договору, тыс. руб. | % | Остаток задолженности на текущую дату, в т.ч. основной долг, %, штрафы | Дата возникновения | Дата погашения | Просроченная безнадежная к взысканию | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 9 | - других статей баланса с долей более 5% в общей структуре баланса;  Анализ сч.51, сч.50 по субконто в разрезе по банкам за предыдущий отчетный год и полные месяцы текущего года (с разбивкой по месяцам); |
| 10 | Обороты по кассе за предыдущий отчетный год и полные месяцы текущего года (с разбивкой по месяцам), в т.ч. «сдано в банк» и «получено из банка»;   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Месяц | Оборот по кассе помесячно | В т.ч. получено из банка | В т.ч сдано в банк. | |  |  |  |  | |
| 11 | Оборотно – сальдовые ведомости по сч. 01, 02, 10 (и прочие счета, где отражаются запасы) 58, 60, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 76, 90, 91 по квартально на отчетные даты. Дополнительно, для Поставщика - ОСВ сч. 62 за последние 12 месяцев по субсчетам, субконто в разрезе контрагентов отдельно за каждый месяц; |
| 12 | Справки из ИФНС / банков со сроком давности не более 30 календарных дней:   * справка ФНС об открытых счетах; * справка ФНС о состоянии расчетов по налогам и сборам. Если по справке имеется задолженность – копии платежных поручений об оплате. * справки об оборотах по расчетным счетам, открытым в других банках за последние шесть месяцев (предоставленные банком и заверенные должным образом) со сроком давности не более 30 календарных дней;   - справки о наличии / отсутствии и состоянии картотек, наличии / отсутствии ссудной задолженности, в том числе просроченной со сроком давности не более 30 календарных (предоставленные банком и заверенные должным образом); |
| 13 | Налоговые декларации: налог на прибыль, НДС за пять последних отчетных периода (в случае применения УСН/ЕСХН – налоговую декларацию за два последних отчетных года с книгой учета доходов и расходов). |
| 14 | Действующий договор аренды помещения, где предприятие зарегистрировано юридически и находится фактически (офисы, склады, производственные базы и пр.) с приложением документов, подтверждающих оплату аренды. В случае если помещение в собственности – свидетельство о праве собственности; |
| 15  16 | Договоры, заключенные с основными поставщиками и покупателями (4-5 шт.) (предоставляются договоры по самым крупным дебиторам и кредиторам на отчетную дату);  Штатное расписание (действующее); |
| 17 | Приказ о назначении главного бухгалтера; |
| 18 | Паспорт - все страницы на всех учредителей; поручителей (при наличии поручительства), руководителя, фактических владельцев бизнеса; |
| 19 | Лицензии / СРО (заверенные клиентом), подтверждающих право заниматься отдельными видами деятельности; |
| 20 | Учетная политика предприятия в действующей редакции, Приказ об утверждении учетной политики; |
| 21 | Согласие на обработку персональных данных, на запрос информации в бюро кредитных историй на Клиента/Поручителей и согласие налоговому органу от Клиента о разглашении сведений (по форме банка - оригинал); |
| 22 | Учредительные документы на Клиента/ поручителя (Устав и все изменения к нему, протокол о назначении / продлении полномочий директора, приказ о назначении главного бухгалтера, ИНН, ОГРН и пр.). Если у клиентов открыт расчетный счет в Банке, то необходимо актуализировать учредительные документы, путем предоставления всех изменений и дополнений. |
| Справки/письма от имени Заемщика должны быть подписаны уполномоченным лицом Заемщика, то есть лицом, действующим от имени Заемщика на основании учредительных документов, либо лицом, имеющим право заверять копии документов на основании доверенности.  Документы (за исключением случаев, когда форма документа указана по тексту настоящего Перечня как «оригинал» или «нотариально заверенная копия») предоставляются:  - в виде копий, заверенных уполномоченным лицом Заемщика, то есть лицом, действующим от имени Заемщика на основании учредительных документов, либо лицом, имеющим право заверять копии документов на основании доверенности, либо  - в электронном виде с использованием ЭДО.  В случае предоставления копий документов, заверительная надпись должна содержать фразу «копия верна», наименование должности и подпись уполномоченного лица, расшифровка подписи (Ф.И.О. уполномоченного лица), дату удостоверения копии, печатьорганизации.  Возможен сшив копий документов с заверением в месте сшива.  На принятой от Заёмщика изготовленной им копии документа должностное лицо Банка или иное уполномоченное банком лицо, являющееся сотрудником Банка, проставляет отметку "сверено с оригиналом", указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность или реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей Банком.  В Банк должен быть предоставлен для обозрения подлинник любого документа, представленного в копии. | |