# Список документов, необходимых для анализа возможности факторингового финансирования в зависимости от его вида

Отдел Факторинга при рассмотрении обращения Клиента (при реверсивном (закупочном) факторинге инициатором выступает Должник) о факторинговом финансировании вправе запросить любую другую информацию или документы финансового характера, требуемые для рассмотрения его обращения.

В зависимости от вида факторингового финансирования (с регрессом/ без регресса/ реверсивный (закупочный) с регрессом/ без регресса) ***Клиент и Должник*** предоставляют документы, перечисленные ниже:

***Факторинг с регрессом:***

***Клиент*** предоставляет следующие документы:

* 1. Заявление на предоставление факторингового финансирования (по форме Приложения №4);
	2. Анкету Клиента и приложение к Анкете (по форме Приложения №5);
	3. Правоустанавливающие документы *(запрашиваются только в том случае, если в Банке не был открыт расчетный счет до даты подачи заявления на предоставление факторингового финансирования):*
* копию Устава (Положения), зарегистрированного в установленном законодательством порядке, удостоверенную нотариально (или удостоверенную исполнительным органом (уполномоченным лицом исполнительного органа), или удостоверенную регистрирующим органом);
* копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, (или Лист записи и выписку из ЕГРЮЛ), удостоверенную нотариально (или удостоверенную регистрирующим органом);
* копии протоколов и/или приказов о назначении на соответствующую должность руководителя и главного бухгалтера организации, заверенные уполномоченным лицом и печатью Клиента;
* доверенность на уполномоченное Клиентом лицо, подписывающее договор факторинга в случае, если подписант действует не на основании Устава;
* копию свидетельства Федеральной налоговой службы о постановке на учет в налоговом органе, удостоверенную нотариально;
	1. Список потенциальных Должников (дебиторов) для передачи на факторинговое обслуживание, в последующем – заявление о новом Должнике (дебиторе) (Приложение №6);
	2. Копию лицензии, если деятельность предприятия подлежит обязательному лицензированию;
	3. Копии типовых/ нетиповых договоров поставки/ купли-продажи/ выполнения работ/ оказания услуг, используемых при предоставлении отсрочки платежа, а также копии используемых типовых форм счетов-фактур, отгрузочных документов (накладных, упд и прочее), актов приема-передачи услуг, выполненных работ и прочее;
	4. Историю работы с каждым Должником (в произвольной форме либо по форме Банка), с момента начала сотрудничества (срок работы, количество и сумма поставок за период, динамика объема поставок, сезонные колебания, количество рекламаций и прочее ненадлежащее исполнение обязательств поставщиком, статистика платежей за период (суммы, сроки: исполнение досрочно, в срок, количество просрочек), имевшие место случаи ненадлежащего исполнения обязательств должником (кроме просрочки платежей), другие запрашиваемые Банком сведения по Должнику и истории взаимоотношений с ним;
	5. Копии документов на собственность и/или договоров аренды на офисные, складские и производственные помещения;
	6. Сведения о наличии судебных разбирательств по искам Клиента и к Клиенту;
	7. Справки:
* Подразделений Федеральной налоговой службы России:

- сведения об открытых счетах в кредитных организациях;

- о состоянии расчетов с бюджетом или акт сверки расчетов с бюджетом на дату, которая не должна более чем на 30 календарных дней предшествовать дате подачи Заявления (при наличии просроченной задолженности перед бюджетами какого-либо уровня – справка налогоплательщика с указанием сроков, объемов и причин возникновения долга);

* Клиента:
	+ - о счетах, открытых в банках, на дату подачи Заявления или текущую дату (либо указать полностью в Анкете);
* Коммерческих банков:

- об остатках денежных средств на расчетных и текущих валютных счетах, и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах, на дату, которая не должна более чем на 30 календарных дней предшествовать дате подачи Заявления на предоставление факторингового финансирования;

- о суммарных ежемесячных оборотах по расчетным и текущим валютным счетам за последние 12 календарных месяцев;

- об отсутствии (наличии) ссудной задолженности и качестве ее обслуживания;

- выписки по расчетным счетам за три полных предшествующих календарных месяца по текущую дату с назначениями платежей, заверенные банками;

* 1. Копии бухгалтерской отчетности (годовую и промежуточную (за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев)): бухгалтерский баланс (форма №0710001) и отчет о финансовом результате (форма №0710002), с отметкой по месту постановки на учет в налоговых органах, либо с квитанцией об отправке бухгалтерской отчетности по почте, либо с протоколом приема файла электронных документов;
	2. Копию аудиторского заключения, пояснительную записку к годовой бухгалтерской отчетности, краткую пояснительную записку о причинах возникновения убытков (при их наличии) и перспективах их покрытия;
	3. Копии статистических форм П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации» и П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации»;
	4. Расшифровки к бухгалтерской отчетности на последнюю промежуточную дату и на текущую дату:
* дебиторской и кредиторской задолженности с указанием дат возникновения, дат погашения и выделением просроченной задолженности. *В случае большого числа дебиторов или кредиторов указываются наиболее крупные суммы. При этом расшифровки должны составлять не менее 70% от общего объема задолженности, просроченная задолженность расшифровывается в полном объеме. В случае наличия просроченной задолженности Клиент предоставляет справку о проделанной работе и перспективах ее возврата/ погашения;*
* долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений;
* долгосрочных и краткосрочных кредитов (займов, включая вексельные и облигационные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, срока кредитования, процентной ставки (доходности купона), графика погашения и уплаты процентов при необходимости могут быть запрошены дополнительно копии кредитных договоров (соглашений о выдаче гарантии) и договоров по обеспечению, при рассмотрении вопроса о рефинансировании задолженности обязательно;
* полученных обеспечений (с указанием от кого и в пользу кого получено) и выданных обеспечений (предмет обеспечения с указанием наименований организаций, в пользу которых выдано обеспечение, и наименований принципалов или организаций по обязательствам которых выдано обеспечение, а также сроков исполнения обязательств);
* по обязательствам по лизинговым и аккредитивным сделкам;
* доходов будущих периодов, если данная статья составляет более 10% от валюты баланса;
* запасов - по видам, если данная статья составляет более 10% от валюты баланса:
* основных средств - по видам, а именно: недвижимость, оборудование, транспорт;
	1. Расшифровки карточек реализации счетов: 62.1 (отсрочка) и 62.2 (предоплата/факт) на последнюю промежуточную дату;
	2. Оборотно-сальдовые ведомости по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» с детализацией по контрагентам за 5 последних отчетных дат;
	3. Справки об оборотах по счетам 50,51,52 помесячно в разрезе банков, с корреспонденцией по счетам, а также оборотно-сальдовые ведомости по счету 41 за последние 12 месяцев;
	4. Cправку об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате на текущую дату;
	5. В случае доли налоговых и других обязательных платежей менее 2,5% от годовой выручки организации представить письменное обоснование уплаты налоговых платежей в незначительных объемах;
	6. Копии паспортов Учредителей, Руководителей, лиц по карточке подписей;
	7. Копии договоров с Кредиторами (при наличии займов, кредитов, факторинга, лизинга, гарантий и пр.).