**Перечень документов, запрашиваемых у Клиента ЮР ЛИЦА ПО ФАКТОРИНГУ»[[1]](#footnote-1)**

**О** – оригинал документа

**К** – копии документов заверенные подписью руководителя и печатью организации**[[2]](#footnote-2)**

**Н** – нотариально заверенная копия либо копия заверенная ИФНС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Форма предоставления** |
| **Юридический блок:** | | |
| **1.** | Основные сведения об участниках сделки (анкета) | О |
| **2.** | Копии учредительных документов, копии дополнений и изменений к ним | Н |
| **3.** | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | К |
| **4.** | Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ или Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002г. и последние изменения к нему | К |
| **5.** | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. | К |
| **6.** | Протокол/решение (общего собрания акционеров/акционера; общего собрания участников/участника; собственника имущества унитарного предприятия и иных уполномоченных органов) об избрании/назначении должностных лиц (генерального директора, директора и т.п.), имеющих право без доверенности совершать в установленном порядке сделки от имени организации | К |
| **7.** | Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени организации, в том числе получать и передавать документы, заключать конкретную факторинговую сделку (в случае подписания документов со стороны клиента представителем) | О |
| **8.** | Письмо за подписью руководителя организации (генерального директора, директора и т.п.), заверенное печатью организации, о том, что полномочия руководителя, указанные в положениях устава организации, дополнительно не ограничены внутренними документами организации и трудовым договором между руководителем и организацией. |  |
| **9.** | Копии паспортов руководителя**[[3]](#footnote-3)** и лиц, наделенных правами подписи договоров по факторингу и отгрузочных документов (если нерезидент – копия паспорта с нотариально заверенным переводом и копия вида на жительство в РФ либо копия многократной визы). | К |
| **10.** | Выписка из ЕГРЮЛ, выданная ИФНС по состоянию на дату, не ранее 1 месяца до даты принятия решения по факторинговой сделке | О/К |
| **11.** | Решение уполномоченного органа управления организации об одобрении сделки в случае крупности. Протокол/решение (общего собрания акционеров/совета директоров; собрания участников/участника; собственника имущества унитарного предприятия) об одобрении/утверждении сделки с участием Инвест-Бизнес Лизинг с указанием максимальной суммы сделки (если сделка подпадает под ограничения ФЗ РФ «Об акционерных обществах»; ФЗ РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью»; ФЗ РФ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях») | К |
| **12.** | Решение уполномоченного органа управления организации об одобрении сделки в случае заинтересованности. Протокол/решение (общего собрания акционеров/совета директоров; собрания участников/участника; собственника имущества унитарного предприятия) об одобрении/утверждении сделки с участием Инвест-Бизнес Лизинг (если сделка подпадает под понятие «сделка с заинтересованностью» в соответствии с ФЗ РФ «Об акционерных обществах»; ФЗ РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью»; ФЗ РФ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях») | К |
| **13.** | Состав акционеров (свыше 1% акций) на дату рассмотрения заявки, а также данные об изменениях в составе за последний год (с долей участия более 5%), в т.ч. сведения об акционерах, от имени которых номинальными держателями выступают другие лица:  **Предлагаемая форма представления информации:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Наименование акционера/участника  (владеющего 20% и более уставного капитала) | Идентификатор акционера/участника (для физ. лиц - № паспорта и дату рождения, для юр. лиц - ИНН) | Доля в уставном капитале/доля в общем количестве голосующих акций | Период владения  (с какого времени) | | … |  |  |  | | …. |  |  |  | | Конечные бенефициары |  | Доля владения бизнесом |  | | …. |  |  |  | | …. |  |  |  |   Информация о произошедших в течение истекшего календарного квартала изменениях в составе акционеров, владеющих 20,0 и более процентами акций в уставном капитале и/или аффилированных лиц, в т.ч. сведения об акционерах, от имени которых номинальными держателями выступают другие лица. | О |
| **14.** | Копия лицензии с приложением, если вид деятельности подлежит обязательному лицензированию. | К |
|  | Копии договоров аренды, в случае наличия арендуемого имущества | К |
| **15.** | Копия банковской карточки с образцами подписей и оттиска печати. | О |
| **16.** | Справка/письмо о наличии/отсутствии текущих судебных разбирательств на текущую дату, с указанием наименования истца/ответчика, предмета спора, суммы, текущего статуса и дальнейших перспектив (на бланке организации) за подписью руководителя компании | О |
| **17.** | Описание и структура Группы компаний/Холдинга, в которую входит потенциальный Клиент, с указанием владельцев; долей участия; конечных бенефициаров; функций компаний в группе; схемы экономического взаимодействия; основных контрагентов; основных видов деятельности организации; динамика производственных показателей компаний за анализируемый период. | О |
| **18.** | Согласие на обработку данных | О |
| **Финансовый блок:** | | |
| **19.** | **Бухгалтерская/налоговая отчетность**: | |
| 19.1. | Для ЮЛ, применяющих Общую систему налогообложения:  - бухгалтерская отчетность за последние 5 кварталов[[4]](#footnote-4) | К/О |
| 19.2. | Для ЮЛ/ИП, применяющие специальные режимы налогообложения:  1) налоговые декларации с подтверждением о приеме ИФНС:  - для УСНО - за последние 3 налоговых периода;  - для ЕНВД – за последние 5 налоговых периодов  2) упрощенная форма бухгалтерской отчетности за последние 5 кварталов (для ЮЛ годовая отчетность предоставляется с отметкой ИФНС о приеме/протоколом приема по ТКС, промежуточная – квартальная составляется ЮЛ и заверяется руководителем и печатью организации) | К/О |
| **20.** | **Расшифровки к бухгалтерской/налоговой отчетности:** | |
| 20.1. | долгосрочных и краткосрочных кредитов (займов, включая вексельные и облигационные) на 5 последних кварталов. | О |
| 20.2. | кредиторской и дебиторской задолженности на 5 последних кварталов с указанием наименований кредиторов и дебиторов, дат возникновения, с выделением краткосрочной и долгосрочной задолженности, а также просроченной и безнадежной задолженности  (допускается предоставление расшифровок текущей кредиторской и дебиторской задолженности, отражающих только задолженность наиболее крупных контрагентов, составляющих в общей сумме не менее 70 % кредиторской и дебиторской задолженности, просроченная задолженность должна быть расшифрована в полном объеме) | О |
| 20.3. | отчета о финансовых результатах на 5 последних кварталов:  - выручка (по видам деятельности, по контрагентам),  - себестоимость (по статьям затрат, по контрагентам),  - сумма амортизации (для годовой отчетности),  - прочие доходы и расходы, коммерческие расходы, управленческие расходы 21. | О |
| 20.4. | долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений на последнюю отчетную дату | О |
| 20.5. | полученных и выданных обеспечений, поручительств/гарантий на последнюю отчетную дату с указанием наименований организаций, в пользу которых выдано обеспечение, и наименований принципалов или организаций, по обязательствам которых выдано обеспечение, а также дат возникновения и исполнения обязательств по выданным обеспечениям | О |
| 20.6. | прочих наиболее значительных по удельному весу статей баланса (на последнюю отчетную дату). | О |
| **21.** | Справка ИФНС или письмо за подписью руководителя организации, заверенное печатью организации, об открытых счетах предприятия в банках | О/К |
| **22.** | Анализ счета 51 «Расчетные счета» и счета 52 «Валютные счета» в электронном виде с помесячной разбивкой в разрезе Банков - за 6 месяцев при отсутствии сезонности в деятельности предприятия, за 12 месяцев в случае наличия сезонности | О |
| **23.** | Банковские справки об оборотах по расчетным и текущим счетам (рублевым и валютным), обеспечивающим не менее 70% всех оборотов, за последние 6 месяцев с помесячной разбивкой – не более месячной давности. На справках обязательно должна быть отметка банков о сальдо счетов, об остатках денежных средств на расчетных и текущих валютных счетах и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах, о наличии претензий к счетам, а также наличие ссудной задолженности с указанием суммы текущей и просроченной задолженности на дату формирования Банком справки. | О |
| **24.** | Справка ИФНС о состоянии расчетов с бюджетом или акт сверки расчетов с бюджетом (не более 3-х месячной давности) | О/К |
| **25.** | Прогноз движения денежных средств на 1 прогнозный год. | О |
| **26.** | Консолидированная отчетность по Группе компаний (**только при наличии аудированной отчетности**) с пояснительной запиской | К |
| **27. Документы по факторингу:** | | |
| 27.1. | Заполненное по форме Фактора (ИБЛ) уведомление об уступке денежного требования с оригинальной отметкой дебитора о получении. | О |
| 27.2. | Подписанные Дебитором и скрепленные печатью компании оригиналы документов, подтверждающих совершенную поставку (счета-фактуры, товарные накладные и т.д.). | О |
| 27.3 | Копии действующих контрактов/договоров с дебиторами (нотариально заверенные). | Н |
| 27.4 | Перечень дебиторов, планируемых к передаче на факторинговое обслуживание | О |
| 28. | Другие документы и материалы по дополнительному запросу | |

1. Аналогичный пакет документов предоставляется по Поручителю – юридическому лицу, Залогодателю. [↑](#footnote-ref-1)
2. Копии предоставляемых документов заверяются следующим образом – проставление на каждом листе «Копия верна», подписи руководителя или уполномоченного лица (действующего по Доверенности), расшифровки подписи и печати Клиента. В случае если документ сшит, на последнем листе проставляется «Копия верна», подпись руководителя или уполномоченного лица (действующего по Доверенности), расшифровка подписи и печать Клиента. Возможно предоставление нотариальных копий вместо копий, заверенных Клиентом. [↑](#footnote-ref-2)
3. Копия паспорта руководителя и лиц, наделенных правами подписи договоров, заверяются владелицами паспорта. [↑](#footnote-ref-3)
4. годовая отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о приеме отчетности, либо вместе с копией протокола приема годовой отчетности ИФНС по ТКС, промежуточная – квартальная отчетность заверяется руководителем и печатью организации на каждом листе. [↑](#footnote-ref-4)