# 

**Приложение к Регламенту проведения операций финансирования под уступку денежного требования (операций факторинга) АО Банк «Национальный стандарт»**

# Перечень документов для Клиента - юридического лица (резидент) при Факторинге с регрессом

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Форма предоставления | |
| 1. **Общие документы** | | |
| Заявление-анкета Клиента с приложениями | Оригинал (по форме Банка) | |
| Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для поручителей/залогодателей физических лиц) |
| 1. **Документы, характеризующие финансовое положение и деятельность** | | |
| * 1. Финансовая отчетность | | |
| **юридическое лицо – резидент, находящееся на общей системе налогообложения:**   * бухгалтерский баланс на 5 последних отчетных дат * отчет о финансовых результатах на 5 последних отчетных дат * *иные формы отчетности, составленные на основании образцов форм, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"* * декларации по налогу на прибыль за предшествующий календарный год и на последнюю отчетную дату текущего года   **юридическое лицо – резидент, применяющий специальные налоговые режимы:**   * упрощенные формы баланса и отчета о финансовых результатах на 5 последних отчетных дат; * налоговая декларация по УСН за последний год * налоговые декларации по ЕНВД за предшествующий календарный год и на последнюю отчетную дату текущего года * декларации по ЕСХН (для плательщиков ЕСХН) за последний год * книга доходов и расходов за предшествующий финансовый год и текущий налоговый период, составленная поквартально (или Выписка из Книги доходов и расходов) (УСН)   *Если последний отчетный период окончен с убытком, то необходимо представить письмо с пояснением причин возникновения   убытков и финансовый план выхода на безубыточную деятельность.*  *В случае наличия на отчетные даты расхождений Бухгалтерского баланса с Отчетом о финансовых результатах, в т. ч. в части  расчета строки «нераспределенная прибыль», а также наличия расхождений исходящих остатков по годовому отчету и входящих остатков на квартальные даты Бухгалтерского баланса, одновременно с отчетностью предоставляется объяснение причин расхождения.* | Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налоговой инспекции, или квитанцией об оплате почтовых услуг, в случае направления документов в налоговую инспекцию почтой.  В случае предоставления отчетности в налоговый орган в электронном виде предоставляется электронная телеграмма с отчетностью с ЭЦП клиента и налогового органа.  Промежуточная бухгалтерская отчетность заверяется организацией.  Налоговая отчетность предоставляется на бумажном носителе и в форме электронного ZIP-архива с вложением всех необходимых файлов для дальнейшей идентификации ЭЦП | |
| Заключение аудиторской проверки за последний завершенный отчетный год (при наличии) | Копия, заверенная организацией | |
| Сведения, предоставляемые в составе форм федерального статистического наблюдения в Федеральную службу государственной статистики (Росстат) на последнюю квартальную дату (на квартальные даты текущего года)  *(по кому распространяется - формы статистики П3, П5 в обязательном порядке)* | Копии, заверенные организацией  Можно предоставить к дате подписания договоров | |
| Расшифровки основных показателей 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. | Оригинал (по форме Банка и пояснительная записка в произвольной форме) | |
| Договора с Кредиторами (при наличии займов, кредитов, факторинга, лизинга, гарантий и пр.) и договора обеспечения к ним по обязательствам указанным в Анкете (при наличии таковых задолженностей в других кредитных организациях или перед другими организациями/лицами). | Копии, заверенные организацией | |
| Договора аренды/документы о праве собственности на офисные, складские, производственные и торговые помещения | Копии, заверенные организацией | |
| Анализ 50, 51, 52 сч. (аналитического) с указанием корреспондирующих счетов за двенадцать последних месяцев (помесячно) по всем обслуживающим Банкам в разрезе Банков | Предоставляется в электронном виде | |
| Оборотно-сальдовые ведомости по сч. 41, 60, 62, 76 в разбивке по субсчетам и контрагентам/номенклатуре товаров за 5 последних отчетных дат | Предоставляется в электронном виде | |
| *Иные необходимые отчетно-финансовые документы, по запросу Банка, включая управленческую отчетность, отчетность по стандартам МСФО, оборотно-сальдовые ведомости по прочим счетам, договоры, акты сверок и т.д.* |  | |
| * 1. Информация об открытых счетах и обязательствах | | |
| Справка из налоговой инспекции о наличии/отсутствии задолженности на дату обращения в Банк.  *До предоставления справки из налоговой (если по времени справка готовится долго)  необходимо предоставить информацию в Расшифровках основных показателей.* | Оригинал  Можно предоставить к дате подписания договоров | |
| Справка из налоговой инспекции об открытых счетах на дату обращения в Банк.  *До предоставления справки из налоговой (если по времени справка готовится долго)  необходимо предоставить информацию в Расшифровках основных показателей.* | Оригинал  Можно предоставить к дате подписания договоров | |
| Справки из кредитных организаций, в которых открыты расчетные счета:   * об оборотах (ежемесячных) по расчетным и валютным счетам за последние 12 месяцев * об остатках денежных средств на расчетных и текущих валютных счетах, и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах * о наличии (отсутствии) картотеки №2 к расчетным счетам * о наличии/отсутствии задолженности (и качестве ее обслуживания) по кредитам, факторингу, лизингу, в т.ч. просроченной, а так же о наличии/отсутствии предоставленных поручительств, залогов и прочего по обязательствам третьих лиц | Оригинал  Можно предоставить к дате подписания договоров | |
| 1. **Документы для анализа возможности факторинговой сделки** | | |
| Список потенциальных Должников (дебиторов) для передачи на факторинговое обслуживание, в последующем – заявление о новом Должнике (дебиторе) | Оригинал (по форме Банка) | |
| Типовые/нетиповые договора поставки/купли-продажи/выполнения работ/оказания услуг, используемые при предоставлении отсрочки платежа, а также используемые типовые формы счетов-фактур, отгрузочных документов (накладных, упд и прочее), актов приема-передачи услуг, выполненных работ и прочее | Копии, заверенные организацией | |
| История работы с каждым Должником, 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, сроки отсрочки и период ожидания, имевшие место случаи ненадлежащего исполнения обязательств Должником, другие запрашиваемые Банком сведения по Должнику и истории взаимоотношений с ним (информация предоставляется только по тем Должникам, которые Клиент планирует перевести на факторинговое обслуживание в Банк). | Оригинал (в произвольной форме либо по форме Банка) | |
| Карточка аналитического счета 62 поквартально за 2 последних года по тем Должникам, которые Клиент планирует перевести на факторинговое обслуживание в Банк | Предоставляется в электронном виде | |
| 1. **Юридические документы (предоставляются в случае, если Клиент не является клиентом Банка)** | | |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (сроком действия не более 30 дней на дату совершения с банком сделки) (оригинал/нотариальная копия/в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью (при наличии Письма ГУ по ЦБ РФ Отделение 3 от 29.01.2015 № Т1-53-13-29/3316) | Подлинник.  Данные из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по Клиенту могут быть получены Банком в виде выписки из информационной системы «Спарк-интерфакс» либо прочей аналогичной системы | |
| Свидетельство о государственной регистрации юридического лица | Нотариальная копия | |
| Документ об утверждении устава (иного учредительного документа) | Копии, заверенные организацией | |
| Устав (и изменения к Уставу при наличии) | - копия, удостоверенная нотариально  или  - копия, заверенная Банком | |
| Решения участника (ов) о принятии изменений в Устав (при наличии) | Копии, заверенные организацией | |
| Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию | Копии, заверенные организацией | |
| Документ, свидетельствующий о постановке на учет в Росфинмониторинге (лизинговые компании; ломбарды, организации, содержащие тотализаторы и букмекерские конторы, а также организующие и (или) проводящие лотереи, тотализаторы (взаимное пари) и иные основанные на риске игры, в том числе в электронной форме; организации, осуществляющие скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, изделий из их и лома таких изделий; организации, оказывающие посреднические услуги при осуществлении сделок купли-продажи недвижимого имущества, операторы по приему платежей, кредитные потребительские кооперативы) | Копии, заверенные организацией | |
| Ксерокопии паспортов руководителя фирмы, главного бухгалтера, имеющих право подписи в карточке, финансовых документов и учредителей – физических лиц (все страницы). | Копии, заверенные организацией | |
| Протокол (решение) полномочного органа об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (копия, заверенная руководителем и оттиском печати компании). | Копии, заверенные организацией | |
| Приказ о назначении единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера (копия, заверенная руководителем и оттиском печати компании) | Копии, заверенные организацией | |
| Приказ о возложении обязанности Главного бухгалтера на единоличного исполнительного органа юридического лица, в случае, если бухгалтерский работник в штате отсутствует | Копии, заверенные организацией | |
| Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | Нотариальная копия | |
| Информационное письмо об учете юридического лица в Едином государственном реестре предприятий и организаций Федеральной службы государственной статистики | Нотариальная копия | |
| Сведения об участниках/ список участников (для ООО), Выписка из реестра акционеров (для АО) (при возможности с предоставлением копий подтверждающих документов):   * участник - юридическое лицо: полное наименование организации, ИНН, ОГРН, дата присвоения ОГРН, дата регистрации, адрес регистрации; * участник - физическое лицо: Ф.И.О. полностью, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан документ, дата и место рождения, адрес регистрации. | Оригинал | |
| Список аффилированных лиц Клиента. | Оригинал | |
| 1. **Комплект документов, характеризующих обеспечение факторинговой сделки (при предоставлении обеспечения)** | | |
| Документы для проведения залоговой экспертизы | По отдельному Перечню | |
| 1. **Дополнительные юридические документы для обособленных подразделений** | | |
| Кроме документов, относящихся к “головному” предприятию, необходимо представить документ, подтверждающий, что данному обособленному подразделению юридическим лицом предоставлено право осуществлять факторинговые сделки в испрашиваемом размере:   * положение о подразделении * нотариально заверенная копия доверенности руководителя подразделения | Копии, заверенные головной организацией или удостоверенные нотариально | |
| 1. **Юридические документы, необходимые для подписания документов по сделке** | | | |
| Доверенности на уполномоченных лиц. | | Документы предоставляются в виде подлинников или нотариально удостоверенных копий. | |
| Карточка с образцами подписей и оттиском печати, кроме организаций, имеющих открытые расчетные счета в Банке | | Копия, заверенная обслуживающим банком или удостоверенная нотариально | |
| Решение уполномоченного в соответствии с Уставом органа об одобрении крупной сделки. | | Оригинал | |
| Решение уполномоченного в соответствии с Уставом органа о заключении обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность. | | Оригинал | |
| Реестр акционеров /список участников на дату принятия решения об одобрении крупной сделки/сделки, в совершении которой имеется заинтересованность. | | Оригинал | |

Справочно: Ответственное лицо Банка изготавливает копию с документов, представленных Клиентом, в помещении Банка. При этом ответственное лицо учиняет на изготовленной копии надпись "копия верна" и собственноручно проставляет свою подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность и дату заверения, а также оттиск печати Банка, установленного для этих целей приказом по Банку.