



Глобус Банк

ПЕРЕЛІК

ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ ПИТАННЯ ПРО ЗДІЙСНЕННЯ ФАКТОРИНГОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ПАТ «КБ «ГЛОБУС»

1. Заявка на отримання факторингу (додаток 1);
2. Опитувальник клієнта (згідно Додатку № 1 до Програми ідентифікації і вивчення клієнтів ПАТ «КБ «ГЛОБУС»);
3. Копія належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту / засновницького договору, тощо - із усіма змінами і доповненнями, **(засвідчена нотаріально)** або при пред'явленні в Банк оригіналів документів – **(завіряє Банк)**;
4. Документи вказані в п. 4.1., 4.2., 4.3. - при пред'явленні в Банк оригіналів документів – **(завіряє Банк)**;
 - 4.1. Копія Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або Виписку;
 - 4.2. Довідка із ЄДРПОУ (Статистика);
 - 4.3. Свідоцтво про реєстрацію в податковій (4-ОПП);
5. Ліцензії, дозволи й узгодження, видані уповноваженими органами на здійснення клієнтом господарської діяльності;
6. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи на укладання Генерального договору факторингу (за необхідності, виходячи зі змісту установчих документів і вимог діючого законодавства України);
7. Копії наказів (рішень уповноваженого органу управління) про призначення посадових осіб, що мають право підпису договорів, комерційних і фінансових документів, копії їх паспортів та довідок про присвоєння ідентифікаційних номерів);
8. Для акціонерних товариств: копія реєстру акціонерів (витяг з реєстру щодо відомостей про кожного з акціонерів, що володіє більш ніж 10% акцій товариства), засвідчені підписом керівника та печаткою товариства, баланс цінних паперів станом на дату звернення до Банку;
9. Документи по засновникам:
 - Для фізичних осіб - копії паспортів та реєстраційний номер облікової картки платника податків, (завірені їх підписом);
 - Для юридичних осіб – виписка, копії наказів (рішень уповноваженого органу управління) про призначення посадових осіб, що мають право підпису договорів, комерційних і фінансових документів, копії їх паспортів та реєстраційний номер облікової картки платника податків (завірені їх підписом);
10. Фінансова звітність (Ф. № 1, № 2) за 5 останніх звітних періоди (підписані уповноваженими особами і завірені печаткою клієнта) – з відміткою статистики;
11. Розшифровки статей балансу та звіту про фінансові результати, які перевищують відповідно 10% валюти балансу або 10% виручки від реалізації та (незалежно від частки у валюті балансу) розшифровки будь-якої дебіторської та кредиторської заборгованості (із зазначенням переліку контрагентів, предмету заборгованості, строків її виникнення та погашення), довгострокових фінансових інвестицій, з зазначенням в усіх розшифровках операцій клієнта з пов'язаними особами), будь-яких інших операційних доходів та витрат.
12. Довідки (виписки) з обслуговуючих банків про обороти за поточним рахунком (рахунками) Клієнта за 6 місяців та аналіз рахунку № 31 клієнта з кореспонденцією рахунків, із щомісячною розбивкою за 6 місяців.
13. Довідки з обслуговуючих банків про наявність/відсутність заборгованості за кредитними операціями, факторингом та заборгованості за процентами.

14. При наявності заборгованості за кредитами в інших банках, клієнтом надаються копії кредитних договорів, договорів забезпечення.

15. Оборотно-сальдова відомість за рахунками №36 та 63 за період, що аналізується, одним періодом.

16. Аналіз рахунка № 36 клієнта з кореспонденцією рахунків за останні 6 місяців, із щомісячною розбивкою.

17. Копії контрактів, укладені на умовах фіксованої відстрочки платежу (з усіма доповненнями, додатками й іншими документами, пов'язаними з ними), укладені між клієнтом та дебітором, що пропонується на факторинг, та які діяли протягом останніх 6 місяців.

18. Картки рахунка №36 Клієнта за кожним переданим на факторинг дебітором за 6 місяців (Excel).

19. Анкета дебітора, що розглядається на факторинг (додаток №2).

20. Довідка клієнта про відсутність обтяжень за контрактами, укладеними з дебіторами, майнові права за якими розглядаються для надання фінансування.

21. Документи по забезпеченню (у разі наявності).

Копії документів, що надаються до Банку, повинні бути завірені підписом першої особи підприємства та печаткою підприємства (крім установчих документів та копії їх паспортів та довідок про присвоєння ідентифікаційних номерів). У разі, якщо поточний рахунок клієнта відкритий у відділеннях ПАТ "КБ "ГЛОБУС", установчі та реєстраційні документи Клієнта завіряються співробітниками відділення.