

Перелік документів, що надаються до АТ «КБ ГЛОБУС» для розгляду питання щодо фінансування за програмою «ДОСТУПНИЙ ФАКТОРИНГ»:

Документи, що надаються Клієнтом:

- 1) Клопотання щодо отримання факторингового фінансування (оригінал, на бланку Клієнта, підписаний Клієнтом) (Доповнення 1 до Додатку 2) та Анкета на одержання факторингових послуг (Доповнення 2 до Додатку 2);
- 2) Клієнти Банку, у яких відсутній відкритий поточний рахунок у АТ «КБ ГЛОБУС», надають:
 - копію належним чином зареєстрованого ЧИННОГО установчого документа (статуту/засновницького договору/установчого акту/положення), засвідчену нотаріально або при пред'явленні в Банк оригіналів документів – завірену Банком; Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, установчий документ у паперовій формі не подають. Юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, подає копію рішення про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками (завіряється підписом та печаткою Позичальника);
 - установчі документи, які оприлюднені на порталі електронних сервісів (ЄДР) – опис з кодом доступу або лист клієнта з зазначенням коду доступу для отримання установчих документів юридичної особи через портал електронних сервісів <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>;
 - копії рішень уповноваженого органу управління (**протоколу(ів)**) про призначення посадових осіб, що мають право підпису договорів, комерційних і фінансових документів та **наказу** (завіряється підписом та печаткою Позичальника);
- 3) Бухгалтерські звіти за 5 останніх звітних дат: баланси (Ф1), звіти про фінансові результати (Ф2), звіт про рух коштів (Ф4), звіт про власний капітал, Довідку підприємства по КВЕД (за останній звітний рік);
- 4) звіт за формою №1ДФ «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку»;
- 5) Оборотно-сальдові відомості за останні 6 місяців в розрізі контрагентів по рахунках 36, 37, 63, 68, 50-52, 60-62, 34, 35, 10-11, 14;
- 6) Обороти рахунку 311 за останні 6 місяців в розрізі обслуговуючих банків та коррахунків (оригінал, підписаний Клієнтом + файл Excel);
- 7) Розшифровка основних засобів на останню звітну дату;
- 8) Документи, що засвідчують повноваження посадових осіб на підписання договорів постачання, видаткових накладних, факторингових угод, повідомлень дебіторів;
- 9) Довідка про відсутність змін в установчих документах та керівному складі підприємства (**поточною датою та на день укладання договору факторингу**) (оригінал, підписаний Клієнтом, на бланку Клієнта);
- 10) Перелік дебіторів, що плануються до факторингу (оригінал, підписаний Клієнтом, на бланку Клієнта) (Додаток 1);
- 11) Копія Договорів постачання/ Контрактів (з усіма додатками, специфікаціями та додатковими угодами до них), що надаються до факторингового обслуговування (сканкопії);
- 12) Довідка про суми отриманої Клієнтом та ГПК державної допомоги.
- 13) Довідка про походження товару (товари українського виробництва).
- 14) Розшифровка кредиторської/дебіторської заборгованостей станом на останню звітну дату (із зазначенням контрагентів, причин виникнення поточної/ простроченої заборгованості, сум, термінів виконання/ погашення та коментарями за кожним Дебітором/Кредитором, заборгованість за якими складає більш 10% від загальної суми) (оригінал, підписаний Клієнтом, на бланку Клієнта) (Доповнення 5 до Додатку 2);
- 15) Картки рахунку 361 з Дебіторами, договори постачання яких планується до факторингу (за останні 6-12 міс.) (файл Excel).
- 16) Довідка про кредити, що отримані Клієнтом в інших обслуговуючих банках, а також інформацію про наявність позабалансових зобов'язань Клієнта (відкриті акредитиви, видані гарантії, факторинг, порука, у тому числі майнова, і т.д.). Обов'язково необхідно відобразити час виникнення, строк настання виконання зобов'язань, наявність графіків погашення, перелік оформленого у забезпечення майна, його вартості, особливих умов кредитних договорів та

інших договорів (оригінал, підписаний Клієнтом, на бланку Клієнта) (Доповнення 6 до Додатку 2).

- 17) Протокол (рішення) засновників/учасників (власників) про укладення з АТ «КБ ГЛОБУС» Договору факторингу на визначених умовах, передачі в заставу майна, і т.д. *(оформлюється за узгодженням з Банком, надається на дату підписання Договору факторингу);*

Документи, що надаються Поручителями (ФО):

- 1) Анкета поручителя (Доповнення 3 до Додатку 2);
- 2) Копія Свідоцтва про одруження;
- 3) Копії паспорту та РНОКПП Поручителів;
- 4) Копії паспорту та РНОКПП подружжя Поручителів.
- 5) Погодження подружжя Поручителів *(надається по формі Банку в день укладання договору поруки).*

Документи, що надаються Поручителями (ЮО) (копії, Оригінали чи сканкопії – аналогічно вищенаведеному):

- 1) Анкета поручителя (Доповнення 4 до Додатку 2)
- 2) Поручителі, у яких відсутній відкритий поточний рахунок у АТ «КБ ГЛОБУС», надають:
 - копію належним чином зареєстрованого ЧИННОГО установчого документа (статуту/засновницького договору/установчого акту/положення), засвідчену нотаріально або при пред'явленні в Банк оригіналів документів – завірену Банком; Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, установчий документ у паперовій формі не подають. Юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, подає копію рішення про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками (завіряється підписом та печаткою Позичальника);
 - установчі документи, які оприлюднені на порталі електронних сервісів (ЄДР) – опис з кодом доступу або лист клієнта з зазначенням коду доступу для отримання установчих документів юридичної особи через портал електронних сервісів <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>;
 - копії рішень уповноваженого органу управління (**протоколу(ів)**) про призначення посадових осіб, що мають право підпису договорів, комерційних і фінансових документів та **наказу** (завіряється підписом та печаткою Поручителя);
- 3) Бухгалтерські звіти за 5 останніх звітних дат: баланси (Ф1), звіти про фінансові результати (Ф2), звіт про рух коштів (Ф4), звіт про власний капітал, Довідку підприємства по КВЕД (за останній звітний рік);
- 4) Довідка про відсутність змін в установчих документах та керівному складі підприємства *(поточною датою після прийняття рішення)* (оригінал, підписаний Поручителем, на бланку Поручителя);
- 5) Протокол (рішення) засновників/учасників (власників) про укладення з АТ «КБ ГЛОБУС» Договору поруки на визначених умовах, і т.д. *(оформлюється за узгодженням з банком, надається на дату підписання Договору факторингу);*

Документи Дебітора (обов'язкові):

- 1) Згода на передачу прав вимоги за договором постачання Банку (надається після укладання Договору факторингу до викупу прав вимоги до такого дебітора);
- 2) документи, що засвідчують повноваження посадових осіб на підписання договорів постачання, рахунків-фактур, видаткових накладних, актів виконаних робіт/послуг, актів приймання-передачі.