**Перечень документов, запрашиваемых у индивидуальных предпринимателей**

**по факторингу.**

**О** – оригинал документа

**К** – копии документов заверенные печатью организации/ИП (в случае отсутствия печати у ИП, заверяется подписью ИП с расшифровкой подписи)[[1]](#footnote-1)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Общая система н/о (ОСНО)** | **Специальный режим н/о (УСН, ЕНВД, т.п.)** |
| 1. | Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП (Свидетельство о регистрации ИП и изменения к нему). | К | К |
| 2. | Свидетельство о постановке на налоговый учет | К | К |
| 3. | Налоговые декларации с подтверждением о приеме ИФНС::Для ЕНВД – за последние 5 налоговых периодов;Для УСНО - за последние 2 налоговых периода, а также в случае если ИП находится на УСНО на основе патента - патент и последнюю актуальную квитанцию об оплате данного патента | - | К |
| 4. | Бухгалтерская отчетность за последние 5 кварталов либо по форме 3-НДФЛ. (при этом годовая отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о приеме отчетности, либо копия протокола приема годовой отчетности ИФНС по ТКС3) | К | - |
| 5. | Упрощенная форма бухгалтерской отчетности (Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) за последние 5 кварталов составленная ИП и подписанная руководителем ИП3 | - | О |
| 6. | Справка о действующих кредитах и займах с расшифровкой долгосрочной и краткосрочной задолженности (с обязательным выделением сумм задолженности, приходящейся к погашению в течение 12 месяцев после даты подачи заявки), подписанная руководителем организации. | - | О |
| 6.1. | 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 | О |
| 7. | Копия паспорта (первая, регистрация, семейное положение и страницы с иными отметками) |
| 7.1. | физического лица (предпринимателя) | К | К |
| 7.2. | лица, уполномоченного на основании доверенности (п.8) подписывать документы от имени Клиента/Дебитора |
| 7.3. | супруга/супруги предпринимателя |
| 7.4. | лица принимающего товар/имущество по Акту приема-передачи |
| 8. | Соответствующие доверенности, в случае если Клиента/Дебитора представляет не руководитель для п.7.2, 11, 13 | О | О |
| 9. | Согласие супруга (супруги) на сделку | Н | Н |
| 10. | Предварительная Спецификация на товар  | О | О |
| 11. | Предварительная оферта (подписанная лицом, уполномоченным подписывать договор факторинга и заверенная печатью (при наличии)) | О | О |
| 12. | Согласие на обработку персональных данных (от лица, уполномоченного подписывать договор факторинга) | О | О |
| 13. | Согласие на обработку персональных данных Поручителя (по продуктам, предусматривающим поручительство собственника) | О | О |
| 14. | 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 Индивидуального Предпринимателя | О | О |

1. 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-1)