

## Документы для ROWI Факторинг

Список документов, необходимых для рассмотрения заявки

1. Анкета клиента.
2. Скан-копия Контракта со всеми Приложениями и Дополнительными соглашениями.
3. Карточка 62 счета по дебитору за последние полгода без разбивки по субсчетам и месяцам.
4. Скан-копии паспортов генерального директора и собственников бизнеса (разворот + прописка).

### Дополнительно для лимита более 50 млн рублей

5. Форма № 1 "Бухгалтерский баланс" поквартально за 4 последних отчётных периода.  
Квартальная отчётность — заверенная копия либо в формате *xlsx*, годовая отчётность — заверенная копия с отметкой налоговой о приёме.  
  
Форма № 2 "Отчет о прибылях и убытках" поквартально за 4 последних отчётных периода.  
Квартальная отчётность — заверенная копия либо в формате *xlsx*, годовая отчётность — заверенная копия с отметкой налоговой о приёме.
6. Анализ счёта 90 в корреспонденции со счетами бухучета за 6 последних месяцев отдельно по каждому месяцу.  
Без детализации по субсчетам в формате *xlsx*.
7. Анализ счёта 51 — "Расчётный счёт" — за 6 последних месяцев отдельно по каждому месяцу с разбивкой по банкам.  
В формате *xlsx* на момент рассмотрения, далее — заверенная копия.
8. Оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам бухучета поквартально за 4 последних отчётных периода.  
С детализацией по субсчетам в формате *xlsx*.
9. Оборотно-сальдовая ведомость по счёту 60 с разбивкой по субсчетам за 2 последних квартала отдельно по каждому кварталу.  
По субконто "контрагенты" в формате *xlsx*.
10. Оборотно-сальдовая ведомость по счёту 62 с разбивкой по субсчетам за 2 последних квартала отдельно по каждому кварталу.  
По субконто "контрагенты" в формате *xlsx*.
11. Справка об обязательствах организации по форме фактора по состоянию на дату подачи заявки.  
В формате *xlsx*.