



## ПЕРЕЧЕНЬ документов и сведений, предоставляемых Принципалами на ежеквартальной основе

Документы		Форма предоставления документов	
		При электронном документообороте	На бумажном носителе
1	Расшифровки баланса	Файл «Расшифровки баланса к Анкете.xlsx»	Не предоставляется на бумажном носителе.
2	<p>Бухгалтерская отчетность в срок не позднее 40 календарных дней по окончании каждого календарного квартала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах на последнюю календарную квартальную дату;</li> <li>• оборотно-сальдовые ведомости за последний отчетный квартал по счету № 51 с разбивкой по месяцам и по банкам (с указанием контрагентов) или выписки по расчетным счетам об остатках и оборотах денежных средств на счетах за последний отчетный квартал, открытым в иных банках, выданные и подтвержденные этими банками;</li> <li>• оборотно-сальдовые ведомости за последний отчетный квартал по счетам № 58, 60, 62, 66, 67 в разрезе контрагентов и разбивкой по месяцам;</li> </ul> <p>Для юридических лиц, применяющих специальные режимы налогообложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• налоговая декларация за последний отчетный квартал;</li> <li>• книга учетов доходов и расходов за последний отчетный квартал.</li> </ul> <p>Для индивидуальных предпринимателей в срок не позднее 40 календарных дней по наступлении каждой отчетной даты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• налоговая декларация УСН/ЕНВД за отчетный период с отметкой контролирующих органов;</li> <li>• книга учета доходов и расходов за отчетный квартал.</li> </ul>	<p>Файл «Расшифровки баланса к Анкете.xlsx»</p> <p>Бухгалтерская годовая отчетность предоставляется с отметкой налогового органа. В случае отправки отчетности по почте – копии почтовых квитанций, в случае отправки по электронным каналам связи - отчетность предоставляется в электронном виде, имеющем электронную подпись налогового органа.</p> <p>Оборотно-сальдовые ведомости в формате *.xls</p>	<p>Копии, заверенные Принципалом</p> <p>В случае отправки отчетности по почте – копии почтовых квитанций, в случае отправки по электронным каналам связи - отчетность предоставляется в электронном виде, имеющем ЭП налогового органа)</p>

Документы в электронной форме должны подписываться квалифицированной электронной подписью клиента (КЭП). Могут быть представлены не подписанные документы, - в этом случае они могут быть представлены на следующем этапе. Документы на бумажном носителе заверяются подписью единоличного исполнительного органа.

Исходя из конкретной ситуации, Банком могут быть затребованы иные документы, не предусмотренные данным перечнем.

В процессе рассмотрения документов, данный перечень по усмотрению Банка может быть уточнен (сокращен или расширен).