

I Для Принципала ЮЛ (ООО, АО, ЗАО, ПАО, АНО):

I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Принципал обязан предоставлять Банку следующие документы в нижеуказанном порядке, форме и сроки:			
№	наименование документа	форма	периодичность предоставления документов
все документы предоставляются только в электронном виде, подписанные УКЭП (усиленной квалифицированной электронной подписью), в том числе с использованием Сервисов 1С, Системы «Клиент-Банк», на общий почтовый ящик dk-edo@sovcombank.ru . Банк не принимает документы на бумажном носителе			
1.	Бухгалтерские и финансовые документы:		
1.1	Бухгалтерский баланс	форма №1 (форма по ОКУД 0710001) копия с подтверждением о передаче в ИФНС	ежегодно, не позднее 10 апреля календарного года – по итогам предшествующего календарного года для новых Принципалов - за последние 5 кварталов
1.2	Отчет о финансовых результатах	форма №2 (форма по ОКУД 0710002) копия с подтверждением о передаче в ИФНС	
1.3	Отчет об изменении капитала (условие не применяется в отношении Принципала, относящегося к субъектам МСП)	форма №3 (форма по ОКУД 0710003) копия; по форме типового бухгалтерского баланса	
1.4	Отчет о движении денежных средств (условие не применяется в отношении Принципала, относящегося к субъектам МСП)	форма №4 (форма по ОКУД 0710005) копия; по форме типового бухгалтерского баланса	
1.5	Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности	копия; по форме типового бухгалтерского баланса	
1.6	Промежуточная бухгалтерская отчетность (условие не применяется в отношении Принципала, относящегося к субъектам МСП)	форма №1 (форма по ОКУД 0710001) форма №2 (форма по ОКУД 0710002) копия; по форме типового бухгалтерского баланса	не позднее: - 5 мая - за 1 квартал текущего года, - 5 августа - за 2 квартал текущего года, - 5 ноября за 3 квартал текущего года
1.7	Налоговая декларация по налогу на прибыль	Заверенная печатью и подписью уполномоченных лиц Принципала копия с оригиналов, содержащих отметку налогового органа о получении. Если нет отметки налогового органа, то прикладываются документы, подтверждающие факт направления отчетности, а также протокол приема	Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года;

		налоговой отчетности налоговым органом	за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
1.8	Налоговая декларация по НДС	Заверенная печатью и подписью уполномоченных лиц Принципала копия с оригиналов, содержащих отметку налогового органа о получении. Если нет отметки налогового органа, то прикладываются документы, подтверждающие факт направления отчетности, а также протокол приема налоговой отчетности налоговым органом	Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
1.9	Аудиторское заключение к годовой бухгалтерской отчетности (в случае, если Принципал подлежит обязательному аудиту)	копия; по форме типового бухгалтерского баланса	ежегодно, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за датой аудиторского заключения
1.10	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, указанные в расчете по страховым взносам (ЕРСВ), с приложением документов, подтверждающих отправку и получение сведений налоговым органом в электронном виде	форма КНД 1151111	ежегодно, не позднее 10 апреля календарного года – по итогам предшествующего календарного года
1.11	Общая оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ развернуто по всем субсчетам, включая забалансовые) за отчетный квартал*		
1.12	Отчет по основным средствам по объектам учета (по аналитике, ведомость амортизации) за отчетный квартал*		Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года;
1.13	Отдельные оборотно-сальдовые ведомости* (в разрезе каждого субсчета и с детализацией по контрагентам (с обязательным указанием ИНН контрагента) и договорам: 60, 62, 63, 75, 76, 91 за отчетный квартал)*		- за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
1.14	Отдельные оборотно-сальдовые ведомости* (в разрезе каждого субсчета и с детализацией по контрагентам (с обязательным указанием ИНН контрагента) и договорам: 58, 66, 67 за отчетный квартал)*		

1.15	Отдельные оборотно-сальдовые ведомости* (в разрезе каждого субсчета и с детализацией по контрагентам (с обязательным указанием ИНН контрагента) и договорам: по забалансовым счетам 001, 007, 008 и 009 отдельно за отчетный квартал*). В случае отсутствия открытых забалансовых счетов - предоставляется справка об их отсутствии на бланке Принципала за подписью уполномоченного лица и заверенная печатью		
1.16	Карточка счетов 51, 52 с корреспонденцией счетов за отчетный квартал (единым периодом)*		
1.17	Анализ счета 70 в корреспонденции с другими субсчетами за отчетный квартал (единым периодом)*		
1.18	Информационное письмо на бланке организации о средней численности сотрудников и уплаченных налогах за отчетный квартал.	Заверенное подписью уполномоченных лиц и печатью (в формате PDF, по эл. Почте).	
1.19	Справка на бланке организации с разъяснением причин полученного убытка (при наличии), о причинах снижения выручки за отчетный квартал (при наличии) (Заверить подписью уполномоченного лица и печатью, в формате PDF, по эл. почте)		
2	Расшифровки статей баланса и отчета:		
2.1	Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности на отчетную дату с указанием контрагентов, ИНН, сумм, сроков возникновения и погашения задолженности (5 наиболее крупных контрагентов)	по форме Банка	Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года;
2.2	Расшифровки задолженности по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам (включая вексельные и облигационные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, срока погашения	-	- за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
2.3	Расшифровки основных статей баланса (более 5% (Пяти процентов) валюты баланса)	Оригинал или копии, заверенные подписью	

		уполномоченных лиц и печатью	
3	Иные документы		
3.1	Действующий договор аренды офиса по юридическому/фактическому адресу (в случае смены адреса/ заключения на новый срок)	Копия заверенного договора аренды (в формате PDF) Письмо на бланке Принципала с подписью уполномоченного лица об изменении места нахождения и (или) почтового адреса и т.д.; справка из банка	в течение 10 (Десяти) Рабочих дней со дня внесения изменений
3.2.	Выписка из реестра акционеров на текущую дату (АО, ПАО, ЗАО, АНО)	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью, в формате PDF	Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
3.3	Дополнительные документы, перечисленные в Разделе 4 Приложения №1 к Индивидуальным условиям договора о предоставлении банковских гарантий, а также иные документы по запросу Банка	по форме Банка	в сроки, установленные в Разделе 4 Приложения №1 к Индивидуальным условиям договора о предоставлении банковских гарантий и по запросу Банка

* Документы предоставляются в формате MS Excel.

Документы бухгалтерской отчетности должны быть составлены и подписаны в соответствии с требованиями законодательства. Годовая отчетность должна иметь отметку о ее получении налоговым органом по месту государственной регистрации Принципала (в случае, если документы соответствующей отчетности подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлению в налоговый орган). В случае передачи в налоговый орган годовой отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи Банку дополнительно должны быть представлены копии протокола входного контроля бухгалтерской отчетности и квитанции о приеме отчетности, прошитые вместе с документами бухгалтерской отчетности и заверенные уполномоченным лицом Принципала (с указанием информации о том, что отчетность передана в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи).

ОСВ предоставляются в электронном виде в формате MS Excel по соответствующим счетам с оборотами и/или нулевым сальдо.

ИЛИ I для Принципала ИП:

I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Принципал обязан предоставлять Банку следующие документы в нижеуказанном порядке, форме и сроки:

№	наименование документа	форма	периодичность предоставления документов
<p>все документы предоставляются только в электронном виде, подписанные УКЭП (усиленной квалифицированной электронной подписью), в том числе с использованием Сервисов 1С, Системы «Клиент-Банк», на общий почтовый ящик dk-edo@sovcombank.ru. Банк не принимает документы на бумажном носителе</p>			
1.	Бухгалтерские и финансовые документы:		
1.1	Бухгалтерский баланс - управленческий	форма №1 (форма по ОКУД 0710001) копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) Принципала	Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года;
1.2	Отчет о финансовых результатах - управленческий	форма №2 (форма по ОКУД 0710002) копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) Принципала	- за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
1.3	Налоговая декларация по налогу на прибыль и НДС	Заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) Принципала	ежегодно, не позднее 10 апреля календарного года – по итогам предшествующего календарного года
1.4	Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход	копия с оригиналов, содержащих отметку налогового органа о получении.	
1.5	Декларация об уплате налога при УСН	Если нет отметки налогового органа, то прикладываются документы, подтверждающие факт направления отчетности, а также протокол приема налоговой отчетности налоговым органом	
1.6	Общая оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ развернуто по всем субсчетам, включая забалансовые) за отчетный период*		Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
1.7	Отчет по основным средствам по объектам учета (по аналитике, ведомость амортизации) за отчетный квартал*		
1.8	Отдельные оборотно-сальдовые ведомости* (в разрезе каждого субсчета и с детализацией по контрагентам (с обязательным указанием ИНН контрагента) и		

	договорам: 10, 41, 60, 62, 63, 75, 76, 91 за отчетный квартал*)		
1.9	Отдельные оборотно-сальдовые ведомости* (в разрезе каждого субсчета и с детализацией по контрагентам (с обязательным указанием ИНН контрагента) и договорам: 58, 66, 67 за отчетный квартал*)		
1.10	Карточка счетов 51, 52 с корреспонденцией счетов за отчетный квартал (единым периодом)*		
1.11	Анализ счета 90 в корреспонденции с другими субсчетами за отчетный квартал – ежемесячно*		за последние 3 (Три) месяца - ежемесячно
1.12	Книга доходов и расходов за отчетный квартал*	копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) Принципала	ежеквартально
1.13	Справка на бланке организации с разъяснением причин полученного убытка (при наличии), о причинах снижения выручки (при наличии) за отчетный квартал	в формате PDF, по эл. почте – заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) Принципала	ежеквартально
1.14	Расширенные выписки из Банков, по всем расчетным счетам за отчетный квартал (кроме выписок по счетам в ПАО «Совкомбанк»)		ежеквартально
2	Расшифровки статей баланса и отчета:		
2.1	Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности на отчетную дату с указанием контрагентов, ИНН, сумм, сроков возникновения и погашения задолженности (5 наиболее крупных контрагентов)	Заверенные подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) Принципала	Ежеквартально: – за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; – за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; – за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; – за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
2.2	Расшифровка займов, действующих кредитных продуктов, финансовых вложений, лизинговых платежей на отчетную дату	по форме Банка	

	с указанием контрагентов, ИНН, сумм, сроков возникновения и погашения задолженности		
3	Иные документы		
3.1	Договор аренды (в случае смены адреса/ заключения на новый срок копию действующего договора аренды офиса по юридическому/фактическому адресу (в формате PDF)	Копия заверенного договора аренды. Письмо на бланке Принципала за подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) об изменении места нахождения и (или) почтового адреса и т.д.; справка из банка	в течение 10 (Десяти) Рабочих дней со дня его внесения изменений
3.2	Дополнительные документы, перечисленные в Разделе 4 Приложения №1 к Индивидуальным условиям договора о предоставлении банковских гарантий, а также иные документы по запросу Банка	по форме Банка	в сроки, установленные в Разделе 4 Приложения №1 к Индивидуальным условиям договора о предоставлении банковских гарантий и по запросу Банка

* Документы предоставляются в формате MS Excel.

Документы бухгалтерской отчетности должны быть составлены и подписаны в соответствии с требованиями законодательства. Годовая отчетность должна иметь отметку о ее получении налоговым органом по месту государственной регистрации Принципала (в случае, если документы соответствующей отчетности подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлению в налоговый орган). В случае передачи в налоговый орган годовой отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи Банку дополнительно должны быть представлены копии протокола входного контроля бухгалтерской отчетности и квитанции о приеме отчетности, прошитые вместе с документами бухгалтерской отчетности и заверенные уполномоченным лицом Принципала (с указанием информации о том, что отчетность передана в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи).

ОСВ предоставляются в электронном виде в формате MS Excel по соответствующим счетам с оборотами и/или ненулевым сальдо.

ИЛИ I для Принципала (ФГУП, МУП):

I ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Принципал обязан предоставлять Банку следующие документы в нижеуказанном порядке, форме и сроки:			
№	наименование документа	форма	периодичность предоставления документов
<i>все документы предоставляются только в электронном виде, подписанные УКЭП (усиленной квалифицированной электронной подписью), в том числе с использованием Сервисов 1С, Системы «Клиент-Банк», на общий почтовый ящик dk-edo@sovcombank.ru. Банк не принимает документы на бумажном носителе</i>			
1.	Бухгалтерские и финансовые документы:		
1.1	Бухгалтерский баланс	форма №1 (форма по ОКУД 0710001) копия с подтверждением о передаче в ИФНС	ежегодно, не позднее 10 апреля календарного года – по итогам

1.2	Отчет о финансовых результатах	форма №2 (форма по ОКУД 0710002) копия с подтверждением о передаче в ИФНС	предшествующего календарного года
1.3	Отчет об изменении капитала	форма №3 (форма по ОКУД 0710003) копия; по форме типового бухгалтерского баланса	для новых Принципалов - за последние 5 кварталов
1.4	Отчет о движении денежных средств	форма №4 (форма по ОКУД 0710005) копия; по форме типового бухгалтерского баланса	
1.5	Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности	копия; по форме типового бухгалтерского баланса	
1.6	Промежуточная бухгалтерская отчетность	форма №1 (форма по ОКУД 0710001) форма №2 (форма по ОКУД 0710002) копия; по форме типового бухгалтерского баланса	не позднее: - 5 мая - за 1 квартал текущего года, - 5 августа - за 2 квартал текущего года, - 5 ноября за 3 квартал текущего года
1.7	Налоговая декларация по налогу на прибыль	Заверенная печатью и подписью уполномоченных лиц Принципала копия с оригиналов, содержащих отметку налогового органа о получении. Если нет отметки налогового органа, то прикладываются документы, подтверждающие факт направления отчетности, а также протокол приема налоговой отчетности налоговым органом	Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
1.8	Налоговая декларация по НДС	Заверенная печатью и подписью уполномоченных лиц Принципала копия с оригиналов, содержащих отметку налогового органа о получении. Если нет отметки налогового органа, то прикладываются документы, подтверждающие факт направления отчетности, а также протокол приема налоговой отчетности налоговым органом	Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
1.9	Аудиторское заключение к годовой бухгалтерской отчетности (в случае, если Принципал подлежит обязательному аудиту)	копия; по форме типового бухгалтерского баланса	ежегодно, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за датой аудиторского заключения

1.10	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, указанные в расчете по страховым взносам (ЕРСВ), с приложением документов, подтверждающих отправку и получение сведений налоговым органом в электронном виде	форма КНД 1151111	ежегодно, не позднее 10 апреля календарного года – по итогам предшествующего календарного года
1.11	Общая оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ развернуто по всем субсчетам, включая забалансовые) за отчетный квартал*		<p>Ежеквартально:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
1.12	Отчет по основным средствам по объектам учета (по аналитике, ведомость амортизации) за отчетный квартал*		
1.13	Отдельные оборотно-сальдовые ведомости* (в разрезе каждого субсчета и с детализацией по контрагентам (с обязательным указанием ИНН контрагента) и договорам: 60, 62, 63, 75, 76, 91 за отчетный квартал)*		
1.14	Отдельные оборотно-сальдовые ведомости* (в разрезе каждого субсчета и с детализацией по контрагентам (с обязательным указанием ИНН контрагента) и договорам: 58, 66, 67 за отчетный квартал)*		
1.15	Отдельные оборотно-сальдовые ведомости* (в разрезе каждого субсчета и с детализацией по контрагентам (с обязательным указанием ИНН контрагента) и договорам: по забалансовым счетам 001, 007, 008 и 009 отдельно за отчетный квартал*). В случае отсутствия открытых забалансовых счетов - предоставляется справка об их отсутствии на бланке Принципала за подписью уполномоченного лица и заверенная печатью		
1.16	Карточка счетов 51, 52 с корреспонденцией счетов за отчетный квартал (единым периодом)*		
1.17	Анализ счета 70 в корреспонденции с другими субсчетами за отчетный квартал (единым периодом)*		

1.18	Информационное письмо на бланке организации о средней численности сотрудников и уплаченных налогах за отчетный квартал.	Заверенное подписью уполномоченных лиц и печатью (в формате PDF, по эл. Почте).	
1.19	Справка на бланке организации с разъяснением причин полученного убытка (при наличии), о причинах снижения выручки за отчетный квартал (при наличии) (Заверить подписью уполномоченного лица и печатью, в формате PDF, по эл. почте)		
2	Расшифровки статей баланса и отчета:		
2.1	Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности на отчетную дату с указанием контрагентов, ИНН, сумм, сроков возникновения и погашения задолженности (5 наиболее крупных контрагентов)	по форме Банка	Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
2.2	Расшифровки задолженности по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам (включая вексельные и облигационные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, срока погашения	-	
2.3	Расшифровки основных статей баланса (более 5% (Пяти процентов) валюты баланса)	Оригинал или копии, заверенные подписью уполномоченных лиц и печатью	
3	Иные документы		
3.1	Действующий договор аренды офиса по юридическому/фактическому адресу (в случае смены адреса/ заключения на новый срок)	Копия заверенного договора аренды (в формате PDF) Письмо на бланке Принципала с подписью уполномоченного лица об изменении места нахождения и (или) почтового адреса и т.д.; справка из банка	в течение 10 (Десяти) Рабочих дней со дня внесения изменений
3.2	Дополнительные документы, перечисленные в Разделе 4 Приложения №1 к Индивидуальным условиям договора о предоставлении банковских гарантий, а также иные документы по запросу Банка	по форме Банка	в сроки, установленные в Разделе 4 Приложения №1 к Индивидуальным условиям договора о предоставлении банковских гарантий и по запросу Банка

* Документы предоставляются в формате MS Excel.

Документы бухгалтерской отчетности должны быть составлены и подписаны в соответствии с требованиями законодательства. Годовая отчетность должна иметь отметку о ее получении налоговым органом по месту государственной регистрации Принципала (в случае, если документы соответствующей отчетности подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлению в налоговый орган). В случае передачи в налоговый орган годовой отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи Банку дополнительно должны быть представлены копии протокола входного контроля бухгалтерской отчетности и квитанции о приеме отчетности, прошитые вместе с документами бухгалтерской отчетности и заверенные уполномоченным лицом Принципала (с указанием информации о том, что отчетность передана в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи).

ОСВ предоставляются в электронном виде в формате MS Excel по соответствующим счетам с оборотами и/или нулевым сальдо.

I ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Принципал обязан предоставлять Банку следующие документы в нижеуказанном порядке, форме и сроки:			
наименование документа	форма	периодичность предоставления документов	
все документы предоставляются только в электронном виде, подписанные УКЭП (усиленной квалифицированной электронной подписью), в том числе с использованием Сервисов 1С, Системы «Клиент-Банк», на общий почтовый ящик dk-edo@sovcombank.ru . Банк не принимает документы на бумажном носителе			
1. Бухгалтерские и финансовые документы:			
1.1	Бухгалтерский баланс	форма № 1 (форма по ОКУД 0503730) копия с подтверждением о передаче в ИФНС	ежегодно, не позднее 10 апреля календарного года – по итогам предшествующего календарного года для новых Принципалов - за последние 5 кварталов
1.2	Отчет о финансовых результатах	форма № 2 (форма по ОКУД 0503721) копия с подтверждением о передаче в ИФНС	
1.3	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности	форма № 3 (форма по ОКУД 0503737) копия; по форме типового бухгалтерского баланса	
1.4	Отчет о движении денежных средств	форма № 4(форма по ОКУД 0503723) копия; по форме типового бухгалтерского баланса	
1.5	Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности	копия; (форма по ОКУД 0503760)	
1.6	Промежуточная бухгалтерская отчетность	форма № 1 (форма по ОКУД 0503730) форма № 2 (форма по ОКУД 0503721) копия; по форме типового бухгалтерского баланса	не позднее: - 5 мая -за 1 квартал текущего года, - 5 августа - за 2 квартал текущего года, - 5 ноября за 3 квартал текущего года
1.7	Налоговая декларация по налогу на прибыль	Заверенная подписью и печатью уполномоченных лиц компании копия с оригиналов, содержащих отметку налогового органа о получении. Если нет отметки налогового органа, то прикладываются документы, подтверждающие факт направления отчетности, а также протокол приема налоговой отчетности налоговым органом	Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
1.8	Налоговая декларация по НДС	Заверенная подписью и печатью уполномоченных лиц компании копия с оригиналов, содержащих	Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не

		отметку налогового органа о получении. Если нет отметки налогового органа, то прикладываются документы, подтверждающие факт направления отчетности, а также протокол приема налоговой отчетности налоговым органом	позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
1.9	Аудиторское заключение к годовой бухгалтерской отчетности (в случае, если Принципал подлежит обязательному аудиту)	копия; по форме типового бухгалтерского баланса	ежегодно, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за датой аудиторского заключения
1.10	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, указанные в расчете по страховым взносам (ЕРСВ), с приложением документов, подтверждающих отправку и получение сведений налоговым органом в электронном виде	форма КНД 1151111	ежегодно, не позднее 10 апреля календарного года – по итогам предшествующего календарного года
1.11	Общая оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ развернуто по всем субсчетам, включая забалансовые) за отчетный период*		Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
1.12	Отчет по основным средствам по объектам учета (по аналитике, ведомость амортизации) за отчетный квартал*		
1.13	Отдельные оборотно-сальдовые ведомости* (с детализацией по контрагентам (с обязательным указанием ИНН контрагента) и договорам: 205, 206, 301, 302, 304 за отчетный квартал*		
1.14	Расшифровки статей забалансовых счетов отдельно за отчетный квартал*). В случае отсутствия открытых забалансовых счетов - предоставляется справка об их отсутствии, заверенная на бланке организации за подписью ГД, печатью		
1.15	Анализ счетов 201 и 401 за отчетный квартал (помесячно)*		

1.16	Информационное письмо на бланке организации о средней численности сотрудников и уплаченных налогах за отчетный квартал.	Заверенное подписью и печатью (в формате PDF, по эл. Почте).	
1.17	Справка на бланке организации с разъяснением причин полученного убытка (при наличии), о причинах снижения выручки за отчетный квартал (при наличии) (Заверить подписью руководителя и печатью, в формате PDF, по эл. почте)		
2	Расшифровки статей баланса и отчета:		
2.1	Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности на отчетную дату с указанием контрагентов, ИНН, сумм, сроков возникновения и погашения задолженности (5 наиболее крупных контрагентов)	по форме Банка	Ежеквартально: - за 4-й квартал предыдущего года – не позднее 10 апреля текущего года; - за 1-й квартал текущего года – не позднее 05 мая текущего года; - за 2-й квартал текущего года – не позднее 05 августа текущего года; - за 3-й квартал текущего года – не позднее 05 ноября текущего года.
2.2	Расшифровки задолженности по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам (включая вексельные и облигационные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, срока погашения	-	
2.3	Расшифровки основных статей баланса (более 5% валюты баланса)	Заверенные подписью и печатью уполномоченных лиц компании оригинал или копия	
3	Иные документы		
3.1	Действующего договора аренды офиса по юридическому/фактическому адресу (в случае смены адреса/ заключения на новый срок копию)	Копия заверенного договора аренды (в формате PDF) Письмо на бланке Принципала с подписью уполномоченного лица об изменении места нахождения и (или) почтового адреса и т.д.; справка из банка	в течение 10 (Десяти) Рабочих дней со дня его внесения изменений
3.2	Дополнительные документы, перечисленные в Разделе 4 Приложения №1 к Индивидуальным условиям договора о предоставлении банковских гарантий, а также иные документы по запросу Банка	по форме Банка	в сроки, установленные в Разделе 4 Приложения №1 к Индивидуальным условиям договора о предоставлении банковских гарантий и по запросу Банка и

* Документы предоставляются в формате MS Excel.

Документы бухгалтерской отчетности должны быть составлены и подписаны в соответствии с требованиями законодательства. Годовая отчетность должна иметь отметку о ее получении налоговым органом по месту государственной регистрации Принципала (в случае, если документы соответствующей отчетности подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлению в налоговый орган). В случае передачи в налоговый орган годовой отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи Банку дополнительно должны быть представлены копии протокола входного контроля бухгалтерской отчетности и квитанции о приеме отчетности, прошитые вместе с документами бухгалтерской отчетности и заверенные уполномоченным лицом Принципала (с указанием информации о том, что отчетность передана в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи).

ОСВ предоставляются в электронном виде в формате MS Excel по соответствующим счетам с оборотами и/или нулевым сальдо.