

**ПЕРЕЧЕНЬ
необходимых финансовых документов
по юридическому лицу при применении упрощенной системы налогообложения
(УСНО/ЕНВД)**

№	Наименование документа	Форма предоставления документа	Периодичность предоставления
Налоговая отчетность			
При применении упрощенной системы налогообложения			
1	Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за 2 налоговых периода.	Копии, с отметкой налоговой инспекции / протоколом входного контроля / штампом почты с датой отправки на описи отправляемой корреспонденции, заверенные должным образом: подписью уполномоченного лица Заемщика и печатью организации	На момент рассмотрения заявки Далее ежегодно
2	Книга доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения:* <ul style="list-style-type: none"> за предыдущий налоговый период; отчетный налоговый период (с начала года до момента подачи заявки). <i>*в соответствии со ст. 346.24 Налогового Кодекса РФ ч.2</i>	Копия, заверенная уполномоченным лицом Заемщика и печатью организации	На момент рассмотрения заявки Далее ежеквартально
При использовании системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД)			
1	Налоговая декларация по ЕНВД: <ul style="list-style-type: none"> за предыдущий налоговый период; отчетный налоговый период. 	Копии, с отметкой налоговой инспекции / протоколом входного контроля / штампом почты с датой отправки на описи отправляемой корреспонденции, заверенные должным образом	На момент рассмотрения заявки Далее ежегодно
При системе налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог - ЕСХН)			
1	Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу: <ul style="list-style-type: none"> за предыдущий налоговый период; отчетный налоговый период. 	Копии, с отметкой налоговой инспекции/ протоколом входного контроля/ штампом почты с датой отправки на описи отправляемой корреспонденции, заверенные должным образом	На момент рассмотрения заявки Далее ежегодно
2	Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единого сельскохозяйственного налога) за четыре последних полугодия.	Копия, заверенная уполномоченным лицом Заемщика и печатью организации	На момент рассмотрения заявки Далее каждое полугодие
Бухгалтерская отчетность			
1	Бухгалтерские отчеты (промежуточные) за 5 предшествующих отчетных периодов (квартал), включающие: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Бухгалтерский баланс (Форма по ОКУД 0710001), расшифровка отдельных показателей баланса; ✓ Отчет о финансовых результатах (Форма по ОКУД 0710002), расшифровка отдельных показателей Отчета В том числе: Годовой отчет за последний финансовый год, составленный в соответствии с требованиями Минфина России (Приказ от	Копии, заверенные уполномоченным лицом Заемщика, для годовой отчетности: с отметкой налоговой инспекции / протоколом входного контроля / штампом почты с датой отправки на описи отправляемой	На момент рассмотрения заявки Далее ежеквартально (на последнюю отчетную дату)

№	Наименование документа	Форма предоставления документа	Периодичность предоставления
	<p>02.07.2010г. № 66н, с изменениями и дополнениями), включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Бухгалтерский баланс (Форма по ОКУД 0710001), расшифровка отдельных показателей баланса; ✓ Отчет о финансовых результатах (Форма по ОКУД 0710002), расшифровка отдельных показателей Отчета; ✓ Отчет об изменениях капитала (Форма по ОКУД 0710003) (при наличии); ✓ Отчет о движении денежных средств (Форма по ОКУД 0710004) (при наличии); ✓ Пояснительная записка к Годовому отчету (при наличии). <p>Аудиторское заключение (или его итоговую часть) по результатам обязательного по законодательству Российской Федерации аудита годовой бухгалтерской отчетности за последний финансовый год (при наличии).</p>	<p>корреспонденции, заверенные уполномоченным лицом Заемщика (директором) (для годовой отчетности)</p>	
	<p>Расшифровки строк баланса на последнюю отчетную дату форме Банка):</p> <ul style="list-style-type: none"> • финансовые вложения (стр.1170, 1240); • дебиторская (стр. 1230) и кредиторская задолженности (стр. 1520) (с разбивкой по дебиторам и кредиторам, с указанием суммы задолженности, даты возникновения этой задолженности, планируемой даты погашения, выделением просроченной / проблемной задолженности / безнадежной ко взысканию) – на последнюю отчетную дату. • полученные займы и кредиты (стр. 1410, 1510) с приложением заверенных уполномоченным лицом Заемщика и печатью копий договоров займа, кредитных и обеспечительных договоров • долгосрочные (стр. 1170) и краткосрочные (стр. 1240) финансовые вложения. • Запасы (стр. 1210) <p><u>При составлении упрощенной формы баланса:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Финансовые и другие оборотные активы (включая дебиторскую задолженность) (стр. 1230) • Долгосрочные (стр. 1410) и краткосрочные (стр. 1510) заемные средства • Другие долгосрочные (стр. 1450) и краткосрочные (стр. 1550) обязательства • Кредиторская задолженность (стр.1520) <p><u>Требования к детализации расшифровок строк (кроме стр. 1210 «запасы»):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ расшифровывается не менее 70% от размера строки баланса, ✓ задолженность, составляющая более 5% от общей суммы задолженности, должна быть расшифрована, <p>остальные контрагенты включаются в состав прочих с выделением в их составе общей суммы просроченной/проблемной задолженности.</p>	<p>Электронно в формате Excel, в соответствии с приложением «расшифровки к отчетности»</p>	<p>На момент рассмотрения заявки Далее ежеквартально</p>
2	<p>Оборотно-сальдовая ведомость:</p> <ul style="list-style-type: none"> • общая, в поквартальной разбивке с начала года (но не менее чем за последние 6 месяцев); • по счетам 01, 02, 04, 10, 41, 43, 45, 51, 58, 60.01 и 60.02, 62.01 и 62.02, 66, 67, 75, 76, 68, 69, 98 в поквартальной разбивке с начала года (но не менее чем за последние 6 месяцев); • анализ 51 счета в разрезе субсчетов, банков и по месяцам 	<p>Оригинал, подписанный уполномоченным лицом Заемщика и заверенный печатью организации, а также электронно, в формате Word или Excel</p>	<p>На момент рассмотрения заявки Далее ежеквартально за отчетный квартал</p>

№	Наименование документа	Форма предоставления документа	Периодичность предоставления
	<i>Оборотно-сальдовые ведомости предоставляются по всем рабочим счетам в случае превышения конечного «сальдо» 5% от валюты баланса компании.</i>		
3	Карточка 51, 52 (при наличии ВЭД) счета за текущий и прошедший год.	Электронно в формате Excel	На момент рассмотрения заявки Далее ежеквартально за отчетный квартал
4	Управленческая отчетность (в случае наличия) и прочая дополнительная информация, имеющая отношение к определению финансового состояния Заемщика.	Оригиналы, либо копии заверенные уполномоченным лицом Заемщика	На момент рассмотрения заявки Далее ежеквартально
	Статистическая отчетность		
5	Формы статистического наблюдения на последнюю отчетную дату: ✓ Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия (форма N ПМ) (квартальная) ✓ Сведения об основных показателях деятельности микропредприятия (форма № МП-микро) (годовая) В случае, если указанные формы не сдаются предоставляется информационное письмо о данном факте.	Копии, заверенные уполномоченным лицом Заемщика, с отметкой органов статистики / протоколом входного контроля / штампом почты с датой отправки на описи отправляемой корреспонденции, заверенные уполномоченным лицом Заемщика (директором)	На момент рассмотрения заявки Далее ежеквартально/ ежегодно
	Иные документы		
6	Справки из обслуживающих банков: ✓ О наличии или отсутствии ссудной задолженности из обслуживающих банков, кредитной истории по имевшимся кредитным продуктам за последние 12 месяцев; ✓ Об оборотах по всем открытым расчетным (текущим) счетам за последние 6 месяцев (с помесечной разбивкой); ✓ О наличии либо отсутствии у Заемщика картотеки неоплаченных расчетных документов; ✓ О наличии либо отсутствии у Заемщика решений правоохранительных, судебных, налоговых органов об ограничении распоряжения счетом.	Оригинал	На момент выдачи Далее ежеквартально
7	Выписки по расчетным счетам из обслуживающих банков за три полных предшествующих календарных месяца по текущую дату с назначениями платежей, заверенные банками	Оригинал	На момент выдачи Далее ежеквартально <i>Предоставляется только по дополнительному запросу сотрудников Управления кредитования</i>
8	Справка, выданная территориальным подразделением ФНС России, об открытых рублевых и валютных счетах.	Оригинал	На момент выдачи Далее ежеквартально
9	Справка, выданная территориальным подразделением ФНС России, о наличии / отсутствии задолженности перед бюджетом, внебюджетными фондами.	Оригинал/ Электронная справка (сформированная в программных продуктах обмена информацией с ФНС)	На момент выдачи Далее ежеквартально
10	Справки от организации (по форме Банка)	Оригинал, подписанный уполномоченным лицом Заемщика и заверенный печатью организации	На момент рассмотрения заявки Далее ежеквартально
11	Договоры с контрагентами по основной деятельности: • с основными поставщиками (не менее 5); • с основными покупателями (не менее 5). Договоры с транспортными компаниями	Копии, заверенные уполномоченным лицом Заемщика	На момент рассмотрения Далее ежеквартально (только вновь заключенные)

№	Наименование документа	Форма предоставления документа	Периодичность предоставления
12	Заключенные договоры: кредитные, поручительства, лизинга, аренды, залога. Договоры аренды, документы, подтверждающие факт оплаты арендной платы за последние 6 месяцев (платежные поручения).	Копии, заверенные уполномоченным лицом Заемщика и печатью организации	На момент рассмотрения заявки Далее ежеквартально (только вновь заключенные)
13	Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	Копии, заверенные уполномоченным лицом Заемщика и печатью организации	На момент рассмотрения заявки Далее, в случае получения новых
14	Свидетельство о присвоении рейтинга кредитного рейтинга рейтинговым агентством	Копии, заверенные уполномоченным лицом Заемщика и печатью организации	На момент рассмотрения заявки Далее, в случае получения новых/пересмотра имеющихся
15	Договор об оказании бухгалтерских услуг (в случае если ведение бухгалтерского учета передано на договорных началах специализированной организации (аудиторской фирме) или бухгалтеру-специалисту (индивидуальному аудитору).	Копия, заверенная уполномоченным лицом Заемщика и печатью организации	На момент рассмотрения заявки
16	Штатное расписание на текущий год и справка от компании по состоянию на отчетную дату о фактической численности сотрудников и среднемсячном ФОТ	Копии, заверенные уполномоченным лицом Заемщика и печатью организации	На момент рассмотрения заявки Далее ежеквартально
17	Документы по технико-экономическому обоснованию возвратности кредита (по требованию Банка): - бизнес-план на текущий год или на период пользования кредитом, подтверждающий способность предприятия обслуживать и погашать кредит с учетом всех имеющихся обязательств, в том числе перед Банком; - при кредитовании торгово-посреднических сделок, отдельных поставок товаров в рамках контрактов, реализуемых в течение определенного периода, а также при финансировании этапов осуществления затрат, связанных с реализацией целевых (коммерческих) программ заемщика необходимо предоставление технико-экономического обоснования кредита, подтверждающего эффективность кредитруемой сделки и возвратность кредита, с обоснованием цен реализации, расходов, рентабельности и периода окупаемости; - копии контрактов (договоров), подтверждающих расходную и доходную части Бизнес-плана (ТЭО).	Копии, заверенные уполномоченным лицом Заемщика и печатью организации	На момент рассмотрения заявки. <i>Предоставляется только по дополнительному запросу сотрудников Управления кредитования</i>
18	Анкета Заемщика (по форме Банка) Анкета Поручителя/Залогодателя	Оригинал, подписанный уполномоченным лицом Заемщика и заверенный печатью организации	На момент рассмотрения заявки Далее – при выдаче нового кредита, а также при наличии изменения информации, указанной в Анкете
При финансировании компании / группы компаний, входящих в холдинг			
19	Консолидированная отчетность (сводная бухгалтерская отчетность за 5 предшествующих отчетных периодов, включая годовой отчет с пояснительной запиской)	Копии, заверенные уполномоченным лицом Заемщика и печатью организации	На момент рассмотрения заявки
20	Аудиторское заключение (или его итоговую часть) по результатам обязательного по законодательству РФ аудита сводной годовой бухгалтерской отчетности за последний финансовый год (при наличии)	Копии, заверенные уполномоченным лицом Заемщика / головной компании, входящей в холдинг и печатью организации	На момент рассмотрения заявки

Документы, предоставляемые 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 (например, до подписания кредитной документации).

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 и подготовки заключения о возможности предоставления кредита, данный перечень по усмотрению Банка может быть уточнен (сокращен или расширен).

Если в сделке участвует Поручитель(ли) ЮЛ, Залогодатель(ли) ЮЛ - третьи лица, по ним предоставляется такой же пакет документов, как по Заемщику.