**Перелік документів**

**ДОКУМЕНТИ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН**

**[ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ]**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування документа | Строк (періодичність) надання Банку | Примітки |
| 1. | Баланс (Звіт про фінансовий стан) (форма № 1) | Щоквартально. Для звітів за 1-3 квартали надавати не пізніше 25-го числа першого місяця кварталу, наступного за звіт­ним, для звіту за рік - не пізніше 28 лютого кожного року | Подається копія звіту з відміткою Держкомстату України про отримання (або з копією квитанції №2), засвідчена підписами керівника та головного бухгалтера Клієнта, скріплена печат­кою Клієнта (за наявністю). |
| 2. | Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (форма № 2) |
| 3. | Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)  (форма № 3),  Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом)  (форма № 3-н) | Щорічно, не пізніше 28 лютого кожного року | Подається копія звіту з відміткою Держкомстату України про отримання (або з копією квитанції №2), засвідчена підписами керівника та головного бухгалтера Клієнта, скріплена печат­кою Клієнта (за наявності) |
| 4. | Аналіз рахунку 31 (або карта рахунку) у розрізі субрахунків та кореспондуючих рахунків, помісячно, у розрізі банків та валют | Щоквартально. Для звітів за 1-3 квартали надавати не пізніше 25-го числа першого місяця кварталу, наступного за звіт­ним, для звіту за рік - не пізніше 28 лютого кожного року | Подається в Excel, на файл накласти КЕП/ЕП |
| 5. | Розшифровка рядку 2000, 2120, 2010 (форма №2) в розрізі коду і назви КВЕД (тільки для річної звітності) | Щорічно, не пізніше 28 лютого кожного року | Подається засвідченим підписами керівника та головного бухгалтера Клієнта і скріплений печат­кою Клієнта (за наявності) |
| 6. | Довідка про стан заборгованості за кредитами та позиками станом на перше число місяця зі вказівкою кредитора, суми договору, фактичної суми заборгованості, відсот­кової ставки, дати надання креди­ту, дати погашення кредиту (гра­фіку погашення кредиту) наявності  пролонгації, забезпечення (об'єктів застави, заставодавців, поручителів) | Щоквартально. Для звітів за 1-3 квартали надавати не пізніше 25-го числа першого місяця кварталу, наступного за звіт­ним, для звіту за рік - не пізніше 28 лютого кожного року | Подаються засвідченими підписа­ми керівника та головного бухгал­тера Клієнта і скріплений печаткою Клієнта (за наявності) |
| 7. | Розгорнуті оборотно-сальдові відомості (або карта рахунків) у розрізі субрахунків, контрагентів, накладних по рахункам: 36, 63, 681. | Подається в Excel, на файл накласти КЕП/ЕП |
| 8. | Будь-які інші документи, визначені у зверненні Банку | За запитом Банку | За запитом Банку |

**ДОКУМЕНТИ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН**

**[ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ - ПІДПРИЄМЦІВ]**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування документа | Строк (періодичність) надання Банку | Примітки |
| 1. | ФОП – платник податків на загальній системі: Податкова декларація про майновий стан і доходи (із Додатком №1 «Відомості про суми нарахованого доходу застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску»). | 1-2 групи ФОП: щорічно.  3-4 групи ФОП: щоквартально. Для звітів за 1-3 квартали надавати не пізніше 25-го числа першого місяця кварталу, наступного за звіт­ним, для звіту за рік - не пізніше 28 лютого кожного року | Подається копія звіту із копією Квитанції №2 про передачу в податкову службу, засвідчена підписом Клієнта і скріплений печаткою Позичальника ( за наявності ) |
| 2. | ФОП - платник єдиного податку: Податкова декларація платника єдиного податку – ФОП |
| 3. | Аналіз рахунку 31 (або карта рахунку) у розрізі субрахунків та кореспондуючих рахунків, помісячно, у розрізі банків та валют | Щоквартально. Для звітів за 1-3 квартали надавати не пізніше 25-го числа першого місяця кварталу, наступного за звіт­ним, для звіту за рік - не пізніше 28 лютого кожного року | Подається в Excel, на файл накласти КЕП/ЕП Клієнта |
| 4. | Довідка про стан заборгованості за кредитами та позиками станом на перше число місяця зі вказівкою кредитора, суми договору, фактичної суми заборгованості, відсот­кової ставки, дати надання креди­ту, дати погашення кредиту (гра­фіку погашення кредиту) наявності  пролонгації, забезпечення (об'єктів застави, заставодавців, поручителів) | Щоквартально. Для звітів за 1-3 квартали надавати не пізніше 25-го числа першого місяця кварталу, наступного за звіт­ним, для звіту за рік - не пізніше 28 лютого кожного року | Подаються засвідченими підписа­ми Клієнта та головного бухгал­тера Клієнта і скріплений печаткою Позичальника (за наявності) |
| 5. | Розгорнуті оборотно-сальдові відомості (або карта рахунків) у розрізі субрахунків, контрагентів, накладних по рахункам: 36, 63, 681 | Подається в Excel, на файл накласти КЕП/ЕП |
| 6. | Будь-які інші документи, визначені у зверненні Банку | За запитом Банку | За запитом Банку |