

Приложение № 15
к Правилам по открытию,
закрытию и ведению счетов
Клиентов АКБ «Московский
Вексельный Банк» (АО).



ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЮРИДИЧЕСКИМ
ЛИЦОМ – РЕЗИДЕНТОМ, ЕГО ФИЛИАЛОМ
(ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВОМ), ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА

Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическому лицу – резиденту РФ в Банк представляются документы согласно Перечню в одной из следующих форм:

1. *Оригиналы документов (на обозрение), их копии для заверения уполномоченным сотрудником Банка;*
2. *Копии документов, заверенные регистрирующим органом;*
3. *Копии документов заверенные нотариально;*
4. *Копии, заверенные руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица с представлением на обозрение оригиналов документов.*

Копии, заверенные руководителем/уполномоченным сотрудником Юридического лица должны содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, лица заверившего копию документа, подпись лица, заверившего копию документа и оттиск печати, соответствующий оттиску, имеющемуся в карточке образцов подписей и оттиска печати. При этом документы, состоящие из нескольких листов, могут быть прошиты и заверены на последней странице в месте скрепления. При заверении документов уполномоченным лицом предоставляется документ, подтверждающий его право заверять документы.

5. Выписки из внутренних документов юридического лица.

Представляются в оригинале или в копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ:

1. **Решение/Протокол о создании юридического лица.**
2. **Учредительный документ.** В случае внесения изменений в учредительные документы в банк предоставляются изменения в учредительные документы
3. **Решение/Протокол**, которым утверждена действующая редакция учредительного документа.
4. Для юридических лиц, созданных до 1 июля 2002 г.:
 - **Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц**, зарегистрированных о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г. (форма № Р57001)
- Для юридических лиц зарегистрированных после 1 июля 2002 г.:
 - **Свидетельство о государственной регистрации юридического лица** (форма № Р51001).
5. **Свидетельство о постановке на налоговый учет в налоговом органе.**
6. **Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц** (форма № Р50003) или **Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц** (форма № Р50007) - предоставляется в случае внесения записи о регистрации изменений в учредительных документах или записи не связанной с внесением изменений в учредительные документы.
7. **Информационное письмо о присвоении кодов статистики.**
8. **Лицензия (Разрешение)**, выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.
9. **Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.**

10. **Решение/Протокол** уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа.

11. **Приказы о назначении/избрании должностных лиц**, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

При отсутствии в штатном расписании должности бухгалтерского работника предоставляется приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на руководителя организации.

12. **Документ о представлении права первой или второй подписи** на расчетных документах лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

13. **Документы, удостоверяющие личность руководителя**, лиц наделенных правом подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

14. **Документ, подтверждающий наличие по местонахождению юридического лица**, его постоянно действующего единоличного органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности, а именно один из следующих документов:

- договор аренды/субаренды, представляющий право пользования помещением по месту нахождения юридического лица;

- копия свидетельства о праве собственности юридического лица на помещение по его местонахождению;

- иной документ, подтверждающий права юридического лица на пользование помещением по месту нахождения юридического лица.

*В случае если фактическое местонахождение юридического лица, его постоянно действующего органа управления (исполнительного органа юридического лица), иного органа или лица, который имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности, отличается от указанного в учредительных документах, то в Банк представляется также **письмо о фактическом местонахождении**, подписанное руководителем/ уполномоченным представителем юридического лица, действующим на основании доверенности, и скрепленное печатью юридического лица».*

15. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** (ф. 0401026), оформленная нотариально либо непосредственно в помещении Банка в присутствии сотрудника Банка.

16. **Список участников и учредителей Клиента** (только для Обществ с ограниченной ответственностью).

17. **Копии годовой бухгалтерской отчетности** (годовой баланс, отчет о финансовом результате) за предыдущий отчетный год с отметками налогового органа о принятии или другим подтверждением об отправке.*

18. **Копии квартальной налоговой отчетности** за текущий год с отметками налогового органа о принятии или другим подтверждением об отправке.*

19. **Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов**, выданная налоговым органом, действующая на дату предъявления.*

20. **Отзывы о деловой репутации** (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других клиентов Банка, имеющих деловые отношения с юридическим лицом, открывающем счет в Банке или отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании.

Для филиала/представительства юридического лица помимо документов, по головной организации, указанных в п. 1-20 Перечня, в банк представляются следующие документы филиала/представительства:

21. Положение о филиале (представительстве).

22. Протокол (решение, приказ) уполномоченного органа о создании филиала/представительства

23. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица

24. Уведомление о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения обособленного подразделения

Для юридических лиц, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня их регистрации:

25. **Прогноз движения денежных средств** (Приложение № 20).

* для юридических лиц, период деятельности которых превышает три месяца со дня регистрации.

По форме, установленной Банком, для открытия счета представляются следующие документы:

1. Заявление на открытие счета - в 1 экз.

Подписывается руководителем и главным бухгалтером (или лицом, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета письменным распоряжением (приказом) юридического лица), если в штате нет должности главного бухгалтера – только руководителем, скрепленное печатью организации.

2. Договор банковского счета - в 2 экз.

3. Анкета Клиента - юридического лица (Приложение № 19)

4. Письмо Клиента о наличии или отсутствии выгодоприобретателей к выгоде которых действует юридическое лицо.

5. Форма согласия на обработку персональных данных сотрудников юридического лица, чьи персональные данные используются при открытии счета

6. Иные документы, установленные Банком.

Настоящий перечень не является исчерпывающим.

Банк оставляет за собой право запросить у Клиента иные документы и информацию, необходимые для фиксации информации в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". В случае не предоставления такой информации, Банк вправе отказать в открытии счета.

В случае предоставления уполномоченным лицом документов для открытия счета и получения соответствующих документов по счету, уполномоченному лицу необходимо предоставить Доверенность и документ удостоверяющий личность.

- ✓ Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в Банке, или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставленные Клиентом ранее в Банк для открытия счета (кроме Заявления, Договора банковского счета), по каждому последующему счету не предоставляются.
 - ✓ Заверенная в установленном порядке карточка с образцами подписей и оттиска печати при открытии второго и последующих счетов Клиента в Банке также может не предоставляться, если право распоряжения новым счетом предоставляется лицам, уполномоченным подписывать документы по уже открытым счетам.
 - ✓ В случае необходимости Банк может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем перечне, при открытии второго (и более) счета (ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных.
-

Контактный телефон: (495) 221-38-71

Приложение № 15 а

к Правилам по открытию, закрытию и ведению счетов Клиентов АКБ «Московский Вексельный Банк» (ЗАО).



ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ – НЕРЕЗИДЕНТОМ, ЕГО ОБОСОБЛЕННЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ, ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА

Для открытия счета юридическому лицу, зарегистрированному на территории иностранного государства (далее – нерезидент), в Банк представляются документы, удостоверенные одним из следующих способов:

а) С проставлением на документах штампа «апостиль» на английском или французском языке (для стран – участников Гаагской конвенции*).

б) С засвидетельствованием консульством подлинности подписи должностного лица, его статуса и печати уполномоченного органа, который зарегистрировал нерезидента (для государств не являющихся участниками Гаагской конвенции, заверяется (легализуется) консульским учреждением РФ в данном государстве или в департаменте консульской службы МИД РФ).

Документы, удостоверенные вышеуказанными способами, а также документы, которые выданы государством, для которого данные способы удостоверения не требуются, в Банк предоставляются с переводом на русском языке, заверенным нотариально.**

Легализация и проставление апостиля на документах, указанных в перечне, не требуется, если документы были:

- совершены на территории иностранных государств участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (подписанной в г. Минске 22.01.93г.);

- совершенные на территории иностранного государства, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

Перечень документов, предоставляемых нерезидентами в банк для открытия счета:

1. Копии учредительных документов или иных заменяющих их документов, предусмотренных законодательством того государства, где нерезидент зарегистрирован (заверенные вышеуказанным способом).
2. Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию нерезидента (заверенная вышеуказанным способом).
3. Копия разрешения Национального (Центрального) банка иностранного государства на открытие счета (если такое разрешение требуется по международному праву) (заверенные вышеуказанным способом).
4. Нотариальную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе или свидетельство об учете в налоговом органе.
5. Копии лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию
6. Карточка с образцами подписей и оттиском печати (оформленную нотариально или в банке).
7. Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа (заверяется вышеуказанным способом).
8. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиском печати (заверенные нотариально или уполномоченным сотрудником юридического лица, с предоставлением оригинала на обозрение, либо заверяется в банке).
9. Приказ о представлении права первой и/или второй подписи на расчетных документах лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати. При отсутствии в штатном расписании должности бухгалтерского работника предоставляется приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на руководителя организации.
10. Копии паспортов лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиском печати.
11. Документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство; разрешение на временное проживание; виза; иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации).
12. Документы, подтверждающие место жительства (регистрации) или места пребывания.

13. Копия документа подтверждающего местонахождение нерезидента на территории иностранного государства и в РФ (заверенные нотариально или уполномоченным сотрудником юридического лица, с предоставлением оригинала на обозрение, либо заверяется в банке).
14. Отзывы о деловой репутации (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других клиентов Банка, имеющих деловые отношения с юридическим лицом, открывающем счет в Банке или отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании.
15. Прогноз движения денежных средств (Приложение № 20).

Для филиала /представительства нерезидента помимо документов, указанных в п. 1-15 Перечня, в банк представляются:

16. Положение о филиале (представительстве) (заверенное вышеуказанным способом).
17. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (заверяется вышеуказанным способом).
18. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (заверенные нотариально или уполномоченным сотрудником юридического лица, с предоставлением оригинала на обозрение, либо заверяется в банке).

При открытии расчетного счета заполняются и подписываются в Банке следующие документы:

* Заявление на открытие счета - в 1 экз.

Подписывается руководителем и главным бухгалтером (или лицом, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета письменным распоряжением (приказом) юридического лица), если в штате нет должности главного бухгалтера – только руководителем, скрепленное печатью организации.

* Договор банковского счета - в 2 экз.

Подписывается руководителем и главным бухгалтером (или лицом, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета письменным распоряжением (приказом) юридического лица), если в штате нет должности главного бухгалтера – только руководителем, скрепленное печатью организации.

* Анкета Клиента - юридического лица.

* Письмо Клиента о наличии/отсутствии выгодоприобретателей, к выгоде которых действует юридическое лицо.

* иные документы, установленные Банком.

* Австралия, Австрия, Азербайджан, Албания, Ангилья, Андорра, Антигуа и Барбуда, Аргентина, Армения, Багамские острова, Бейлифский округ Гернси, Барбадос, Бермудские острова, Беларусь, Белиз, Бельгия, Болгария, Босния и Герцеговина, Ботсвана, Бруней-Даруссалам, Британская Антрактическая территория, Венгрия, Венесуэла, Виргинские острова, Германия, Гибралтар, Гондурас, Гренада, Греция, Грузия, Дания, Джерси, Доминика, Израиль, Индия, Ирландия, Испания, Италия, Каймановы острова, Казахстан, Кипр, Китай, Колумбия, Корея, Латвия, Литва, Лесото, Либерия, Лихтенштейн, Люксембург, Маврикий, Македония, Малави, Мальта, Маршалловы острова, Мексика, Молдова, Монако, Монтсеррат, Греция, Грузия, Дания, Доминика, Израиль, Индия, Ирландия, Испания, Италия, Казахстан, Кипр, Китай, Колумбия, Корея, Латвия, Литва, Лесото, Либерия, Лихтенштейн, Люксембург, Маврикий, Македония, Малави, Мальта, Маршалловы острова, Мексика, Молдова, Монако, Намибия, Нидерланды, Ниуэ, Новая Зеландия, Норвегия, Острова Кука, Остров Святой Елены, Остров Мэн, Острова Терк и Кайкос, Панама, Польша, Португалия, Российская Федерация, Румыния, Сальвадор, Самоа, Сан-Марино, Свазиленд, Сейшельские Острова, Сент-Китс и Невис, Сент-Люсия, Сент-Винсент и Гренадины, Словакия, Словения, Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии, США, Суринам, Тонга, Тринидад и Тобаго, Турция, Украина, Фиджи, Финляндия, Фолклендские острова, Франция, Хорватия, Черногория, Чешская республика, Швейцария, Швеция, Эквадор, Эстония, Южно-Африканская Республика, Япония.

** Азербайджан, Алжир, Армения, Беларусь, Болгария, Вьетнам, Египет, Индия, Испания, Иран, Казахстан, Кипр, Кыргызстан, Куба, Латвия, Литва, Молдова, Монголия, Йеменская Республика, Польша, Таджикистан, Туркменистан, Тунис, Финляндия, Узбекистан, Украина, Чехия, Эстония.

Настоящий перечень не является исчерпывающим.

Банк оставляет за собой право запросить у Клиента иные документы и информацию, необходимые для фиксации информации в соответствии с Федеральным законом от

07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». В случае не предоставления такой информации, Банк вправе отказать в открытии счета.

В случае предоставления документов для открытия счета и получения соответствующих документов по счету уполномоченным лицом, необходимо предоставить Доверенность и паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность

- ✓ Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в Банке, или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставленные Клиентом ранее в Банк для открытия счета (кроме Заявления, Договора банковского счета), по каждому последующему счету не предоставляются.
 - ✓ Заверенная в установленном порядке карточка с образцами подписей и оттиска печати при открытии второго и последующих счетов Клиента в Банке также может не предоставляться, если право распоряжения новым счетом предоставляется лицам, уполномоченным подписывать документы по уже открытым счетам.
 - ✓ В случае необходимости Банк может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем перечне, при открытии второго (и более) счета (ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных.
-

Контактный телефон: (495) 221-38-71

к Правилам по открытию, закрытию и ведению счетов Клиентов АКБ «Московский Вексельный Банк» (ЗАО).



**ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ/ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ,
ЗАНИМАЮЩИМСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ, ДЛЯ
ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА**

Для открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте индивидуальный предприниматель/физическое лицо, занимающееся частной практикой, представляет в Банк документы согласно Перечню в одной из следующих форм:

- 1. Оригиналы документов (на обозрение), их копии для заверения уполномоченным сотрудником Банка;*
- 2. Копии документов, заверенные регистрирующим органом;*
- 3. Копии документов заверенные нотариально;*
- 4. Копии, заверенные руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица с представлением на обозрение оригиналов документов.*

На принятой от Клиента копии должностное лицо Банка, уполномоченное на то распорядительным актом Председателя Правления, учиняет надпись «Копия верна» и проставляет свою подпись с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а также оттиск печати или штампа банка, установленного для этих целей распорядительным актом банка. *Услуга платная (см. тарифы).*

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ:

- 1. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.**
- 2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 1 января 2004 г - предоставляется индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным до 01.01.2004 г.**
- 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.**
- 4. Выписка из Единого государственного реестра Индивидуальных предпринимателей.**
- 5. Лицензия (патент), выданную индивидуальному предпринимателю/физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).**
 - Адвокат представляет копию документа, удостоверяющего регистрацию адвоката в реестре адвокатов (Удостоверение адвоката), а также копию документа, подтверждающего учреждение адвокатского кабинета.
 - Нотариус представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Лицензию на право осуществления нотариальной деятельности.
- 6. Информационное письмо о присвоении кодов статистики.**
- 7. Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя/ физического лица, занимающегося частной практикой/уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности на открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете, засвидетельствованную нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника.**
- 8. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф. 0401026), оформленная нотариально либо непосредственно в помещении Банка в присутствии сотрудника Банка.**
- 9. Доверенность, подтверждающую полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие**

полномочия передаются третьим лицам), а так же на открытие счета, оформленную нотариально.

10. Для открытия счета доверительного управления доверительному управляющему, в Банк предоставляются: документы, указанные в пункте 1-8; *копия договора, на основании которого осуществляется доверительное управление,* засвидетельствованная нотариально либо сотрудником Банка при предъявлении подлинника; копия карточки с образцами подписей и оттиска печати специализированного депозитария засвидетельствованная нотариально, руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица¹ (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), в случае если специализированным депозитарием является иной банк, организация.

11. Для открытия депозитного счета нотариусу в валюте Российской Федерации в Банк представляются документы, указанные в пунктах 1-8.

12. Копии годовой бухгалтерской отчетности (годовой баланс, отчет о финансовом результате) за предыдущий отчетный год с отметками налогового органа о принятии или другим подтверждением об отправке (для индивидуальных предпринимателей, находящихся на общей системе налогообложения).*

13. Копии квартальной налоговой отчетности за текущий год (либо годовой налоговой отчетности за предыдущий год) с отметками налогового органа о принятии или другим подтверждением об отправке.*

14. Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом, действующая на дату предъявления.*

15. Отзывы о деловой репутации (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других клиентов Банка, имеющих деловые отношения с юридическим лицом, открывающим счет в Банке или отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании.

* для индивидуальных предпринимателей, период деятельности которых превышает три месяца со дня регистрации.

Для индивидуальных предпринимателей, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня их регистрации:

16. Прогноз движения денежных средств (Приложение № 20).

По форме, установленной Банком, для открытия счета представляются следующие документы:

17. Заявление на открытие банковского счета - в 1 экз.

18. Договор банковского счета - в 2 экз.

19. Анкета клиента - Индивидуального предпринимателя.

20. Письмо Клиента о наличии/отсутствии выгодоприобретателей

21. Форма согласия на обработку персональных данных

22. Иные документы, установленные Банком

Настоящий перечень не является исчерпывающим.

Банк оставляет за собой право запросить у Клиента иные документы и информацию, необходимые для фиксирования информации в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". В случае не предоставления такой информации, Банк вправе отказать в открытии счета.

-
- ✓ Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в Банке, или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставленные Клиентом ранее в Банк для открытия счета (кроме Заявления на открытие счета, Договора банковского счета), по каждому следующему счету не предоставляются.
 - ✓ В случае необходимости Банк может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем перечне, при открытии второго (и более) счета (ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных подразделений Банка.
-

Контактный телефон: (495) 221-38-71

Приложение № 20

к Правилам по открытию, закрытию и ведению счетов Клиентов АКБ «Московский Вексельный Банк» (ЗАО).

Прогноз движения денежных средств (тыс.руб./тыс.Долларов США/ тыс. Евро)

| № | Показатели | Прогнозируемый период (наименование месяцев) | | |
|----------|--|---|--|--|
| | | | | |
| 1 | Остаток денежных средств на начало периода | | | |
| 2 | Поступление денежных средств: | | | |
| 2.1 | Поступления от основной деятельности | | | |
| | в т. ч. - безналичная выручка | | | |
| | -взнос наличными на р/сч | | | |
| | - наличная выручка, не вносимая на р/сч | | | |
| | Справочно: через р/счет в Банке | | | |
| 2.2 | Поступления от прочих видов деятельности | | | |
| 2.3 | Поступления от финансовой деятельности | | | |
| | - привлечение кредита от Банка | | | |
| | - привлечение прочих кредитов | | | |
| | - привлечение займов и другие аналогичные поступления | | | |
| 3 | Расход денежных средств: | | | |
| 3.1 | Расходы от основной деятельности | | | |
| | - покупка сырья, материалов, товаров | | | |
| | - затраты по оплате труда | | | |
| | - расчеты с внебюджетными фондами | | | |
| | - расчеты с бюджетом по налогам и сборам | | | |
| | - арендные платежи | | | |
| | - страховые платежи | | | |
| | - прочие расходы | | | |
| 3.2 | Расходы по инвестиционной деятельности | | | |
| | - покупка оборудования | | | |
| | - строительство | | | |
| 3.3 | Расходы по финансовой деятельности | | | |
| | - оплата процентов | | | |
| | - возврат кредита Банку | | | |
| | - возврат прочих кредитов | | | |
| | - возврат займов | | | |
| | - погашение векселей | | | |
| 3.4 | Погашение кредиторской задолженности поставщикам и прочим кредиторам | | | |
| 4 | Остаток денежных средств на конец периода | | | |

Руководитель предприятия: _____ / _____ /

Главный бухгалтер: _____ / _____ /

МП

Дата составления " _____ " _____ 20__ г.