

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ АНАЛИЗА СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ

для заключения договоров страхования, в рамках осуществляемых Банком программ кредитования

(предоставляются нотариально заверенные скан - копии или скан - копии, заверенные страховой компанией)

Заполненная анкета Компании

Юридические документы (учредительные, регистрационные и иные документы):

1. Устав,
2. Свидетельство о внесении записи о регистрации в ЕГРЮЛ,
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе,
4. Справка из ГОСКОМСТАТА,
5. Выписка из ЕГРЮЛ давностью не позднее одного месяца,
6. Протокол собрания учредителей о создании,
7. Протокол собрания учредителей об избрании Генерального директора,
8. Лицензии на право осуществления страховой деятельности,
9. Справка из налогового органа об отсутствии задолженности у страховой компании перед бюджетом,
10. Паспорт Генерального директора,
11. Информация о структуре собственников (номинальных и конечных) с долей более 5%.
12. Справка из органов страхового надзора об отсутствии действующих предписаний давностью не более 1 месяца.

Комплект юридических документов предоставляется **в электронном виде** в формате PDF. Сформированные файлы отправляются на адрес balance@raiffeisen.ru.

Финансовые документы и отчетность:

1. Годовой отчет по МСФО на русском и/или английском языке, подтвержденный аудитором за два завершившихся финансовых года;
За три завершившихся финансовых года – с пометкой ФНС, и на последнюю доступную квартальную дату:
2. Бухгалтерский баланс страховщика (Форма № 1-страховщик);

3. Отчет о прибылях и убытках страховщика (Форма № 2-страховщик);
4. Отчет об изменениях капитала страховщика (Форма № 3-страховщик);
5. Отчет о движении денежных средств страховщика (Форма № 4-страховщик);
6. Отчет о составе и структуре активов (Форма № 7-страховщик);
7. Отчет о страховых резервах (Форма № 8-страховщик);
8. Отчет о платежеспособности (Форма № 9-страховщик);
9. Отчет об операциях перестрахования (Форма № 10-страховщик);
10. Отчет о структуре финансового результата по видам страхования (Форма № 11-страховщик);
11. Отчет о филиалах и представительствах (Форма № 12-страховщик);
12. Отчет об акционерах (участниках) и иных аффилированных лицах (Форма № 13-страховщик);
13. Пояснительная записка.
14. Аудиторское заключение.

Годовая отчетность предоставляется **в электронном виде** в формате xml (если применимо) и pdf.

Копии документов должны быть хорошо читаемые, с ясными оттисками печатей и штампов.

Для каждого отчетного периода создается отдельный архивный файл, причем название архивов соответствует периодам. Сформированные файлы отправляются на адрес balance@raiffeisen.ru. В теме письма указывается "Отчетность страховой компании <Название компании> за период <Дата начала периода - Дата конца периода>"

Дополнительные документы

1. Информация о составе и структуре перестраховочной защиты:

Описание облигаторной перестраховочной защиты на бланке Компании за подписью уполномоченного лица с указанием по каждому договору: типа (квотно-долевой, эксцедент сумм, эксцедент убытка, эксцедент убыточности), автоматического лимита, максимального собственного удержания, перечня основных перестраховщиков (с долей участия более 2% от максимального лимита), перечня покрываемых и исключаемых из покрытия рисков;

2. Действующие Правила страхования по соответствующему виду страхования, в рамках которого рассматривается сотрудничество с банком.
3. Шаблон (маска) полиса/договора страхования по соответствующему виду страхования.

Комплект дополнительных документов предоставляется **в электронном виде** в формате PDF. Сформированные файлы отправляются на адрес balance@raiffeisen.ru.

Мониторинг финансового состояния страховых компаний, участвующих в страховании имущества, являющегося предметом залога, и жизни заемщиков, проводится на ежеквартальной основе. В связи с этим, включенные в перечень страховые компании-партнеры обязаны предоставить полный комплект:

- а. годовой отчетности и документов (см. выше) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня завершения сроков предоставления годовой отчетности в ФСФР и территориальные органы страхового надзора в электронном виде в формате xml и pdf (на бумажном носителе – по запросу);
- б. ежеквартальной отчетности в срок не позднее 30 дней после окончания квартала в составе форм отчетности № 1, 2, 7, 8, 9 в формате xml и pdf, а также выписку из реестра акционеров с последними изменениями.

Непредставление требуемого комплекта отчетности и документов в установленные сроки может являться основанием для исключения страховой компании из перечня страховых компаний-партнеров, удовлетворяющих требованиям банка для сотрудничества.