

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений и документов, представляемых страховой организацией
для проверки ее соответствия требованиям Банка

1. Учредительные документы; изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы; свидетельства о государственной регистрации учредительных документов/их новых редакций/изменений и дополнений, внесенных в учредительные документы, – нотариально заверенные копии.

2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/ о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года, – нотариально заверенные копии.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) со сроком выдачи не более одного месяца до даты подачи страховой организацией заявления об аккредитации/продления срока аккредитации (при этом срок действия выписки из ЕГРЮЛ не может превышать трех месяцев до даты принятия уполномоченным органом Банка решения об аккредитации/продления срока аккредитации страховой организации) – подлинник или нотариально заверенные копии.

4. Протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров/участников страховой организации об избрании Совета директоров/Наблюдательного совета (если уставом юридического лица предусмотрена необходимость формирования такого органа управления); протокол (выписка из протокола) Совета директоров/Наблюдательного совета об избрании председателя Совета директоров/Наблюдательного совета; протокол (выписка из протокола) органа управления страховой организации, содержащий решение об избрании/назначении единоличного исполнительного органа страховой организации; приказ единоличного органа страховой организации о вступлении в должность – копии, заверенные оттиском печати страховой организации и подписью ее уполномоченного лица (с расшифровкой подписи и указанием на занимаемую должность) (выписки из протоколов – заверяются в установленном порядке).

5. Лицензии Федеральной службы страхового надзора на осуществление страхования с приложениями – нотариально заверенные копии и в электронном виде отсканированная копия документа.

6. Правила страхования с приложениями и типовые формы договоров страхования по заявленным видам - копии, заверенные оттиском печати страховой организации и подписью ее уполномоченного лица (с расшифровкой подписи и указанием на занимаемую должность) и в электронном виде.

Договоры страхования должны соответствовать установленным Банком Требованиям к условиям страхования, включая перечень страховых рисков, и размещенным на официальном сайте Банка в сети интернет.

7. Сведения об основных показателях деятельности страховой организации (форма № 1-С) за предыдущие два года – на бумажном носителе и в электронном виде (в формате pdf и Excel).

8. Сведения о деятельности страховщика (форма № 1-СК) за предыдущие два года – на бумажном носителе и в электронном виде (в формате pdf и Excel).

9. Сведения о деятельности страховой (страховой медицинской) организации (форма № 2-С) за предыдущие два года – на бумажном носителе и в электронном виде, в том числе первые и последние листы, содержащие подписи и отметки о сдаче отчетности в формате pdf.

10. Бухгалтерский баланс страховой организации с отметкой налогового органа (форма № 1 – страховщик) за последние 4 квартальные и 2 годовые отчетные даты – на бумажном носителе и в электронном виде. Годовая отчетность предоставляется с приложением пояснений к Бухгалтерскому балансу.

11. Отчет о финансовых результатах страховщика с отметкой налогового органа (форма № 2 – страховщик) за последние 4 квартальные и 2 годовые отчетные даты – на бумажном носителе и в электронном виде. Годовая отчетность предоставляется с приложением пояснений к Отчету о финансовых результатах страховщика.

12. Отчет об изменениях капитала страховой организации с отметкой налогового органа (форма № 3 – страховщик) за последний отчетный год – на бумажном носителе и в электронном виде.

13. Отчет о движении денежных средств страховой организации с отметкой налогового органа (форма № 4 – страховщик) за последний отчетный год – на бумажном носителе и в электронном виде.

14. Отчет о составе и структуре активов (форма №7-страховщик) за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату – на бумажном носителе и в электронном виде.

15. Отчет о страховых резервах (форма №8-страховщик) за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату – на бумажном носителе и в электронном виде.

16. Отчет о платежеспособности (форма №9-страховщик)¹ за последние два отчетных года и на последнюю отчетную дату – на бумажном носителе и в электронном виде.

17. Отчет об операциях перестрахования (форма №10-страховщик) за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату – на бумажном носителе и в электронном виде.

18. Отчет о структуре финансового результата по видам страхования (форма №11-страховщик) за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату – на бумажном носителе и в электронном виде.

19. Отчет о филиалах и представительствах (форма №12-страховщик на последнюю отчетную дату – на бумажном носителе.

20. Отчет об акционерах (участниках) и иных аффилированных лицах (форма №13-страховщик) на последнюю отчетную дату – на бумажном носителе.

21. Расшифровка строки 1240 Бухгалтерского баланса страховой организации (форма № 1-страховщик) на последнюю отчетную дату – на бумажном носителе с подписью уполномоченного лица и расшифровкой подписи.

22. Информация о выполнении требований, установленных приказами Министерства финансов РФ к размещению средств страховых резервов и собственных средств страховой организации на последнюю отчетную дату – на бумажном носителе с подписью уполномоченного лица (с расшифровкой подписи и указанием на занимаемую должность), скрепленной оттиском печати юридического лица.

23. Заверенный аудиторами годовой отчет по состоянию на 01 января текущего года – на бумажном носителе и в электронном виде.

24. Сведения о номинальных и конечных (физических лицах) собственниках с долей участия в уставном капитале более 5% на последнюю отчетную дату с указанием размера их участия – на бумажном носителе с подписью уполномоченного лица (с расшифровкой подписи и указанием на занимаемую должность), скрепленной оттиском печати юридического лица.

25. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам (форма № 39-1) со сроком выдачи, не превышающем 15 календарных дней до даты подачи заявления – подлинник.

26. Список перестраховочных организаций, в которые страховая организация размещает риски в перестрахование, с указанием доли каждой перестраховочной организации в процентном и абсолютном (денежном) выражении в общем объеме переданной перестраховочной премии, а также в страховых резервах, с информацией о наличии у них рейтингов Standart&Poor's, Fitch, Moody's Investors Service, «Эксперт Ра», «Национальное рейтинговое агентство», а также наличии/отсутствии у этих перестраховочных организаций в течение 4 лет фактов приостановления и/или ограничения, либо отзыва лицензии на перестраховочную деятельность – на бумажном носителе с подписью уполномоченного лица (с расшифровкой подписи и указанием на занимаемую должность), скрепленной оттиском печати юридического лица.

27. Справка о 10-ти крупнейших обязательствах страховой компании (договорах страхования) в портфеле (по каждому виду – имущество, ответственность, личное страхование) с указанием предмета договора страхования, страховой суммы, собственного удержания, доли

¹При необходимости предоставления отчета за 2011 год соответствующий отчет предоставляется по форме №6-страховщик, утвержденной Приказом Минфина России от 11 мая 2010 г. N 41н "О формах бухгалтерской отчетности страховых организаций и отчетности, предоставляемой в порядке надзора"

перестраховщиков в данном обязательстве, срок действия договора страхования – на последнюю отчетную дату и последнюю годовую отчетную дату – на бумажном носителе с подписью уполномоченного лица (с расшифровкой подписи и указанием на занимаемую должность), скрепленной оттиском печати юридического лица.

28. Дополнительно по запросу Банка предоставляется расшифровка значимых статей Бухгалтерского баланса (ст.1140, ст.1250, ст.2270).

29. Документы, подтверждающие соответствие страховой организации требованиям к страховым организациям, предусмотренным п.п.1.4-1.6 Приложения 1 к Порядку аккредитации страховых организаций №31-П – на бумажном носителе с подписью уполномоченного лица (с расшифровкой подписи и указанием на занимаемую должность), скрепленной оттиском печати юридического лица.

Примечания:

1. Для проведения Банком мониторинга соответствия требованиям к страховым организациям и условиям предоставления страховой услуги страховой организацией предоставляются следующие документы:

- ежеквартально в установленные для предоставления в органы страхового надзора сроки документы, предусмотренные п.п.7 – 29 настоящего перечня. При этом, формы отчетности, предоставляемые в государственный орган страхового надзора только по результатам полугодия или отчетного года, предоставляются однократно по факту их составления;

- в случае изменения данных, содержащихся в документах, предусмотренных п.п.4 – 6 настоящего перечня, - соответствующие документы с внесенными изменениями не позднее одного месяца с даты внесения изменений.

Требования к оформлению документов, представляемых страховой организацией

- Документы, для которых не оговаривается необходимость нотариального заверения, должны быть представлены в форме копий, заверенных подписью единоличного исполнительного органа (с расшифровкой подписи и указанием на занимаемую должность), скрепленной оттиском печати страховой организации. Документы объемом более одного листа прошиваются и заверяются в установленном порядке.

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

- Документы представляются в папке с твердой обложкой.

- К документам прилагается опись документов с указанием количества страниц каждого документа.

- Если иное не предусмотрено настоящим перечнем, бухгалтерская отчетность в электронном виде предоставляется в формате Excel или XML.

- Документы и информация, предусмотренные настоящим перечнем, в электронном виде представляются в Банк на электронных носителях (дисках, флеш-памяти и т.д.). Документы и информация, направляемые в Банк аккредитованными страховыми организациями для текущего мониторинга, а также по дополнительному запросу Банка, могут предоставляться по электронной почте.