Для расчета торговых надбавок (наценок) необходимы следующие документы:

1. Сведения об организации (полное наименование, реквизиты организации, юридический, факс, адрес электронной почты, Ф.И.О руководителя, главного бухгалтера, ИНН, реквизиты);
2. Динамика товарооборота с выделением социально-значимых товаров (по наименованию продовольственных товаров) в натуральном (тн.) и суммовом выражении (тыс.руб.) факт за 2020-2021 и план на 2022 год, согласно форме;
3. Коммунальные расходы на содержание и эксплуатацию зданий, сооружений, помещений - Расчет расхода (договора по оказанию услуг, производственная мощность оборудования, смета на кап. или на текущий ремонт);
4. Арендные платежи - договор аренды;
5. Амортизационные начисления - Оборотно-сальдовая ведомость счетов 01, 02;
6. Страхование имущества – копии страховых договоров или выписок;
7. Затраты на ФОТ (заработная плата) - Штатное расписание с разбивкой по должностям и отчет формы №П-4;
8. Отчисления на социальные нужды – данные с п. 7;
9. Проезд в отпуск – факт произведенных выплат, график отпусков, 1 раз в 2 года;
10. Расходы на переподготовку кадров – план-факт переподготовки кадров, относящихся к регулируемому виду деятельности (торговля), копии счет-фактур оплаты обучения;
11. Медосмотр – договор на оказание услуг, копии оплаты сотрудникам расходов на медосмотр;
12. Приобретение канцтоваров, хозматериалов (в т.ч.тары) – копии накладных, счет-фактур по данной статье;
13. Приобретение орг.техники, программного обеспечения, расходные материалы – копии подтверждающих документов о приобретении;
14. Представительские расходы - копии подтверждающих документов о понесенных расходах;
15. Командировочные расходы – копии приказа о командировании, подтверждающие документы об оплате командировочных расходов;
16. Содержание автотранспорта – только если находится на балансе организации, договор аренды гаража, договора по прочим услугам;
17. Услуги связи – договора на оказание услуг, счета-фактур об оплате услуг;
18. Расходы на рекламу - договора на оказание услуг, счета-фактур об оплате услуг;
19. Консультационные/информационные услуги - договора на оказание услуг, счета-фактур об оплате услуг;
20. Сопровождение программ - договора на оказание услуг, счета-фактур об оплате услуг;
21. Услуги нотариальных контор - счета-фактур об оплате услуг (если относится непосредственно к виду деятельности – торговля);
22. Расходы на приобр.пож.инв., ОТиТБ – копии счета-фактур о приобретении по требование пожарной безопасности, утвержденный план, относящихся к данному виду расходов;
23. Налоги – копии справок, счет-фактур, налоговая отчётность;
24. Услуги банка – договор с банком, копии справок, счет-фактур;
25. Транспортные расходы в т.ч. расходы по топливу, запчасти, ремонт – расчет организации по содержанию автотранспорта;
26. Расходы по естественной убыли - оборотно-сальдовую ведомость счетов 26, 44, 90;
27. Прочие коммерческие расходы - материалы, обосновывающие затраты по статьям расходов с пояснительной запиской (договоры аренды, по оказанию услуг и т.д.)
28. Учредительные документы (устав, положение, учредительный договор).
29. Заверенная копия приказа об учетной политике организации торговли;
30. Статистические отчетности за 2020-2022 г.г. – форма 3-ТОРГ (ПМ), форма 2-цены приобретения, форма 5-З, форма 1-предприятие и другие;
31. Товарные накладные или счет-фактуры по приобретению СЗПТ (или др. подтверждающие документы).
32. Заверенные копии бухгалтерского баланса с приложениями (№ 1 «Бухгалтерский баланс», форм № 2 «Отчет о прибылях и убытках») за 2020-2021 годы, также расшифровку строк «Прочие доходы» и «Прочие расходы». Если организация имеет несколько видов деятельности, то расшифровку доходов и расходов по видам деятельности;
33. Выписка ЕГРЮЛ.

Представляемые материалы подписываются руководителем оптовой организации или организации розничной торговли или уполномоченными ими лицами. Отчетными данными служат данные бухгалтерской (финансовой) отчетности.