

Список документов контрагента для заключения договора

Контрагент: _____

Предмет договора: _____

п/п	Вид документа	Отметка о запросе у контрагента	Отметка о предоставленных документах
1	Выписка из ЕГРЮЛ (https://www.nalog.ru/rn59/ Сервис: Риски для бизнеса: проверь себя и контрагента)		
2	Устав		
3	Свидетельство ИНН, ОГРН/Лист записи для зарегистрированных после 01.01.2017г.		
4	Контактные данные контрагента: • Лица, с которым ведется переписка от имени контрагента (ФИО, телефоны) • Карточка предприятия с реквизитами контрагента		
5	• Копия решения или протокола об избрании руководителя, • Копия паспорта руководителя (со стр.регистрации) • Копия приказа о назначении главного бухгалтера • Доверенность, если документ подписывается не руководителем • Банковская карточка образцов подписей и печати		
6	Отчетность: • Декларация по НДС за последний отчетный период: при заключении договора в первом полугодии необходимо запросить декларации за прошлый год и за текущий (4 шт.), при заключении договора во втором полугодии – декларации только за текущий год; • книгу продаж за период поставок в наш адрес/Уведомление о возможности применения УСН • Декларация на прибыль за последний отчетный период • Справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности по налогам • если контрагент не является плательщиком НДС - уведомление ФНС о применяемом режиме		
7	Бухгалтерская отчетность: Баланс с расшифровкой по основным средствам и комментарием контрагента по состоянию на дату заключения договора Отчет о финансовом результате		
8	Сведения о материальных ресурсах: <i>Перечень основных средств и оборудования, используемых для исполнения договора</i> <i>Сведения о складах/офисах (подтверждение собственности, договоры аренды или договоры услуг хранения товара). В случае действия договора менее года, необходимо письмо с подтверждением контрагента о фактическом месте нахождения офиса и производства.</i> <i>Подтверждение права собственности на товар (договоры купли-продажи, документы, подтверждающие возможность самостоятельного изготовления)</i>		
9	Сведения о трудовых ресурсах: - среднесписочная численность за прошлый год с отметкой налоговой, штатное расписание с указанием должностей или соответствующая справка; - расчет по страховым взносам (РСВ) за отчетный период/СЗВМ за период текущего года		
10	Лицензии, сертификаты аккредитации, СРО, допуски к работам и т.д.		
11	Конкурентная карта		
Исполнитель (подпись, ФИО):		Обоснование заключения договора:	
Специалист юридического отдела			
Особые замечания			

