

**Перечень**  
**документов, представляемых юридическим лицом, для оформления договоров**  
**поставки на 2022 год:**

**1. Анкета-заявка по прилагаемой форме.**

**2. Учредительные документы (подлинники и заверенные копии):**

2.1. устав организации, с приложениями и **изменениями**;

Под **изменениями** подразумевается – протокол общего собрания (решение учредителя), сами изменения и свидетельство о государственной регистрации изменений.

2.2. свидетельство из налогового органа о государственной регистрации (ОГРН);

2.3. свидетельство о постановке на налоговый учёт (ИНН).

2.4. . Карта партнера (индекс, адрес, ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, банковские реквизиты: р/с, банк, к/с, БИК; телефоны, адрес электронной почты)

2.5. Список участников общества на дату обращения (выписка из реестра акционеров – для АО).

**2.6. Документы, подтверждающие должностное положение лица, уполномоченного на подписание договора (подлинники, либо заверенные копии):**

2.6.1. копия протокола общего собрания пайщиков (акционеров, участников и др.) об избрании руководителя, заверенная печатью и подписью руководителя;

- трудовой договор (контракт) на руководителя (для обществ).

2.6.2. выписки из приказов или копия приказа о назначении на должность руководителя, гл. бухгалтера. В случае отсутствия в штате должности главного бухгалтера – приказ о возложении обязанностей главного бухгалтера на руководителя.

2.6.3. **паспорта руководителя, гл. бухгалтера.**

**3. Документы на землю:**

- Справка хозяйства по севообороту (структура площадей) (форма 29СХ или 2 фермер) – за последние 3 года.

- Правоустанавливающие документы на землю, на которой осуществляется деятельность (свидетельства о праве собственности, договоры купли-продажи, аренды, субаренды).

**4. Финансовые документы:**

4.1. Бухгалтерский баланс (ф. 1 и 2) за последний завершённый финансовый год, с **синей отметкой** налогового органа о принятии или с электронным протоколом входного контроля или с описью вложения:

**4.1.1. Строки 1410, 1450 и 1510 баланса (займы и кредиты) с полной расшифровкой кредиторской задолженности и предоставлением всех документов (подлинников) кредитных договоров и договоров залога имущества в БАНКЕ и др. организациях.**

4.2. К балансу предоставить **РАСШИФРОВКИ**:

4.2.1. кредиторской задолженности хозяйства, с указанием: кредитора, даты возникновения, суммы долга, основания возникновения, даты предполагаемого погашения;

4.2.2. дебиторской задолженности хозяйства, с указанием: должника, даты возникновения, суммы долга, основания возникновения, даты предполагаемого погашения;

4.2.3. данные о просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, непогашенных в срок кредитах и займах, о просроченных собственных векселях предприятия;

4.2.4. 01 счета хозяйства (наименование, дата ввода в эксплуатацию, остаточная стоимость);

4.2.5. «Краткосрочные финансовые вложения» (наименование предприятия, сумма, % ставка, дата возврата);

4.2.6. «Запасы», к балансу на последнюю отчетную дату и на дату подачи анкеты-заявки (наименование, количество, сумма);

4.2.7. Информация о предоставленных поручительствах, а именно: за кого предоставлено поручительство, по каким обязательствам, в каком объеме, планируемая дата прекращения договора поручительства (исполнения обязательств, в связи с которыми поручительство возникло).

4.2.8. Справки из обслуживающих банков (дата справок не более месяца до даты обращения):

- о наличии и сумме либо об отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов по всем открытым расчетным счетам на текущую дату;

- о чистых кредитовых оборотах и остатках по расчетным и валютным счетам за прошедший год и текущий период отчетного года по месяцам;

- о состоянии ссудной задолженности на текущую дату, отсутствии (наличии) просрочек.

4.2.9. Справки из налоговой инспекции, содержащие сведения (дата справок не более месяца до даты обращения):

- о задолженности перед бюджетом всех уровней и внебюджетными фондами на текущую дату;

- об открытых расчетных счетах клиента на текущую дату.

- 4.3. Копии отчета о среднесписочной численности на последнюю отчетную дату;
- 4.4. Копии формы годовой отчетности 6-АПК за последний завершённый год.

**Дополнительные финансовые документы в зависимости от применяемой системы налогообложения:**

**5. Финансовые документы для компаний на ОСНО и для компаний на ЕСХН с НДС:**

5.1. Копии налоговой декларации по НДС на последнюю отчетную дату с копией протокола или отметкой налоговой инспекции о приеме декларации и платежный документ об уплате НДС за последний период, предшествующий заключению договора, если НДС по декларации был к уплате;

5.2. Копии документов, подтверждающих освобождение Контрагента от уплаты НДС (в случае, если Контрагент не является плательщиком НДС);

5.3. Согласие на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными (форма утверждена Приказом ФНС России от 15.11.2016 № ММВ-7-17/615@, с указанием по Коду «1400»: «ТГ о наличии (урегулировании/ неурегулировании) несформированного источника по цепочке поставщиков товаров (работ/услуг) для принятия к вычету сумм НДС» или всех сведений).

5.4. Квитанция о приеме налоговым органом по телекоммуникационным каналам связи Согласия налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными.

**6. Финансовые документы для компаний на ЕСХН:**

6.1. Уведомление о режиме налогообложения (о переходе на уплату ЕСХН);

6.2. Копия налоговой декларации по ЕСХН за последний завершённый год, с отметкой о принятии налоговыми органами/квитанцией о приеме;

**7. Финансовые документы для компаний на УСН:**

7.1. Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний завершённый год;

**8. решение общего собрания (совета директоров) о заключении договора поставки и договоров залога.**

Телефон для справок (47362) 3-14-19, 8-903-856-74-08, e-mail: [ozhegov.kr@yandex.ru](mailto:ozhegov.kr@yandex.ru)