

Перечень

документов, необходимых для оформления договоров поставки на 2022 год :

1. Учредительные и регистрационные документы:

- 1.1. Копия Устава предприятия (действующий на момент заключения договора);
- 1.2. Копии свидетельства ИНН и свидетельства ОГРН;
- 1.3. Банковская карточка с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера или ИП;
- 1.4. Копия паспорта Руководителя и копии документов, подтверждающего право его полномочий (приказ о назначении, решение об избрании на должность руководителя, трудовой договор);
- 1.5. Приказ о назначении главного бухгалтера. В случае, если в штате нет главного бухгалтера – приказ о возложении обязанностей главного бухгалтера на руководителя;
- 1.6. Доверенности на лиц, уполномоченных на подписание договора с образцами подписей представителей (если договор подписывается не руководителем), а также на подписание иных документов, связанных с исполнением договора (актов, накладных, отчетов, счетов-фактур).
- 1.7. Карта партнера (индекс, адрес, ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, банковские реквизиты: р/с, банк, к/с, БИК; телефоны, адрес электронной почты).

2. Финансовые документы:

- 2.1. Копии Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, которые были представлены в налоговые органы, с копией протокола или отметкой налогового органа и/или с отметкой о прохождении аудита;
- 2.2. Копии формы годовой отчетности 6-АПК за последний заверченный год
- 2.3. Копии отчета о среднесписочной численности на последнюю отчетную дату;
- 2.4. Справка о системе налогообложения;
- 2.5. Копия Справки из налоговых органов о наличии/отсутствии задолженности по налогам/сборам.
- 2.6. Заверенные копии статистической отчетности 2-фермер или 29-СХ «Сведения сборе урожая сельскохозяйственных культур» (за 2021 год), 1-фермер или 4-СХ «Сведения об итогах сева под урожай» (за 2021 год);
- 2.7. Договоры аренды или свидетельство о праве собственности на используемые земли сельскохозяйственного назначения;
- 2.8. Правоустанавливающие документы на складские помещения.

Дополнительные финансовые документы в зависимости от применяемой системы налогообложения:

3. Финансовые документы для компаний на ОСНО или ЕСХН с НДС:

- 3.1. 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;
- 3.2. Копии документов, подтверждающих освобождение Контрагента от уплаты НДС (в случае, если Контрагент не является плательщиком НДС);
- 3.3. 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).
- 3.4. Квитанция о приеме налоговым органом по телекоммуникационным каналам связи Согласия налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными.

4. Финансовые документы для компаний на ЕСХН:

- 4.1. Уведомление о режиме налогообложения (о переходе на уплату ЕСХН);
- 4.2. Копия налоговой декларации по ЕСХН за 2021 год, с отметкой о принятии налоговыми органами/квитанцией о приеме;

5. Финансовые документы для компаний на УСН:

- 5.1. Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за 2021 год;

6. Справка о применении пестицидов на посевах подсолнечника.

7. Декларация о соответствии требованиям технических регламентов Таможенного союза на поставляемую продукцию.

В электронном виде документы направляются в виде отсканированных копий с оригинала. На бумажном носителе копии документов предоставляются заверенные подписью руководителя и печатью организации.