Перечень документов по потенциальным и действующим контрагентам

Копии документов должны быть заверены печатью организации и подписью директора или уполномоченного лица (с предоставлением доверенности). Пакет предоставляемых документов должен соответствовать утвержденному перечню (в зависимости от правового статуса контрагента). В случае не предоставления какого-либо документа, указанного в перечне, контрагенту необходимо предоставить пояснение о причине не предоставления.

Перечень документов для предоставления юридическими лицами (для российских предприятий)

1. Документ о постановке на учет в налоговом органе.
2. Справки обслуживаемых банков о наличии или отсутствии картотеки по счетам (со сроком выдачи не позднее 1 месяца до даты предоставления документов).
3. Сертификат дилера/дистрибьютора/официального представителя от завода-изготовителя (с указанием срока действия, адресов, ИНН и реквизитов сторон, обеспечения изготовителем гарантии на поставленную продукцию) или копия договора с заводом - изготовителем.
4. Документы, подтверждающие право, в соответствии с законодательством, осуществлять деятельность по предмету закупки (лицензии, свидетельство о членстве в саморегулируемой организации, сертификаты соответствия (при обязательной сертификации), документы о допуске сотрудников на выполнение работ и т.п.) и документы, подтверждающие наличие компетенций (сертификаты соответствия (при добровольной сертификации), сертификаты по обучению сотрудников, квалификационные документы сотрудников и т.п.).
5. Таможенные сертификаты соответствия поставляемой продукции (по предмету закупки) требованиям Таможенного Союза.
6. Годовая бухгалтерская отчетность и приложения к ней за последний отчетный год (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).
7. Извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) по НДС в электронной форме (КНД 1166007), за два последних налоговых периода.
8. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).
9. Справка о привлекаемых субподрядчиках с указанием их наименования, ИНН и описанием работ (услуг), для выполнения которых они привлекаются.
10. Справка о наличии собственных основных средств с указанием наименования и стоимости (первоначальной и остаточной) на последнюю отчетную дату (остаточная стоимость, указанная в справке, должна соответствовать стоимости, отраженной в предоставленном годовом бухгалтерском балансе).
11. Справка о наличии арендованных основных средств с указанием наименования основных средств, арендодателей и их ИНН.
12. Протокол собрания учредителей/решение единственного учредителя об учреждении общества.

13. Протокол собрания учредителей/решение единственного учредителя об избрании единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора, управляющей организации и т.д.).

14. Приказ о вступлении в должность директора предприятия (договоры с единоличным исполнительным органом).

15. Паспорт предприятия (приложение № 4).

Перечень документов для предоставления физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя

1. Документ о постановке на учет в налоговом органе.

2. Справки обслуживаемых банков о наличии или отсутствии картотеки по счетам (со сроком выдачи не позднее 1 месяца до даты предоставления документов).

3. В зависимости от применяемого режима налогообложения предоставить налоговые декларации (по налогу на прибыль (при использовании общего режима налогообложения), УСН, ЕСХН, ЕНВД) за два последних налоговых периода (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).

При применении патентной системы налогообложения (ПСН) предоставить актуальный «Патент на право применения патентной системы налогообложения» (с приложениями).

При применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (НПД) предоставить подтверждение постановки на учет в качестве налогоплательщика НПД, справку о сумме дохода от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) в свободной форме, в разрезе осуществляемых видов деятельности.

При совмещении разных систем налогообложения предоставить указанные в данном пункте документы по каждому налоговому режиму.

4. Сертификат дилера/дистрибьютора/официального представителя от завода-изготовителя (с указанием срока действия, адресов, ИНН и реквизитов сторон, обеспечения изготовителем гарантии на поставленную продукцию) или копия договора с заводом-изготовителем.

5. Документы, подтверждающие право, в соответствии с законодательством, осуществлять деятельность по предмету закупки (лицензии, свидетельство о членстве в саморегулируемой организации, сертификаты соответствия (при обязательной сертификации), документы о допуске сотрудников на выполнение работ и т.п.) и документы, подтверждающие наличие компетенций (сертификаты соответствия (при добровольной сертификации), сертификаты по обучению сотрудников, квалификационные документы сотрудников и т.п.).

6. Таможенные сертификаты соответствия поставляемой продукции (по предмету закупки) требованиям Таможенного Союза.

7. Извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) по НДС в электронной форме (КНД 1166007), за два последних налоговых периода.

8. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).

9. Справка о привлекаемых субподрядчиках с указанием их

наименования, ИНН и описанием работ (услуг), для выполнения которых они привлекаются.

10. Справка о наличии собственных основных средств с указанием наименования (в свободной форме).

11. Справка о наличии арендованных основных средств с указанием наименования основных средств, арендодателей и их ИНН.

12. Паспорт предприятия (приложение № 4).

Перечень документов для предоставления физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя

1. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

2. Документы, подтверждающие наличие компетенций в части выполнения требуемых работ (услуг) по предмету закупки (свидетельства, дипломы, сертификаты по обучению, опыт работы и т.п.).

3. При применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (НПД) предоставить подтверждение постановки на учет в качестве налогоплательщика НПД и справку о сумме дохода от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) в свободной форме, в разрезе осуществляемых видов деятельности.

4. Паспортные данные.

Копии документов (переведенные на русский язык), заверенные печатью организации и подписью директора или уполномоченного лица (с предоставлением доверенности) для иностранных предприятий

1. Свидетельство о регистрации фирмы в государственном реестре.

2. Свидетельство о регистрации фирмы в налоговом органе.

3. Письмо от банка о подтверждении банковских реквизитов фирмы.

4. Документ, подтверждающий полномочия лица на право подписания контрактов со стороны фирмы.

5. Письмо/сертификат о том, что фирма является производителем поставляемого товара.

6. Устав (при наличии).

7. Подтверждение местонахождения Апостилем для избежания двойного налогообложения.

8. Годовая финансовая отчетность (при возможности).

9. Справка о финансовом состоянии фирмы.

10. Документы последней аудиторской проверки (при возможности).

11. Подтверждение фактического права на получение соответствующего дохода (подтверждение конечного бенефициара): по сделкам, предусматривающим выплаты доходов в виде лицензионных платежей, роялти, процентов по долговым обязательствам, а также выплаты, по договорам на приобретение услуг по международным перевозкам (за исключением случаев, когда перевозка осуществляется исключительно между пунктами, находящимися за пределами Российской Федерации).