

При заключении договора закупки сырья с сельхозпроизводителем (**ИП/ИП Глава КФХ**) запрашиваются следующие документа:

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копия паспорт ИП с пропиской;
- договор аренды помещений или свидетельства о праве собственности на помещения, в которых расположен исполнительный орган контрагента;
- копия налоговой декларация в зависимости от системы налогообложения (по НДС на последнюю отчетную дату, предшествующую дате заключения договора, с отметкой налогового органа о принятии (извещение о вводе сведений) или по ЕСХН/УСН за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (извещение о вводе сведений));
- справка о состоянии расчетов с бюджетом, выданная территориальной налоговой инспекцией ФНС России на дату, не позднее 1 месяца до заключения договора (по возможности)
- сведения об основных средствах на дату заключения договора (спецтехника, земля), запрашивать при предоплате;
- статистическая отчетность «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» (форма 2-фермер) текущего года с отметкой о принятии территориального органа Росстата;
- банковская карточка с образцами подписей (при наличии);
- доверенность на лиц, уполномоченных подписывать договоры, первичные учетные документы;
- заполненная анкета контрагента с подписью и печатью руководителя.

Анкета Контрагента:

1. Полное и сокращенное наименования организации	
2. Ф.И.О. и должность руководителя организации	
3. Сведения о месте нахождения в соответствии с ЕГРИП	
4. Почтовый адрес в случае расхождения с адресом местонахождения (с п.3)	
5. Номер контактных телефонов (рабочий и мобильный)	
6. Электронный адрес контрагента	
7. ИНН, КПП, ОГРНИП контрагента	
8. Наименование банка	
9. Расчетный счет	
10. Корреспондентский счет	
11. БИК	
12. Сведения об уплате или освобождении от уплаты НДС (плательщик или неплательщик)	

Генеральный директор

Ф.И.О.

М.П. (подпись)