

При заключении договора закупки сырья с сельхозпроизводителем (юридическое лицо) запрашиваются следующие документа:

- копия устава организации (последняя редакция);
- копия свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копия протокол (решения) собрания участников (единственного участника) о назначении руководителя;
- копия паспорта руководителя с пропиской (по возможности);
- копия бухгалтерская отчетность за последний отчетный период, предшествующий дате заключения договора, с отметкой налогового органа о принятии (извещение о вводе сведений);
- 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;
- договор аренды помещений или свидетельства о праве собственности на помещения, в которых расположен исполнительный орган контрагента;
- «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса» (форма 6-АПК) за год, предшествующий заключению договора, с отметкой о принятии территориального органа Росстата;
- банковская карточка с образцами подписей (заверенная обслуживающим банком, по возможности);
- доверенность (с образцами подписей) 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 ЕГРЮЛ	
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, ОГРН 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)