

Для работы с организациями на ОСН нам необходимы следующие документы, заверенные синей печатью и подписью:

- копия последней редакции устава;
- копия учредительного договора или решения о создании в случае единственного участника, включая все изменения и дополнения к ним;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц). В случае регистрации ЮЛ после 31.12.2016 предоставляется лист записи из соответствующего реестра (ЕГРЮЛ);
- копия решения о назначении руководителя (протокол собрания участников (акционеров), решение единственного учредителя);
- копия паспорта руководителя;
- копия бухгалтерского баланса (форма №1) на ближайшую к дате заключения договора отчетную дату с извещением о вводе сведений;
- копия отчета о прибылях и убытках (форма №2) на ближайшую к дате заключения договора отчетную дату;
- копия налоговой декларации по НДС с отметкой налогового органа о вводе сведений на ближайшую к дате заключения договора отчетную дату, а в случае иного режима налогообложения, соответствующая налоговая декларация;
- копия банковской карточки контрагента с образцами подписей, заверенная обслуживающим контрагента банком;
- копия договора аренды помещений или свидетельства о праве собственности на помещения, в которых расположен исполнительный орган контрагента;
- в случае подписания документов от имени контрагента лицом, не являющимся руководителем, копия доверенности на данное лицо;
- копии лицензий (при осуществлении контрагентом по заключаемому договору лицензируемого вида деятельности).

Вышеперечисленные документы необходимо выслать на наш адрес: 214000, г.Смоленск, ул.Ново-Московская, д.15.