

Документы для заключения договора с покупателем

Если договор заключается с индивидуальным предпринимателем, запрашиваются следующие документы:

1. Свидетельство о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
Если физическое лицо было зарегистрировано в качестве ИП до 01.01.2004, необходимо свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 года.
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
3. Копия паспорта: 2,3 страницы, а так же страница, содержащая сведения о месте регистрации.
4. Копия документа, содержащего сведения о месте, в котором будет осуществляться торговля приобретаемой продукцией: договор аренды или свидетельство о праве собственности.
5. Выписка из ЕГРИП, полученная не ранее, чем за 6 месяцев до момента подписания договора.
6. Скрепленная печатью доверенность на материально ответственных лиц индивидуального предпринимателя на право приемки продукции по количеству и качеству.

Если договор заключается с юридическим лицом, запрашиваются следующие документы:

7. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
Если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002 г., необходимо Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г.
8. Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе.
9. Учредительный договор или решение учредителя о создании юридического лица.
10. Устав юридического лица: первая страница, страницы содержащие сведения о полном/сокращенном наименовании юридического лица, его местонахождении, целях и видах деятельности, уставном капитале, порядках реорганизации и ликвидации общества, а так же копия страницы, свидетельствующей о регистрации Устава в налоговом органе.
11. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица: копия протокола назначения или выписка из него, копия приказа, решения, доверенности. Документы должны содержать образец подписи руководителя или уполномоченного лица.

12. Копия паспорта руководителя, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве, месте и дате рождения, месте и дате выдачи документа, а также образец подписи руководителя.
13. Копия документа, содержащего сведения о месте, в котором будет осуществляться торговля приобретаемой продукцией: договор аренды или свидетельство о праве собственности.
14. Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не позднее, чем за 6 месяцев до момента подписания договора.
15. Подтверждение о том, что организацией уплачиваются налоги и сдается отчетность. Если отчетность подается в электронном виде, необходимо предоставить квитанцию налогового органа о принятии отчетности за отчетный период, предшествующий подписанию договора, и налоговой декларации по НДС за отчетный период, предшествующий подписанию договора. Если отчетность высылается почтой, необходимо предоставить квитанцию об отправлении отчетности и декларации по НДС. Если отчетность подается лично, то предоставляется первый лист бухгалтерского баланса и декларации с отметкой налогового органа.
16. Скрепленная печатью доверенность на материально ответственных лиц юридического лица на право приемки продукции по количеству и качеству.
17. Квитанция о приеме налоговой декларации.