

Перечень документов для проверки организации

Таблица №1 (сведения, запрашиваемые у контрагентов и предоставляемые ими в обязательном порядке)

№ п/п	Вид документа	Отметка о предоставлении
1.	Карточка организации (заверенную подписью руководителя с оттиском печати), содержащую данные организации, ФИО руководителя, главного бухгалтера, платежные реквизиты, контактные телефоны, e-mail или анкета делового партнера	
2.	Устав	
3.	Свидетельство о государственной регистрации (лист записи)	
4.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	
5.	Решение об избрании руководителя организации (протокол собрания акционеров/учредителей/участников общества)	
6.	Приказ или иной документ о назначении лица на должность руководителя организации (исполнительного органа) и главного бухгалтера, паспортные данные	
7.	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя на ведение переговоров, подписание договора, приложений к нему, совершение других необходимых действий	
8.	Лицензия, свидетельство о членстве в СРО или иной разрешительный документ на осуществляемую по договору деятельность	
9.	Справка налоговой инспекции об отсутствии задолженности	
10.	Расчет по страховым взносам (форма 4 ФСС- расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам)	
11.	Сведения о среднесписочной численности работников	
12.	Налоговая декларация по налогу на прибыль (документ о переходе на специальный налоговый режим)	
13.	Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах за истекший финансовый год	
14.	Налоговая декларация по НДС за истекший финансовый год	
15.	Документ, подтверждающий дилерские полномочия	

Таблица №2 (факультативно запрашиваемые у контрагентов сведения при заключении договоров на выполнение специализированных услуг и т.д.)

№ п/п	Вид документа	Отметка о предоставлении
1.	Документы, подтверждающие наличие необходимых ресурсов для оказания услуг/выполнения работ, поставки товаров и т.п. по заключаемому договору (трудовых, материальных, финансовых и других ресурсов для выполнения обязательств по заключаемому договору), в т.ч. портфолио предприятия, письменные рекомендации контрагентов организации, справки о трудовых ресурсах и квалификации работников, перечень основных средств, оборудования и техники, реестр ранее выполненных работ (информация о построенных объектах, выполненных услугах и т.д.), договоры субподряда (с предоставлением документов таблицы №1,2,3), сведения, подтверждающие квалификацию рабочих и техники у субподрядчиков. Другие документы, подтверждающие активы организации, осуществления реальной деятельности, являющейся предметом будущих договорных отношений Перечень документов не является исчерпывающим и может быть расширен по усмотрению инициатора запроса и (или) контрагента.	

Таблица №3 (сведения, собираемые структурным подразделением (инициатором) заключения договора самостоятельно).

№п/п	Вид документа	Отметка об исполнении
1.	Уведомление из органов статистики о присвоении кодов (информация содержится по интернет.адресу: https://websbor.gks.ru/webstat/#!/gs/statistic-codes	
2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не позднее, чем за шесть месяцев до представления проекта договора на согласование (информация содержится по интернет.адресу: https://egrul.nalog.ru/index.html)	
3.	Запрос производителю о подтверждении дилерских полномочий контрагента	