

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, предоставляемых Контрагентом при заключении договора:

Оригиналы следующих документов:

а) для юридических лиц:

- Анкета юридического лица;
- Анкета физического лица, являющегося представителем Контрагента (единоличный исполнительный орган, доверенное лицо);
- Анкета физического лица, являющегося бенефициарным владельцем Контрагента (бенефициарный владелец - физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Контрагента);

- Анкета физического лица – выгодоприобретателя при наличии).

Актуальные формы анкет размещены на сайте РНКО (www.Единая_касса.рф).

б) для индивидуальных предпринимателей:

- Анкета индивидуального предпринимателя и Анкета физических лиц – выгодоприобретателей (при наличии). Актуальные формы анкет размещены на сайте РНКО (www.Единая_касса.рф).

в) дополнительно, при необходимости по запросу службы ПОДФТ:

- письмо в свободной форме о месте регистрации юридического лица и фактическом месте пребывания единоличного исполнительного органа.

Заверенные надлежащим образом копии следующих документов¹:

- Свидетельство о государственной регистрации;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Доверенность, в случае если договор подписывается по доверенности уполномоченным лицом;
- Для юридических лиц: предоставляются Устав, решение/протокол о назначении единоличного исполнительного органа, приказ о вступлении на должность;
- Сведения (документы) о финансовом положении на четыре последние отчетные даты:

а) копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах), а при отсутствии годовой бухгалтерской отчетности – копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);

б) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации (при наличии).

¹ Копия документа, заверенная Контрагентом, должна содержать: подпись лица, заверившего копию документа; его фамилию, имя, отчество (при наличии); должность; дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).