Перечень документов для заключения договора с организацией (ООО):

1. Карта партнёра (с указанием системы налогообложения);

2. Информационное письмо с указанием списка контрагентов, с которыми ранее работали (с указанием их реквизитов и контактов), а также с указанием перечня объектов, на которых Вы в данный момент работаете.

3. Декларацию НДС за предыдущий отчетный период. Если работают по УСНО, то отчётность, которая сдаётся в связи с применением УСНО за предыдущий отчетный период

4. Расчёт страховых взносов за предыдущий отчетный период.

5. Устав организации с учётом всех последних изменений;

6. Свидетельство о гос. регистрации, ИНН;

7. Выписка из ЕГРЮЛ не позднее месячной давности;

8. Решение об избрании (назначении) руководителя организации;

9. Лицензия, свидетельство о членстве в саморегулируемой организации, если деятельность подлежит лицензированию (при необходимости);

10. Справка ИФНС об отсутствии задолженности по налогам;

11. Заверенная банком копия карточки с образцами подписей;

12. Копия доверенности лица, который будет подписывать договор (при необходимости);

13. Бухгалтерский баланс, Форма 2- за предыдущий период;

14. Справка по счетам банков, наличие картотек (в крайнем случае, можно указать в каких банках находятся расчётные счета).