Д А Н Н Ы Е О К Л И Е Н Т Е для

ИП / ИП Глав КФХ с НДС

1. Наименование ИП (полное и сокращённое) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Дата регистрации предприятия, регистрационный -ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Адрес (указанный в паспорте) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Фактическое место нахождения, почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Ф.И.О. главного бухгалтера (полное, при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. корр/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Контактный телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. Место производства товара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**При изменении каких-либо данных, клиент должен своевременно предупредить об этом в письменном виде.**

**Документы, предоставляемые клиентом при заключении договора:**

#  **ЗАВЕРЕННЫЕ КОПИИ (на каждой копии подпись и печать ИП)**

* 1. Паспорт ИП с пропиской;
* 2. Выписка из Единого Государственного Реестра ИП (срок выдачи не более 1 месяца);
* 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
* 4. Свидетельство о государственной регистрации (ЕГРИП); (для ИП, зарегистрированных после 2017 года, необходимо прикреплять уведомление о постановке на учет и лист записи)
* 5. Банковская карточка с образцами подписей (обязательно);
* 6. Нотариально заверенная доверенность (с образцами подписей) на лиц, уполномоченных подписывать договоры, первичные учетные документы;
* 7. Декларация по НДС (включая разделы 8 и 9) на последнюю отчетную дату, предшествующую дате заключения договора, вместе с доказательствами представления в налоговый орган в электронном виде;
* 8. Справка о состоянии расчетов с бюджетом, выданная территориальной налоговой инспекцией ФНС России на дату, не позднее 1 месяца до заключения договора; (заказывается в налоговой)
* 9. Справка о составе дебиторской и кредиторской задолженности на дату заключения договора; (в свободной форме на фирменном бланке)
* 10. Сведения об основных средствах на дату заключения договора; (в свободной форме на фирменном бланке)
* 11. Статистическая отчетность «Сведения об итогах сева под урожай» (форма 1-фермер) текущего года с доказательствами представления территориальному органу Росстата.
* 12. Статистическая отчетность «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» (форма 2-фермер) текущего года с доказательствами представления территориальному органу Росстата.
* 13. Согласие налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными. (обязательно)
* 14. Согласие на обработку персональных данных
* 15. Документы на землю (аренда,собственность)

В случае отсутствия любого из вышеперечисленных документов, либо предоставления незаверенных копий пакет документов не рассматривается и договор не заключается

**Эл.почта: Denisova\_y@aston.ru**  (863) 2 618 499 доб. 4162

Телефоны: (863) 261 85 02 **Договоры: добавочные** 4202; 4204; 4159

 (863) 261 84 99 **Заполнение ТТН: добавочный** 4211, 4158,

**Электронные адреса бухгалтерия: (для сч/ф и ТОРГ-12**)

Saitova\_D@aston.ru, Berchenko\_I@aston.ru тел: (863) 268 82 29,(863)268 80 21