

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ

(ДЛЯ УДОБСТВА СБОРА ДОКУМЕНТОВ МОЖНО РАСПЕЧАТАТЬ СПИСОК)

1. БУХГАЛТЕРСКИЕ

- Бухгалтерская отчетность (форма 1 и 2) за 2018 (с отметкой о **принятии ИФНС**)
- Бухгалтерская отчетность (форма 1 и 2) за 1 и 2 кв. 2019 (заверенная организацией)
- Налоговая декларация на **прибыль** и **НДС*** за 2018 (с отметками ИФНС о **принятии**)
- Налоговая декларация на **прибыль** и **НДС*** за 1 и 2 кв. 2019 (с отметками ИФНС о **принятии**)

**только в случае работы с НДС*

2. ЮРИДИЧЕСКИЕ

- Устав в действующей редакции.
- Паспорт директора и учредителей (**цветные сканы всех страниц**)
- Решение/Протокол о назначении руководителя (**актуальный, соответствующий уставу по срокам**)
- Приказ о вступлении в должность руководителя
- Договор аренды **на юр. адрес** (указанный в ЕГРЮЛ) или свидетельство о собственности.
- Банковские реквизиты организации
- Свидетельство о государственной регистрации / Лист записи ЕГРЮЛ о регистрации
- Свидетельство о постановке на учет в ИФНС