**ОБРАЗЕЦ (для ИП)**

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАРТОЧКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Пояснения |
| 1 | Полное наименование ИП |  |
| 2 | ИНН |  |
| 3 | ОГРНИП |  |
| 4 | Юридический адрес |  |
| 5 | Почтовый адрес |  |
| 6 | Адрес фактического местонахождения |  |
| 7 | Контактные телефоны / Факс: |  |
| 8 | Электронная почта |  |
| 9 | Банковские реквизиты:  л/с:  к/с:  БИК:  Наименование банка:  ИНН / КПП банка: |  |
| 10 | Сфера деятельности  ОКВЭД |  |
| 11 | ОКПО |  |
| 12 | **Применяемая система налогообложения** |  |

Наименование ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

*(печать, при наличии)*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./ *(указать при наличии)*

**Контрагенту необходимо перед заключением**

**Договора поставки/Договора субподряда предоставить следующие документы (для ИП):**

**На момент выбора контрагента (обязательно):**

1. Карточку индивидуального предпринимателя.

2. Паспорт индивидуального предпринимателя физ. лица (фото + прописка).

3. Декларация о доходах за последний отчетный период.

4. Сертификат, если Товар подлежит обязательной сертификации.

5. Если Поставщик является изготовителем Товара, или дилером (или дистрибьютером), необходимо предоставить: Свидетельство (или Сертификат), или Дилерское соглашение (или Письмо о дилерстве) и т.п.

6. Лицензия, свидетельства, допуски, членство в СРО.

7. Бухгалтерский баланс за последний отчетный период.

8. Отчет о финансовых результатах за последний отчетный период.

9. Справку о применяемой системе налогообложения.

**До заключения Договора поставки:**

1. Спецификация с перечнем Товара в редактируемом формате (Microsoft Word), *чертежи (эскизы) в случае изготовления Товара.*

2. Применяемая в организации система налогообложения (УСНО) информационное письмо из налоговой по форме № 26.2-7 или Декларацию по УСН (титульный лист) за последний налоговый период с отметкой налогового органа.

3. Свидетельство ИНН.

4. Свидетельство ОГРНИП.

5. Если документы подписывает уполномоченный представитель руководителя: *доверенность и приказ о назначении на должность*.

6. *Справка* об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов или *Справка* о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам из ИФНС.

7. Расчет по страховым взносам за последний отчетный период с Извещением о вводе в базу данных ИФНС.

8. Образцы подписей ИП, главного бухгалтера и лиц, уполномоченных подписывать доп. соглашения, акты, накладные, счета-фактуры *(приложить заверенные организацией образцы подписей) (можно оформить в свободной форме).*