

Перечень документов***В отношении российских юридических лиц:***

- устав или положение о соответствующей организации;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию (свидетельство ОГРН);
- документ, подтверждающий постановку на налоговый учет (свидетельство ИНН);
- документ, подтверждающий право подписания договора (решение (протокол) о назначении, приказ о назначении на должность руководителя и др.; при подписании договора по доверенности дополнительно запрашивается доверенность);
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее 30 дней до даты рассмотрения конкурсной комиссией;
- копии сданных в ФНС РФ отчетных документов (Форма-1, Форма-2 бухгалтерской отчетности за последние 3 года) с отметкой налогового органа о получении;
- справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам;
- справка об отсутствии картотеки;
- справка по форме № 26.2-7 (информационное письмо – в случае применения упрощенной системы налогообложения);
- чек-лист оценки системы менеджмента качества (чек-лист представляется ГК БТК);
- документы, подтверждающие наличие производственных мощностей (инвентаризационная ведомость ОС, в случае аренды копия договора аренды оборудования), трудовых ресурсов (штатная расстановка/штатное расписание, форма БНДФЛ за последний отчетный период, в случае заемных трудовых ресурсов копия договора);
- копия договора аренды офисного помещения (производственных площадок, складских помещений), или копия документов о праве собственности на данные помещения;
- подтверждение стремления соответствовать Кодексу этики контрагента ГК БТК (выложен на сайте компании).

Дополнительные документы (в случае необходимости, по запросу):

- сведения о представителях, действующих по доверенности от имени юридического лица (в случае планируемого подписания договора не руководителем);
- справка из налоговых органов "сведения об открытых/закрытых счетах в кредитных организациях";
- выписку из банковской карточки с образцом подписи руководителя и образцом оттиска печати контрагента;
- рекомендательные письма, другие документы, подтверждающие предыдущую аналогичную деятельность и положительный имидж юридического лица;
- сведения о дочерних обществах (предприятиях), аффилированных лицах;

- справка из кредитного учреждения об отсутствии картотеки №1, №2;
- копия паспорта руководителя (страницы с Ф.И.О. и регистрацией), с обязательным получением от него, как физ. лица, письменного согласия на обработку персональных данных (в произвольной форме);
- - сертификат соответствия системы менеджмента качества требованиям ИСО 9001;
- документы подтверждающие наличие производственных мощностей, трудовых ресурсов.

Требования к предоставлению документов в рамках процедуры аккредитации

Обращаем Ваше внимание , что каждый документ должен быть представлен отдельным файлом в формате *.pdf или в графическом формате *.tif или *.jpg в качестве, пригодном для чтения, и поименован с соответствии с представляемым документом.

Ответственность за предоставление корректных данных в рамках процедуры аккредитации

Принимая решение о участии в процедуре аккредитации, проводимой АО «БТК Групп»,
Вы :

- выражаете свое согласие и гарантируете корректность и актуальность направленной в АО БТК Групп информации, и соответствие копий документов их оригиналам;
- согласны на использование информации, представленной в документах на аккредитацию;
- понимаете, что представление недостоверной информации повлечет за собой отказ в прохождении аккредитации.