

Документы, необходимые для декларирования

1. Свид-во о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (копия)
2. Свид-во о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (ИНН, КПП) (копия)
3. Выписка ЕГРЮЛ (копия)
3. Информационное письмо из Стат. управления (код ОКПО), (не позднее полугода) (копия)
4. Справка из банка о наличии счетов (не позднее полугода) (копия)
5. Устав (скан-копия + в формате WORD), приказ о назначении директора (или Решение) (копия) и главного бухгалтера(копия), копии паспортов ген. директора и гл. бухгалтера.
6. Внешнеторговый контракт и приложения (скан-копия + в формате WORD). В случае предоплаты по контракт, необходимо предъявлять заявление на перевод, выписки с лицевого счета предприятия (в копиях, заверенных печатью предприятия и подписями ген. директора и гл. бухгалтера)
7. Паспорт сделки, (заверенная экспортером/импортером), (копия ПС),
8. Товаротранспортная накладная (копия) или погрузочное поручение (копия).
9. Инвойс с переводом на русский язык (с указанием номера контракта, цены, условий поставки, веса нетто и брутто, кол-во мест каждого товара, страна происхождения, код товара по ТНВЭД (скан с оригинала). *Примечание: в случае отсутствия на товаре маркировок, свидетельствующих о стране происхождения товара, необходимо предоставление Сертификата происхождения товара, выданного уполномоченным органом страны происхождения.*
10. Упаковочный лист с переводом на русский язык (заверенная получателем копия), счёт-фактура, счёт-проформа.
10. Страховой полис, если он предусмотрен условиями поставки (CIF, CIP) или письмо о не страховании груза.
10. Платежные документы о переводе денежных средств на р/счёт таможни (сборы за ТО, пошлины, НДС), скан с оригинала
11. Техническая документация на товар – фото, брошюры, чертежи, описание материала, области применения и т.п. (копия)