**Для заключения договора о бухгалтерском сопровождении необходимо предоставить копии следующих документов:**

1. Свидетельство о регистрации юридического лица;
2. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (при наличии);
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
4. Коды статистики;
5. Уведомление о возможности применения Упрощенной системы налогообложения (при наличии);
6. Извещение о регистрации в качестве страхователя (ФСС);
7. Уведомление о размере страховых взносов (ФСС);
8. Извещение о регистрации в территориальном органе пенсионного страхования (ПФР);
9. Справка из банка об открытии расчетного счета;
10. Решение участников общества о создании общества и назначении генерального директора;
11. Приказ о назначении генерального директора и главного бухгалтера;
12. Паспорт генерального директора (1 страница и регистрация);
13. Страховое пенсионное удостоверение (СНИЛС) генерального директора;
14. Отчетность за прошедший отчетный период со штампом налогового органа и фондов или с протоколом отправки отчетности через средства электронной связи;
15. Оригиналы первичной документации за текущий отчетный период.