

Список документов необходимых для формирования ИТН

(идентификационный таможенный номер)

1. Устав и изменения к нему.
2. Учредительный договор и изменения к нему или копия Решения о создании.
3. Свидетельство о государственной регистрации.
4. Справка из Госкомстата России.
5. Свидетельство или уведомление о постановке на учет субъекта права в органах МНС России.
6. Справки из банков об открытии банковских счетов (валютных и рублевых) субъекта ВЭД. С кодом ОКПО и адресом банка
7. Свидетельство из ИМНС (форма Р №50003) о внесении записи в ЕГРЮЛ изменений, (при изменениях, произошедших после регистрации или перерегистрации).
8. Свидетельство о перерегистрации в соответствии с Федеральными законами «О государственной регистрации юридических лиц» от 08.08.2001 №129-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.08.2001, №33, ст. 3431) для субъектов ВЭД, зарегистрированных до 01.07.2002 (форма Р № 57001) по месту государственной регистрации субъекта ВЭД.
9. Решение учредителя о назначении генерального директора,
10. Приказ о назначении главного бухгалтера.
11. Свидетельство Государственной регистрационной палаты при Министерстве юстиции Российской Федерации (для участников ВЭД, зарегистрированных до 01.07.2002г.), в случае если предприятие со 100 % иностранными инвестициями.
12. Документы (паспорта), удостоверяющие личность лиц, ответственных за финансово-хозяйственную деятельность субъекта ВЭД (генерального директора и гл. бухгалтера)
13. Личные ИНН генерального директора и главного бухгалтера.
14. Трудовые книжки (или трудовые договора) генерального директора и главного бухгалтера.
15. Страховые свидетельства государственного пенсионного страхования генерального директора и главного бухгалтера .
16. Договоры аренды помещений
17. Страховое свидетельство юридического лица
18. Уведомление о размере взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
19. Бухгалтерский баланс за последний отчетный период с отметкой территориального органа ФНС о принятии

Документы требуются как копии в 2-х экземплярах, заверенные печатью фирмы.
Регистрация проводится в процессе оформления ГТД.

Документы необходимые для заключения договора со складом временного хранения (СВХ)

1. копия Устава, заверенная печатью организации;
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН/КПП) (нотариально заверенная копия);
3. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный Реестр (нотариально заверенная копия);
4. Свидетельство о внесении изменений в Единый государственный Реестр, (нотариально заверенная копия)
5. Приказ (протокол) о назначении на должность руководителя, заверенный печатью организации;
6. Справка из банка (сроком давности не более 1 месяца)

Документы необходимые для экспорта

1. Внешнеэкономический (торговый) контракт/договор.
2. Паспорт экспортной сделки.
3. Счет-фактура/инвойс (с полными реквизитами отправителя и получателя).
4. Калькуляция цен производства данной продукции.
5. Сертификат формы СТ1, заверенный торгово-промышленной палатой России (с сертификационным заключением).
6. Сертификаты качества.
7. Доверенность на ген.директора либо доверенное лицо (которое будет производить таможенное оформление).
8. Комплект уставных документов заверенных нотариально.

Документы необходимые для импорта

1	Контракт со всеми приложениями и дополнениями	заверенная копия
2	Паспорт сделки + копия заверенная печатью банка	оригинал
3	Инвойс	оригинал
4	Справка из банка об открытии счетов (не позднее 1 месяца)	копия
5	Свидетельство о Гос. регистрации.	--/--
6	Справка из Госкомстата	--/--
7	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	--/--
8	Сертификаты качества Сертификаты формы А (если есть)	оригинал
9	Письмо о не страховании от отправителя и получателя (В завис. от условий поставки)	копия
10	Коносаменты, или другие транспортные документы	оригинал
11	Разнарядки (готовит экспедитор)	
12	Платежные документы на товар	оригинал
13	Экспортная декларация (если есть)	копия
14	Тех. документация, описание товаров, каталоги и т.п.	--/--
15	Прайс- листы продавцов, изготовителей и т.п.	--/--
16	Договор на перевозку	--/--
17	Документы, подтверждающие оплату перевозки.(инвойс, п/п об оплате, счёт на оплату перевозки)	--/--

! Дополнительно могут понадобиться и другие документы, например такие как заключение министерства обороны, если товар попадает под категорию предполагающую возможность его двойного назначения, или разрешение на вывоз от министерства культуры, для товаров могущих иметь культурно-историческую ценность для нашей страны. Во избежание возможных последующих задержек на таможне, необходимо своевременно обратиться за консультацией к нашим специалистам.