При заключении договоров на выполнение подрядных работ, в целях подтверждения реальности и добросовестности подрядчика запрашивать следующие документы:

* Копии правоустанавливающих документов у подрядчика, а также документов, подтверждающих правомочия на совершение действий от лица подрядчика:
* устав,
* свидетельство о регистрации юридического лица (ОГРН),
* свидетельство о присвоении ИНН,
* документ о назначении руководителя организации-подрядчика,
* ксерокопия паспорта руководителя организации-подрядчика,
* выписка из ЕГРЮЛ,
* лицензии, свидетельство на право выполнения определенных видов работ,
* документы, подтверждающие право подписи (копия доверенности на подписание документов).
* Информация о фактическом месте нахождения подрядчика: адрес, телефон, факс.
* Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность:
* копии баланса и формы № 2 за последний отчетный период,
* справки о среднесписочной численности поставщика,
* наличие материальной базы для выполнения подрядных работ (информация из баланса либо пояснения при ее отсутствии).

Главным бухгалтерам дано указание, при отсутствии какого либо из перечисленных документов не принимать передаваемый пакет документов и не производить оплаты данному подрядчику.