

**Поставка.**

**Карточка контрагента.**

1	Полное наименование	
2	Сокращенное наименование	
3	Адреса (юридический, фактический)	
4	ИНН / КПП	
5	ОГРН	
6	Наименование, ИНН, КПП адрес грузоотправителя товара (для договора поставки товара) (перечислить адреса филиалов или подразделений, складов)	
7	Наименование, ИНН, КПП и адрес грузополучателя товара (для договора поставки товара) (перечислить адреса филиалов или подразделений, складов)	
8	Банковские реквизиты для перечисления оплаты	
9	Руководитель с наименованием должности и на основании чего действует с указанием контактных данных (телефон, электронная почта)	
10	Главный бухгалтер с указанием контактных данных (телефон, электронная почта)	
11	Лицо, ответственное за оформление первичных документов с указанием должности, приказа и контактных данных (телефон, электронная почта)	
12	Лицо, представляющие интересы в банковских учреждениях, а также в налоговых органах с указанием контактных данных (телефон, электронная почта)	
13	Лицо, ответственное за отгрузку товара со склада поставщика с указанием контактных данных (телефон, электронная почта)	
14	Режим налогообложения (в случае, если контрагент применяет упрощенную систему налогообложения, представить копию уведомления о праве применения)	
15	Если контрагент на УСН или оплачивает сель хозяйственный налог, то указать сумму закупа в месяц	
16	Условия оплаты за товар или услугу (прописать количество дней)	
17	Лимит по оплате	
18	По реализации / по отсрочки (прописать нужное)	
19	Если по договору контрагент осуществляет доставку, указать каким транспортом осуществляется доставка: - собственным (транспортные средства числятся на балансе), - транспортные средства привлекаются по договору аренды, - для доставки привлекается сторонняя организация по договору (предоставить копию договора, указать наименование и ИНН перевозчика), - в случае наличия нескольких способов перечислить все, - адрес грузополучателя, если доставка на РЦ.	
20	ФИО представителей контрагента, №№ телефонов, факсов, адреса электронной почты, которые уполномочены предоставить замены документов на поставку товара и подписать акт сверки.	
21	ФИО представителя контрагента, который уполномочен получить договор, протокол или доп. соглашения либо указать почтовый адрес контрагента, на который отправить экземпляр документов контрагента.	
22	Прописать информацию по сверке взаиморасчетов: осуществляется с головным или обособленным подразделением.	
23	Указать каким видом операции отдается возврат : возврат товара или обратная реализация. Если используется оба вида операции, то прописать в каких случаях.	
24	Группа товара	
25	Условия по возврату	
26	Наименование оператора ЭДО	
27	Поставщик при обмене через электронную почту по заказам использует формат EXCEL 2007-2010. (указать используемый формат EXCEL)	

Руководитель контрагента \_\_\_\_\_

МП.

Категорийный менеджер ООО «Маяк» \_\_\_\_\_