

1	Полное наименование	
2	Сокращенное наименование	
3	Адреса (юридический, фактический)	
4	Адрес контрагента в сети Интернет, номера телефонов, электронной почты	
5	ИНН / КПП	
6	ОГРН	
7	Банковские реквизиты для перечисления оплаты	
8	Руководитель с наименованием должности и на основании чего действует с указанием контактных данных (телефон, электронная почта)	
9	Главный бухгалтер с указанием контактных данных (телефон, электронная почта)	
10	Лицо ответственное за оформление первичных документов с указанием должности, приказа и контактных данных (телефон, электронная почта)	
11	Лицо, представляющие интересы в банковских учреждениях, а также в налоговых органах с указанием контактных данных (телефон, электронная почта)	
12	Режим налогообложения (в случае, если контрагент применяет упрощенную систему налогообложения, представить копию уведомления о праве применения)	
13	Если контрагент на УСН или оплачивает сель хозяйственный налог, то указать сумму закупа в месяц	
14	Условия оплаты за товар или услуги	
15	ФИО представителей контрагента, №№ телефонов, факсов, адреса электронной почты, которые уполномочены предоставить замены документов и подписать акт сверки.	
16	ФИО представителя контрагента, который уполномочен получить договор, протокол или доп. соглашения либо указать почтовый адрес контрагента, на который отправить экземпляры документов контрагента.	
17	Прописать информацию по сверке взаиморасчетов: осуществляется с головным подразделением или обособленным.	
18	Наименование оператора ЭДО	
19	Наименование, реквизиты СРО членом которого является подрядчик/исполнитель	

Руководитель контрагента \_\_\_\_\_  
МП.

Менеджер ООО «Маяк» \_\_\_\_\_