

Для получения товара со склада необходимо наличие следующих документов:

- А. Договор
- В. Доверенность на получение товара.
- С. Документы, подтверждающие оплату

Только после этого выписывается накладная для отпуска товара со склада.

При заключении договора с контрагентом на поставку или отпуск товаров, необходимо предоставить в бухгалтерию следующий пакет документов:

Юридические лица:

Покупатели

- 1. Свидетельство о регистрации юридического лица (ОГРН)
- 2. Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах (ИНН)
- 3. Устав предприятия (первый, второй, последний лист)

Поставщики:

- 1. Свидетельство о регистрации юридического лица (ОГРН)
- 2. Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах (ИНН)
- 3. Устав предприятия (первый, второй, последний лист)
- 4. Копия приказа о предоставлении права подписи счет-фактур и накладных уполномоченным лицам с образцами их подписей.
- 5. В случае отсутствия образцов подписей уполномоченных лиц на приказе, предоставляется доверенность на право подписи вышеуказанных документов.

Индивидуальные предприниматели:

- 1. Свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРИП)
- 2. Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах (ИНН)
- 3. Паспорт предпринимателя (первая страница и страница, где указано место регистрации предпринимателя)

Предоставляются копии вышеуказанных документов, заверенных подписью и печатью предприятия (предпринимателя).