

Регламент действий менеджеров при заключении договоров на отсрочку платежа с покупателями.

1. Минимальный пакет документов для заключения договора на отсрочку платежа.

Необходимо предоставить следующие документы:

Частные предприниматели

- Копию свидетельства о внесении записи в Единый Государственный Реестр (ЕГР) индивидуальных предпринимателей;
- Копию свидетельства ГНИ о постановке физического лица на налоговый учет и присвоении ИНН;
- Копию паспорта индивидуального предпринимателя (страницы с фотографией, Ф.И.О. и пропиской);
- Обязательная сверка копии паспорта с оригиналом при получении документов;

Юридические лица

- Копию свидетельства о внесении записи в Единый Государственный Реестр (ЕГР) юридических лиц;
- Копию свидетельства ГНИ о постановке на учет юр.лица в налоговом органе и присвоении ИНН, КПП;
- Копию документа о назначении руководителя юридического лица (протокол, решение, приказ или др.);
- Копию Устава юридического лица (прошитую);
- Копию паспорта директора фирмы (страницы с фотографией, Ф.И.О. и пропиской);
- Копию паспорта реального собственника фирмы (в случае не совпадения директора и реального собственника), (страницы с фотографией, Ф.И.О. и пропиской);
- Обязательная сверка копии паспорта с оригиналом при получении документов;
- Договор поручительства

Все указанные копии должны быть заверены подписью и оригинальной печатью организации с указанием Ф.И.О., должности человека, их заверившего

2. Полный пакет документов передается для проверки в административный отдел

3. Менеджер может осуществлять отгрузки клиентов с отсрочкой платежа, только после проведения проверки и подписания договора.

4. Менеджер может приостановить работу по договору с отсрочкой платежа в случае:

- Если были просрочены оплаты в рамках договора
- Если отсутствуют оригиналы документов на отгруженный ранее товар