

# Документы

BAT RIP

# Перелік документів

Список необхідних документів	Фізична особа, платник ПДВ	Фізична особа, не платник ПДВ	Юридична особа, платник ПДВ	Юридична особа, не платник ПДВ
Копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	Потрібно	Потрібно	Не потрібно	Не потрібно
Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців	Не потрібно	Не потрібно	Потрібно	Потрібно
Копія ліцензії на право здійснення роздрібної торгівлі тютюновими виробами	Потрібно	Потрібно	Потрібно	Потрібно
Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість	Потрібно	Не потрібно	Потрібно	Не потрібно
Надрукована інформація про банківські реквізити Учасника	Потрібно	Потрібно	Потрібно	Потрібно
Дані особи, що має право підпису договору та ін. документів від імені Учасника (ПІБ особи, що має право підпису договору і на якій підставі+Копія паспорту особи, що підписує документи):	Потрібно	Потрібно	Потрібно	Потрібно
Копія довіреності на право підпису (завірена нотаріально)	Потрібно	Потрібно	Не потрібно	Не потрібно
Копії статутних документів (Статут, або наказ про призначення директора, або довіреність на право підпису)	Не потрібно	Не потрібно	Потрібно	Потрібно

# Перелік необхідних документів для формування договору

№	Назва документу
1	Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців/Витягу з єдиного держ. реєстру
2	Копія ліцензії на право здійснення роздрібної торгівлі тютюновими виробами
3	Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (у випадку якщо зареєстрований як платник ПДВ)
4	Надрукована інформація про банківські реквізити Учасника програми:
4.1	Номер поточного рахунку;
4.2	Назва банку, у якому відкритий поточний рахунок;
4.3	МФО банку;

# Увага!

- ✓ Перед тим, як забрати копії документів їх необхідно ретельно перевірити!
- ✓ Всі документи мають відповідати правилам, зазначеним у презентації нижче!
- ✓ Всі копії мають бути завірені написом «копія вірна» та підписом учасника!
- ✓ Всі копії мають бути читабельні!

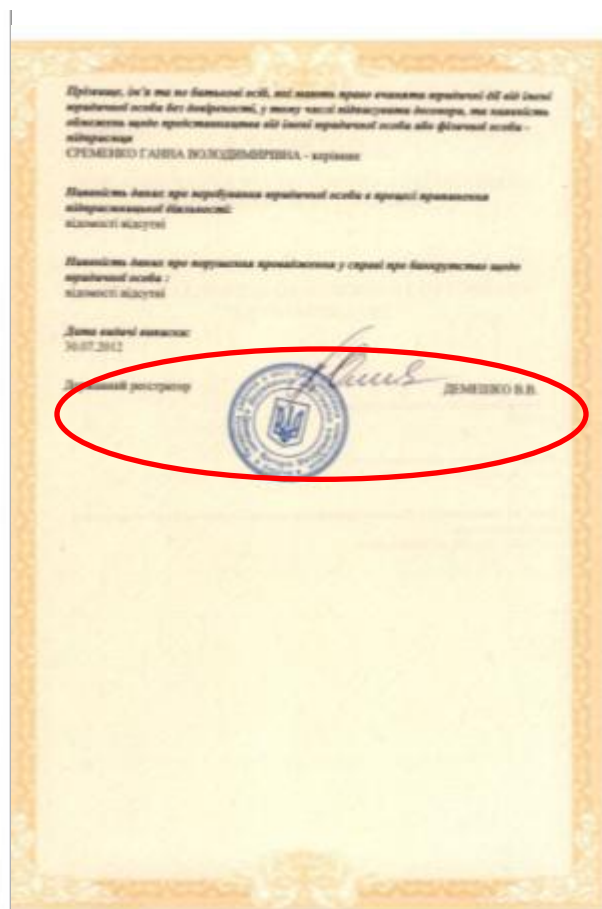
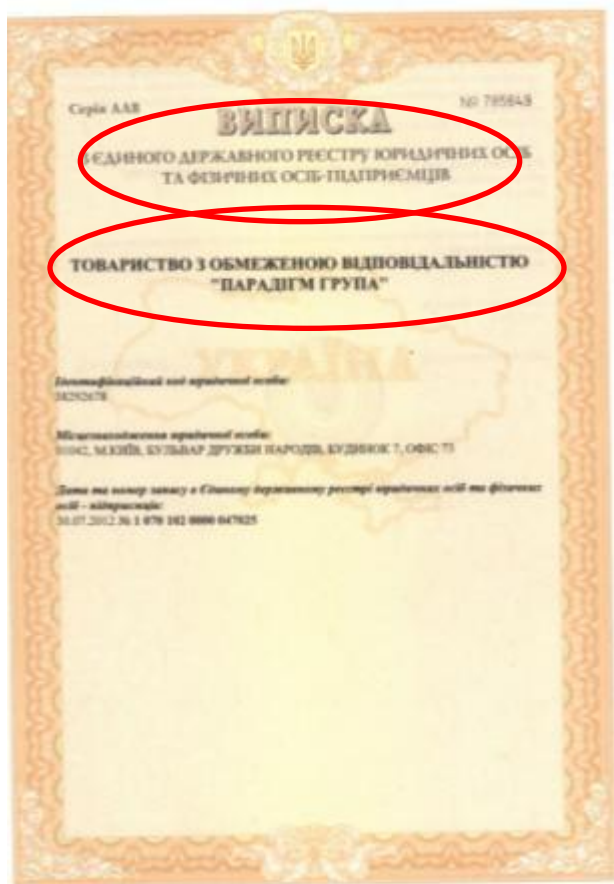
## Увага!

П. 8 Копія документу, що засвідчує право підпису документів (витяг із Статуту, довіреності) – якщо це ФОП, то даний документ необхідно мати лише у разі, якщо ФОП передає право підпису іншій особі!!!

Якщо ФОП сам підписує від свого імені, даний документ надавати не треба.

# 1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців

## Для юридичних осіб



- Перевірити:**
- ✓ назву документу
  - ✓ Назву підприємства
  - ✓ ПІБ керівника з копією паспорту, котрий надається згідно П.7.2 Переліку необхідних документів
  - ✓ Печатку
  - ✓ Підпис

# 1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців

## Для юридичних осіб



### Перевірити:

- ✓ назву документу
- ✓ Назву підприємства
- ✓ Печатку
- ✓ Підпис

1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців

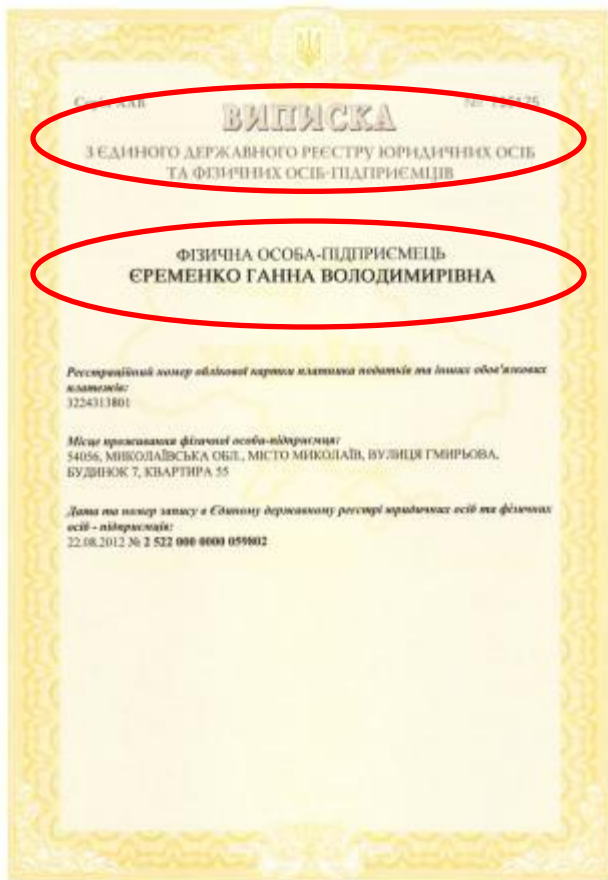
## Для фізичних осіб (ФО-П)



- Перевірити:**
- ✓ назву документу
  - ✓ ПІБ Фізичної особи-підприємця
  - ✓ Звірити ПІБ з копією паспорту, котрий надається згідно П.7.2 Переліку необхідних документів
  - ✓ Печатку
  - ✓ Підпис

# 1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців

## Для фізичних осіб (ФО-П)

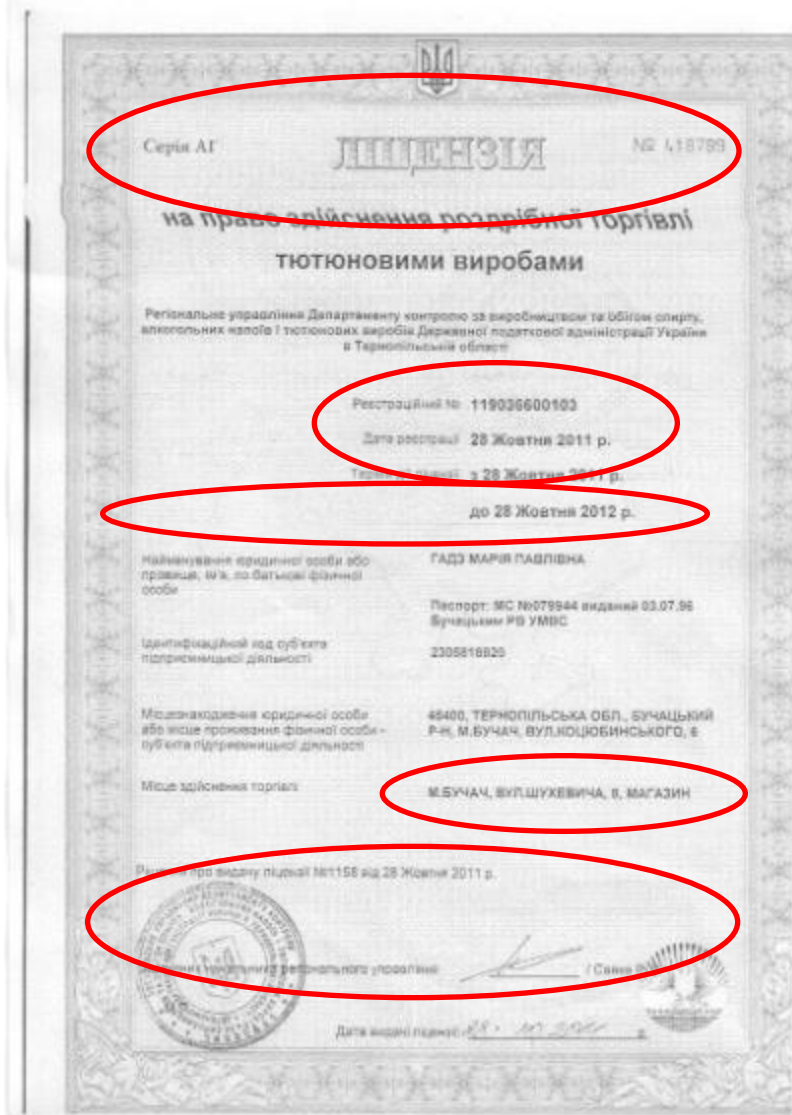


- Перевірити:
- ✓ назву документу
  - ✓ ПІБ фізичної особи-підприємця
  - ✓ Зверити ПІБ з копією паспорту, котрий надається згідно П.7.2 Переліку необхідних документів
  - ✓ Печатку
  - ✓ Підпис



## 2. Копія ліцензії на право здійснення роздрібної торгівлі тютюновими виробами

### Для юридичних та фізичних осіб (ФО-П)



### Перевірити:

- ✓ назву документу (обов'язково на право здійснення роздрібної торгівлі тютюновими виробами)
- ✓ Назву зазначеного підприємства/ФОП з копією документу про державну реєстрацію (Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців)
- ✓ Дату видачі (строк дії 1 рік)
- ✓ Печатку
- ✓ Підпис
- ✓ Місце здійснення торгівлі

### 3. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість для юридичної або фізичної особи (у випадку якщо зареєстрований як платник ПДВ)

**Для юридичних та фізичних осіб (ФО-П), якщо вони платники ПДВ**



#### Перевірити:

- ✓ назву документу
- ✓ Назву зазначеного підприємства/ФОП з копією документу про державну реєстрацію (Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців)
- ✓ Дату видачі
- ✓ Печатку
- ✓ Підпис

#### 4. Надрукована інформація про банківські реквізити Учасника програми:

- ✓ ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПАРАДІГМ ГРУПА»
- ✓ ЄДРПОУ 38292678
- ✓ П/Р №26002376042 В ПАТ «РАЙФФАЙЗЕН БАНК АВАЛЬ» в м. КИЄВІ, МФО 380805
- ✓ ІНН 382926726559, Свідоцтво платника ПДВ №200069144
- ✓ Адреса: Україна, 01042, м.КИЇВ, бульвар ДРУЖБИ НАРОДІВ, 7, ОФІС 73

6.1 Номер поточного рахунку;

6.2 Назва банку, у якому відкритий поточний рахунок;

6.3 МФО банку;

✓ **Прописом дані вірні і підпис учасника**

5. Дані особи, що має право підпису договору та інших документів від імені Учасника програми

**Для юридичних та фізичних осіб (ФО-П)**

- |     |   |
|-----|---|
| 5.1 | ПІБ особи, що, має право підпису договору і на якій підставі. |
| 5.2 | Копія паспорту особи, що підписує документи                   |

**Перевірити:**

**5.1 Вказати ПІБ особи, що має право підпису і на якій підставі (статуту, довіреності тощо)**

**5.2 Необхідно перевірити персону за фото!**

**ПІБ особи має співпадати з ПІБ, зазначеним на документі, що дає право підпису (п.№8 «Копія документу, що засвідчує право підпису документів» (витяг із Статуту, довіреності або наказ)**

**✓Прописом копія вірна і підпис учасника**

## 6. Копія документу, що засвідчує право підпису документів (витяг із Статуту, довіреності)

### Для юридичних осіб

#### Довіреність

БЛАНК ПІДПРИЄМСТВА

ДОВІРЕНІСТЬ

м. Київ \_\_\_\_\_ 01.01.2013  
(місце складання) (дата)

Ця довіреність ТОВ «РОМАШКА», код ЄДРРОУ 12345678, (найменування юридичної особи, що видає довіреність) що знаходиться в Київ, обл. Київська (адреса юридичної особи), (адреса) зареєстрована в Товариство, в особі директора Іванова Івана Івановича де на підставі Статуту, (найменування юридичної особи) зупиниваючись Петрова Петра Петровича, (найменування фізичної особи) за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 2; паспорт серія ДБ № 123456, виданий Печерським РУ ГУ МВС України "01" березня 1999 року.

Вчинити наступні дії від імені Товариства:

- Укласти від імені Товариства договір \_\_\_\_\_, визначаючи умови договору на свій власний розсуд.
- Затверджувати (підписувати) всі необхідні документи, пов'язані з виконанням договору, в тому числі Акти приймання-передачі.
- Бути представником Товариства перед всіма фізичними та юридичними особами з неозначених питань.

Для виконання представницьких функцій \_\_\_\_\_ надіються такі права: підписувати та підписувати договір, Акти приймання-передачі та інші необхідні документи за згаданим договором; виконувати всі інші юридично необхідні дії, пов'язані з виконанням цієї довіреності.

Ця довіреність видана строком на 120 днів (строк зазначається літерами) і діє до 31 грудня 2016 року.

Директор \_\_\_\_\_ Іванов І.І.  
м. п.

АБО ДОВІРЕНІСТЬ ЗАВІРЕНА НОТАРІАЛЬНО

#### Перевірити:

- ✓Офіційний бланк
- ✓назву документу
- ✓дату
- ✓Текст
- ✓Назву зазначеного підприємства/ФОП з копією документу про державну реєстрацію (Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців)
- ✓ПІБ особи, що має право підпису звірити з копією паспорту та перевірити персону
- ✓ПІБ директора
- ✓Печатку
- ✓Прописом копія вірна і підпис учасника

6. Копія документа, що засвідчує право підпису документів (довіреність) **(Необхідно надати лише у разі передачі права підпису іншій особі)**

**Для фізичних осіб (ФО-П) нотаріально завірена\***

**Довіреність нотаріально завірена**

**НОТАРІАЛЬНО ЗАВІРЕНА!!!!!!**  
(Форма може змінюватись)

**ДОВІРЕНІСТЬ**

м. Київ \_\_\_\_\_ 01.01.2013  
(місце складення) (дата)

Ця довіреність **ТОВ «РОМАШКА»**, код ЄДРПОУ 12345678, зареєстрована за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 1, виконавчим керівником якої є фізична особа, що видає довіреність, що знаходиться в м. Київ, вул. Хрещатик, 1, і особи директора Іванова Івана Івановича, що діє на підставі Статуту, цією довіреністю уповноважує **Петрова Петра Петровича**, що проживає за адресою: м. Київ, вул. Прорубка, 2; паспорт серія ДП № 12345678, виданий Печерським РУ ГУ МВС України "01" березня 1999 року,

Виконати наступні дії від імені Товариства:

- Укласти від імені Товариства договір \_\_\_\_\_, виходячи з умов договору на свій власний розсуд.
- Затверджувати (підписувати) всі необхідні документи, пов'язані з виконанням договору, в тому числі Акти приймання-передачі.
- Бути представником Товариства перед всіма фізичними та юридичними особами з винятковими повноваженнями.

Для виконання представницьких функцій \_\_\_\_\_ наділяється такою владою: підписувати та підписувати договір, Акти приймання-передачі та інші необхідні документи за визначеним договором, виконувати всі інші юридично необхідні дії, пов'язані з виконанням цієї довіреності.

Ця довіреність видана строком на три роки (строк зазначається літерами) і діє до 31 грудня 2016 року.

Директор \_\_\_\_\_ Іванов І.І.  
Нотаріус \_\_\_\_\_

Перевірити:

- ✓ назву документу
- ✓ дату
- ✓ Текст
- ✓ ПІБ ФОП з копією документу про державну реєстрацію (Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи – підприємця або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців)
- ✓ ПІБ особи, що має право підпису звірити з копією паспорту та перевірити персону
- ✓ ПІБ директора
- ✓ ПІБ нотаріуса
- ✓ Печатка нотаріуса
- ✓ Прописом копія вірна і підпис учасника

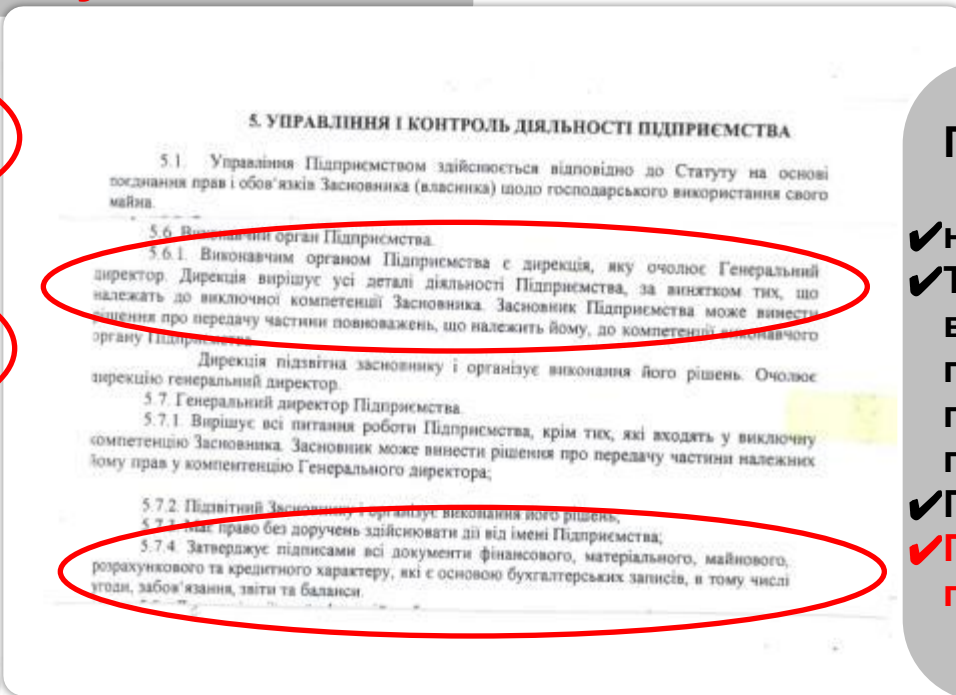
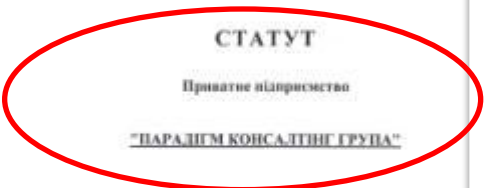
\*також може бути аналогічна довіреність для юридичної особи



## 6. Копія документа, що засвідчує право підпису документів (витяг із Статуту, довіреності)

### Для юридичних осіб

#### Статут



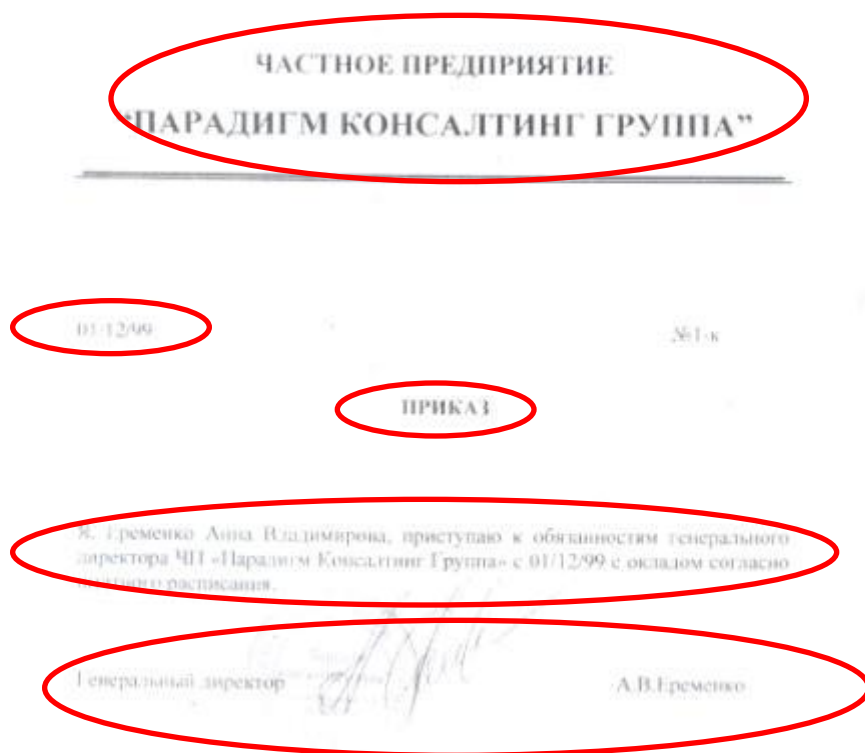
#### Перевірити:

- ✓ назву документу
- ✓ Текст (має бути вказано хто очолює підприємство та його повноваження / має право підпису)
- ✓ Печатку
- ✓ Прописом копія вірна і підпис учасника

## 6. Копія документу, що засвідчує право підпису документів (витяг із Статуту, довіреності)

### Для юридичних осіб

#### Наказ



#### Перевірити:

- ✓Офіційний бланк
- ✓назву документу
- ✓дату
- ✓Текст
- ✓печатку
- ✓Прописом копія вірна і підпис учасника



# Фінансові документи

# Акт наданих послуг

м. Київ

"20" червня 2013 р.

Приватне підприємство "Парадігм Консалтінг Група", (надалі – «Замовник»), в особі Генеральний директор Єременко Г. В., яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Товариство з обмеженою відповідальністю "Рома" (надалі – «Виконавець»), в особі Директор Клічук Роман Васильович, який діє на підставі Статуту з іншої сторони, а разом «Сторони» склали даний Акт про те, що згідно Договору про надання послуг № П-62423 від 01.03.2013 року, за період з 1 січня 2013 р. року по 31 березня 2013 р. року Виконавцем були надані послуги з підтримки наявності та асортименту Продукції у Пунктах продажу.

Загальний відсоток якості виконання умов Договору протягом звітного періоду Сторонами визначено на рівні 62% (Шістдесят два процента).

Загальна фактична вартість послуг Виконавця, що підлягає оплаті за звітний період 1 квартал 2013 року, встановлюється у розмірі 3 900,00 грн. (Три тисячі дев'яносто гривень 00 копійок), в тому числі ПДВ 20% - 650,00 грн.

Сторони не мають претензій одна до одної щодо наданих послуг та щодо суми оплати наданих послуг.

## ЗАМОВНИК:

Приватне підприємство "Парадігм  
Консалтінг Група"  
Місцезнаходження:  
04209, Україна, м. Київ, вул. Озерна, буд. №  
16, кв.52,  
код за ЄДРПОУ 30374978,  
р/р 2600763607, у банку АТ "РАЙФФАЙЗЕН  
БАНК АВАЛЬ", МФО 380805,  
№ свід. 36780913,  
ІПН 303749726543,  
тел.: (044) 230-24-44

Генеральний директор  
Єременко Г. В.

(підпис) м.п.

## ВИКОНАВЕЦЬ:

Товариство з обмеженою  
відповідальністю "Рома"  
Місцезнаходження:  
58000, м. Чернівці, вул. Коломийська, 2, Ж,  
код за ЄДРПОУ 30208421,  
р/р 260050171672, у банку ВІД. ДЕРЖ.  
ЕКСП.-ІМП. БАНКУ ЧЕРНІВЦІ, МФО 356271,  
№ свід. 33044340,  
ІПН 302084224121,  
тел.: 80502800995

Директор  
Клічук Роман Васильович

(підпис) м.п.

## Перевірити:

- ✓ Місто складання – м. Київ
- ✓ Дату складання
- ✓ Повне найменування  
Сторін
- ✓ Період згідно умов  
Договору – квартал
- ✓ Загальний відсоток  
виконання плану
- ✓ Підпис
- ✓ Печатку

# Податкова накладна

Оригинал	Видається покупцю <input checked="" type="checkbox"/>	ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства фінансів України 01.11.2011 N 1379
	Включено до ЄРПН	
	Залишається у продавця (тип причини)	
Копія (залишається у продавця)		

(Потрібно виділити поміткою "X")

## ПОДАТКОВА НАКЛАДНА

Дата виникнення податкової накладної	2 0 0 6 2 0 1 3	Порядковий номер	1 /
Особа (платник податку) - продавець	Товариство з обмеженою відповідальністю "Рома"	Особа (платник податку) - покупець	Приватне підприємство "Парадигм Консалтинг Група"
Місцезнаходження (податкова адреса) продавця	58000 м. Чернівці, вул. Колонийська, 2/Ж	Місцезнаходження (податкова адреса) покупця	вул. Савурна, буд. № 46, кв. 52, м. Київ, Україна, 04208
Номер телефону	0 5 0 2 8 0 0 9 9 5	Номер телефону	0 4 4 2 3 0 2 4 4 4
Вид цивільно-правового договору	Договір про надання послуг	Від	0 1 0 3 2 0 1 3 № П-62423
Форма проведення розрахунків	Оплата з поточного рахунка		

Розділ	Дата виникнення податкового зобов'язання (постачання (оплати 2))	Назва операції/послуги продавця	Код товару згідно з УКТЗЕД	Одиниці виміру товару	Кількість (об'єм, обсяг)	Ціна постачання одиниці товару/послуги без урахування ПДВ	Обсяги постачання (без урахування ПДВ, що є підлягають оподаткуванню за ставками)			Загальна сума коштів, що підлягає оплаті
							основна ставка	львова ставка	звіньнена від ПДВ з	
I	20062013	Підтримка наявності та асортименту продукції у пунктах продажу		грн	послуга	3 250,00	3 250,00			
		Усього по розділу I	X	X	X	X	3 250,00			3 250,00
II		Зеротростя (заставна) трава	X	X	X	X	X	X	X	X
III		Податок на додану вартість	X	X	X	X	650,00			650,00
IV		Загальна сума з ПДВ	X	X	X	X	3 900,00			3 900,00

Суми ПДВ, нараховані (сплачені) в зв'язку з постачанням товарів/послуг, зазначених у цій накладній, визначені правильно, відповідають сумі податку в зобов'язань продавця і включені до реєстру виданих та отриманих податкових

М.П.

Клішк Роман Васильович  
(підпис і прізвище особи, яка складала податкову накладну)

1. Ззначається код виду діяльності, що є передбачає спеціальний режим оподаткування (2, або 3, або 9), у разі складання податкової накладної з такою діяльністю.

2. Дата оплати ставиться у разі попередньої оплати постачання, на яку випливає податкова накладна, для операцій з постачання товарів/послуг

(відповідні пункти (підпункти), статті, підрозділи, розділи Податкового кодексу України, якими передбачено звільнення від оподаткування)

## Перевірити:

- ✓ Відмітку «Видається покупцю»
- ✓ Повне найменування особи Платника/Продавця
- ✓ Місцезнаходження Продавця повинно починатися із зазначенням індексу, області, адреси; для Продавця протилежно - з вулиці, міста, індексу
- ✓ Телефон із зазначенням коду міста/мобільного оператора
- ✓ Номер свідоцтва про реєстрацію платника - вірвняний по правій стороні
- ✓ Вид цивільно-правового договору – Договір про надання послуг
- ✓ Форма проведення розрахунків – Оплата з поточного рахунка (вказана з правої сторони)
- ✓ «Дата виникнення податкового зобов'язання» (таблична частина, графа 2) вказана без «крапок»
- ✓ Одиниця виміру товару (графа 5) - грн
- ✓ Відсутність «хрестиків» в розділі I, III та IV в колонках 9-11
- ✓ Кількість (графа 6) - послуга
- ✓ Печатка проставлена на М.П.
- ✓ Підпис і прізвище відповідальної особи

При підписанні договору представник PCG зобов'язаний:

- перевірити наявність документів, яких не вистачає згідно списку до договору і забрати у учасника вже повний пакет.
- перевірити наявність підпису/печатки на всіх пропечатаних Агентством сторінках.
- залишити один підписаний примірник у учасника.
- 2 підписаних примірника передати Супервайзеру PCG області

Якщо учасник просить залишити договір для ознайомлення, то представник може залишити, але вказавши попередньо число, коли планується підписання.