

Форма заявки на постоянное сотрудничество для корпоративных клиентов

Заполните форму заявки и укажите данные о Вашем предприятии, а также характер предполагаемого сотрудничества.

Официальные данные предприятия необходимо указать в том виде, в котором они должны быть указаны в договорах, счетах и прочих официальных документах.

| I. Данные об организации: | | |
|--|---|--|
| 1 | Организационно правовая форма (ООО, ЗАО, ИП, ОАО, ФГУП, др.) | |
| 2 | Название организации | |
| 3 | Юридический адрес | |
| 4 | Фактический адрес | |
| 5 | Адрес, указываемый в отчетной документации (фактический, юридический, оба адреса, адрес не указывается) | |
| 6 | Почтовым адресом является (фактический, юридический, другой) | |
| 7 | ИНН | |
| 8 | КПП | |
| 9 | ОГРН | |
| Банковские реквизиты: | | |
| 10 | Расчетный счет | |
| 11 | Банк | |
| 12 | Город банка | |
| 13 | Корреспондентский счет | |
| 14 | БИК | |
| Лицо, представляющее организацию в договорах: | | |
| 15 | Должность | |
| 16 | Фамилия | |
| 17 | Имя | |
| 18 | Отчество | |
| 19 | ... действующий (-ая) на основании... | |
| Контактное лицо | | |
| 20 | Фамилия | |
| 21 | Имя | |
| 22 | Отчество | |
| 23 | Должность | |
| 24 | Рабочий телефон | |
| 25 | Факс | |
| 26 | Мобильный телефон | |
| 27 | Электронная почта | |
| II. Данные о предполагаемом сотрудничестве: | | |
| 1 | Предполагаемые языковые пары | |
| 2 | Предполагаемый объем заказов (Не менее...стр. в месяц, квартал, год) | |

| | | |
|---|---|--|
| 3 | Предполагаемый способ оплаты (наличный расчет, безналичный расчет, наличный и безналичный расчет) | |
| 4 | Предполагаемая тематика (техническая документация, юридическая документация, финансовая документация, деловая корреспонденция, рекламные материалы, другое) | |
| 5 | Необходимые отчетные документы (договор, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, другие) | |
| 6 | Способ предоставления отчетной документации (копии по факсу или эл.почте, оригиналы на почтовый адрес, получение лично в офисе «Лингво Альтернатива», отчетная документация не требуется) | |
| 7 | Предполагаемые сроки предоставления отчетной документации (после каждого пополнения счета, после каждого выполненного заказа, в конце каждого месяца, в конце каждого квартала, в конце каждого года, другое) | |
| 8 | Примечания (укажите необходимые дополнительные сведения) | |