

Оформление ведомственной подписки

Бланк заказа, где юридическое лицо при оформлении подписки указывает:

- полное юридическое наименование организации с обязательным указанием адреса расположения, УНН, банковских реквизитов, номера телефона и факса;
- список периодических средств массовой информации с указанием индекса, наименования издания, количества экземпляров, периода подписки, стоимости подписки;
- с какого месяца необходимо поставлять подписку;
- адрес доставки - указать номер киоска или магазина РУП «Белсоюзпечать», в который будет доставляться подписка;
- порядок заполнения бланка заказа следующий (в графах указывается):

графа 1 – номер по порядку;

графа 2 – индекс издания;

графа 3 – наименование издания;

графа 4 – количество месяцев, на которое оформляется подписка на данное издание с указанием с какого месяца;

графа 5 – количество комплектов данного издания;

графа 6 – стоимость одного комплекта на весь период, указанный в 4-й графе. Например, если подписка оформлена на 6 месяцев, то в 6-й графе должна стоять стоимость 1 комплекта издания на 6 месяцев;

графа 7 – если организация подписывается на несколько комплектов данного издания, то в 7-й графе должна стоять сумма на все заказанные комплекты. Если подписка оформлена на 1 комплект, то эта сумма будет совпадать с суммой в графе 6.

графа 8 – сумма НДС за все комплекты данного издания.

Итого – количество комплектов и сумма подписки.

В заказе организации обязательно должны быть подписи руководителя, главного бухгалтера и печать. Для оплаты Подписчику выдается извещение.

РУП «БЕЛСОЮЗПЕЧАТЬ»

_____ (наименование и полный адрес организации оформляющей подписку)

Форма по ОКУД

_____ (УНП, банковские реквизиты)

по ОКЮЛП

Коды

_____ (р/с, наименование банка, код банка, почтовый адрес)

ЗАКАЗ
на газеты и журналы
по ведомственной подписке

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		месяц	год

№ п/п	Индекс издания	Наименование издание	На сколько месяцев (период)	Кол-во комплектов (штук)	Стоимость одного комплекта (руб.) на подписной период	Стоимость всего (руб.) (гр.5 × гр.6)	В т.ч. сумма НДС (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Адрес доставки _____

Кому _____

Руководитель
 организации-отправителя
 Главный бухгалтер

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия , инициалы)

М.П.

_____ (подпись) _____ (фамилия , инициалы)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия , инициалы)

Получил

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия , инициалы)

«__» _____ 20 г.