**Предоставление информации по акту**

**Важно:**

**Данный заполненный опросный лист вместе со всеми запрошенными документами необходимо прикрепить в чат-бот, когда будет запрошена дополнительная информация по акту.**

**Предоставление информации по акту**

**1. Дата получения акта:**

* Дата получения акта по ТКС/почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Рабочее совещание:**

* Было ли рабочее совещание по компаниям, отраженным в акте? (да/нет): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Если "да", приложите протокол рабочего совещания отдельным файлом

**3. Краткое описание компаний, отраженных в акте:**

**(Заполните для каждой компании из акта)**

**Компания:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название компании)*

* ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Реальность сделки (реальная/бумажная): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Есть ли первичные документы, в том числе акты сверок по взаиморасчетам? (да/нет): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Если "да", приложите копии документов файлами
* Оплата (полная/частичная/отсутствует): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[Скопируйте этот блок и вставьте его ниже для описания каждой компании из акта]**

**4. Требования:**

**(Заполните для каждой компании из акта)**

**Компания:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название компании)*

* Выставлялись ли требования по этой компании? (да/нет): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  + Если "да", приложите копию требования и ответа файлом

**Прикрепленные документы:**

**Вместе с этим документом необходимо предоставить:**

1. Протокол рабочего совещания (если проводилось).
2. Копии первичных документов и актов сверок (если имеются) по каждой компании.
3. Копии требований и ответов на них (если выставлялись) по каждой компании.