

#### Разъяснения по заполнению шапки:

1. **Организация грузоотправитель** – Введите адрес, телефон и банковские реквизиты
2. **Поставщик** – Введите юридический адрес и головную организация
3. **Основание** – Введите дату и номер ДКП
4. **Дата составления товарной накладной** – Введите дату и номер передачи  
Она должна совпадать с датой акта к ДКП

#### Разъяснения по заполнению табличной части:

1. **Графа 2** – Введите марку, модель vin номер/заводской номер как ПТС/ПСМ
2. **Графа 3** – Введите код
3. **Графа 5** – Введите код по ОКЕИ
4. **Графа 6** – Введите вид упаковки. Не обязательно к заполнению
5. **Графа 9** – Введите массу брутто. Не обязательно к заполнению
6. **Графа 11** – Введите цену, сумма должна быть равна: 15 графа минус 14 графа
7. **Графа 12** – Введите сумму без НДС 15 графа минус 14 графа
8. **Графа 13** – Введите ставку 20%,если есть межценовая разница то 20/120, если без НДС, то «Без НДС»
9. **Графа 14** – Введите сумму НДС, она должна совпадать с ДКП или ДС к ДКП, считается по формуле графа 15\*20/120
10. **Графа 15** – Введите сумму с учетом НДС, она должна совпадать с ДКП или ДС к ДКП

#### Разъяснения по заполнению нижней части с подписями:

1. **Всего отпущено на сумму** – Введите сумму полностью вкл. копейки  
Сумма должна совпадать с графой 15
2. **Подписи со стороны поставщика** – Всегда должно быть 3 подписи. Введите должность, фамилии и инициалы, данные доверенностей при наличии, печати если предусмотрено уставом
3. **Дата отгрузки** – Введите дату. Она должна совпадать с датой ТН и актом ДКП