

## 2012年标准订货单（代销售合同）

供货单位: (甲方)

电话 (TEL):

传真 (FAX):

订货单位: (乙方) \_\_\_\_\_ 电话: \_\_\_\_\_ 联系人: \_\_\_\_\_

### 乙方向甲方订购的产品清单

本次订货合计金额: ￥ (大写: 万 仟 佰 拾 元整)

乙方收货信息：委托货运公司名称： 收货人： 联系电话：  
收货地址：

其他备注：请仔细按此订单要求填写清楚每一项内容。

1. 付款日期: (a) 现款\_\_\_\_以上货款乙方应自甲方办理销售之日起当天内汇到甲方帐户。  
(b) 账期\_\_\_\_以上货款乙方应自甲方办理销售之日起 7 天内回款到甲方账号。若乙方未付清货款, 则上述货物的所有权归甲方所有。
  2. 供货时间: 甲方需尽最大可能在当天内发货 (自本订单签署日期起算); 若甲方无法在上述时间内供货, 乙方同意:
    - A. 撤消本订单;
    - B. 按照甲方调整的供货时间供货。(在接到甲方关于调整供货时间通知后, 乙方应在一个工作日向甲方书面答复接受与否, 如无书面答复视为接受甲方调整的供货时间)。
  3. 违约责任及解决的方式: 乙方付款若逾期, 应向甲方付违约金。其计算方法为: 从甲方销售日期起, 每日按逾期的万分之五或法律许可的最大利息率计息, 直到货款结清之日止。乙方一旦发生逾期, 自逾期之日起, 甲方有权停止发货。甲、乙双方同意向供货方(甲方)所在人民法院提请上诉解决纠纷。
  4. 本订单经乙方签字、盖章(公章或合同章)并传直至甲方有效。

## 凭证粘贴栏

注：

- 1、单位名称要全称，字迹要工整
  - 2、如付款凭证粘贴超出本栏，请粘贴后在付款凭证上盖章、签字，并注明日期。(可将凭证横向粘贴)
  - 3、若系网上转账，可以截图给相关接口人核查。

供货单位（盖章）：

订货单位 (盖章):

法定代表人（或授权委托人）签字：

法定代表人（或授权委托人）签字：

年\_ \_月\_ \_日