Менеджер направляет Договор контрагенту для проверки условий и правильности заполнения реквизитов.

Менеджер заполняет шаблон ДОГОВОРА (100% предоплата),

Сделка закрывается

Договор согласовывается и проверяется контрагентом

Контрагент не согласен с условиями договора договора

Контрагента устроили условия договора

Контрагент предоставляет протокол разногласий к Договору менеджеру

Менеджер распечатает Договор в 2х экземплярах и подписывает у руководителя компании или уполномоченное лицо

Менеджер передает протокол в юр отдел.

Менеджер передает Договор контрагенту для подписания

Юр. отдел проверяет протокол (пишет комментарии)

Контрагент подписывает договор в 2х экземплярах

Коммерческий директор проверяет Протокол разногласий

Менеджер передает подписанный договор в юр. отдел

Контрагента не устроили поправки в протокол разногласий

Протокол не согласован

Юрист проверяет (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ), заносит Договор в базой 1с, убирает в архив.

Менеджер распечатает Протокол разногласий вместе с договором в 2х экземплярах и подписывает у руководителя компании или уполномоченного лица

Контрагента устроили поправки в протокол разногласий

Протокол согласован

Коммерческий директор направляет комментарии в юр. отдел для проверки поправок в протокол разногласий

Поправки не согласованы

Юр. отдел проверяет поправки к протоколу разногласия (пишет комментарии)

Менеджер направляет протокол разногласий(новый) Контрагенту для согласования

Поправки согласованы

Юр. отдел отправляет протокол разногласий менеджеру для согласования у контрагента

Юр отдел Составляет протокол разногласий (новый)