Договор с доп соглашением

Менеджер создает [заявку](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%98%D0%B2%D0%B0%D0%BD%5CDesktop%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%5C%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BA%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D1%83%20%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B0%202015%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4..docx)

Менеджер отправляет заявку в юр отдел для проверки контрагента

Юр. отдел направляет заявку в кредитный комитет для одобрения кредита (с информацией о проверке)

Кредитный комитет рассматривает заявку и вносит результаты проверки в карточку документа (если такая была)

Кредитный комитет делает запрос для проверки контрагента по базе МВД

Кредитный комитет направляет заявку со своей резолюцией в юр отдел.

[Для составления основного договора , дополнительного соглашения и договора поручительства](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%98%D0%B2%D0%B0%D0%BD%5CDesktop%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%5C%D0%92%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%5C%D0%94%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%83%D1%87%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0.docx)

Юр отдел на основе заявки создает [основной договор , дополнительного соглашение и договор поручительства](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%98%D0%B2%D0%B0%D0%BD%5CDesktop%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%5C%D0%94%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B8%20%D1%81%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%81%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B6%D0%B0%20%28%D0%9E%D0%9E%D0%9E%20%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%88%D1%80%D1%83%D1%82%20-%D0%A0%D0%AB%D0%91%D0%90%29.doc)

Юр отдел направляет договор заказчику для согласования с контрагентом

Контрагента устроили условия договора

Менеджер направляет договор контрагенту для согласования

Контрагент не согласен с условиями договора договора

Менеджер договаривается с юр. отделом о месте и времени подписания договора

Протокол разногласий направляется в юр. отдел с визой коммерческого директора для правого контроля.

[Договор согласуется с контрагентом (менеджер)](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%98%D0%B2%D0%B0%D0%BD%5CDesktop%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82%5C%D0%92%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B8%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx)

Юр отдел печатает договор в 2х экземплярах, доп соглашение в 2х экз., и договор поручительства в 3х экз., ставит на каждом документе правовой контроль

Протокол разногласий направляется в юр. отдел для правой проверки.

Контрагент подписывает все документы в присутствии юриста

Протокол разногласий согласуется (Коммерческий директор)

Юр отдел направляет договор руководителю компании для подписания

Договор подписывает руководитель компании (уполномоченное лицо)

Договор возвращается в юр. отдел

Менеджер передает подписанный с нашей стороны договор контрагенту

Договор сверяется с базой 1с Документооборот, сканируется и прикладывается к карточке

Данные договора заносятся в 1с торговля

Юр. отдел заносит печатный договор в архив