**Лист согласования**

к договору, дополнительному соглашению, соглашению о сотрудничестве

и другим видам договорных документов

|  |
| --- |
| При заполнении обязательно поставить значок в нужном месте ***(Таблица 1 заполняется Куратором)\**** |
| Куратор (инициатор) - Фамилия Имя Отчество (полностью)  |
| Тел. | Дата представления документа на согласование  | Подпись |
| Структурное подразделение |
| **Согласование документа, подписание которого** **порождает финансовые обязательства** | **Согласование документа, подписание которого** **не порождает финансовые обязательства** |
| Доход для ВУЗа | Расход для ВУЗа |
|  | Договор  |  | Договор |  | Соглашение о сотрудничестве |
|  | Дополнительное соглашение |  | Дополнительное соглашение |  | Дополнительное соглашение |
|  | Иное (указать) |  | Иное (указать) |  | Иное (указать) |
| Данные документа (номер, дата, контрагент, др.) |
| Заключения договора, дополнительного соглашения, соглашения о сотрудничестве и др. - |
|  По плану ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  | Вне плана | Потребность отражена в отчёте (представлении, заявке) |

***\*После заполнения Таблицы 1, документ вместе с Листом согласования представляется Куратором на согласование проректорам***

***(Таблица 2 заполняется проректорами)\*\****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **СОГЛАСОВАНО** (подпись) | **НЕ СОГЛАСОВАНО**(подпись) | Дата и время |
| Вх. | Исх. |
| **Курирующий проректор**(И.О. Фамилия) |  |  |  |  |
| Указать причину |
| **Проректор по экономическим вопросам**(И.О. Фамилия) |  |  |  |  |
| Указать причину |

***\*\* После заполнения таблицы 2, документ вместе с Листом согласования представляется Куратором подразделениям***

***(Таблица 3 заполняется подразделениями)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прохождение документа по подразделениям(строгая последовательность) | Информация | Согласовано (подпись) илине согласовано (указать причину) | Дата и время |
| Вх. | Исх. |
| Финансово-аналитический отдел(И.О. Фамилия) | по плану (№ позиции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) | вне плана |  |  |  |
| Цена  |  |
| Код ан.сч. |  |  |  |
| Код эк.эл. |  |  |  |
| Сумма |  |  |  |
| Подразд. / напр. деят. |  |
| Вид затрат |  |
| Пояснения |  |
| **Юридический отдел****(И.О. Фамилия)** | Примечания, замечания, рекомендации - |  |  |  |
| **Контрактная****служба****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(И.О. Фамилия)** |  |  |  |  |

***(Таблица 4 заполняется Контрактной службой)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Документ поступил с подписью ректора | Дата |  | Подпись |  |
| Документ передан в УБУиО |  |  |