Приложение № 1 к Положению о порядке оформления расходных договоров, заключаемых для обеспечения деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический

университет имени Д.И. Менделеева»

**Лист согласования «расходного» договора**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления  договора на согласование | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Номер документа | |  | | | Виза лица, принявшего договор на согласование | ( )  подпись расшифровка | |
| Подразделение | | Подпись | | Расшифровка  подписи (Фамилия) | | Дата получения | Замечания (при наличии), причина несогласования, дата возвращения на доработку | | | Дата согласования |
| Финансовое управление | |  | |  | |  |  | | |  |
| Управление закупочной деятельности | |  | |  | |  |  | | |  |
| Советник  ректора/юрисконсульт | |  | |  | |  |  | | |  |
| Департамент бухгалтерского учета | |  | |  | |  |  | | |  |

**Контактные данные Ответственного за закупку:**

(подпись) (ФИО) (дата)

моб. тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Виза руководителя структурного подразделения** наименование структурного подразделения

(подпись) (ФИО) (дата)

Договор взят на подписание у контрагента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда)

Оригинал получен

(кем и когда)