

Алгоритм работы с документами

ФУМО

ВУЗ

- 1 ← по e-mail: форма- заказ (в *.xls)
- 2 → по e-mail: заготовка договора и акта (в *.doc)
- 3 ← почтой:
оригинал договора и акта с подписями и печатью (2 экз.),
рукопись + комплект документов.
- 4 → по e-mail:
- договор (с №, печатью, подписью ФУМО скан-копия цвет.
картинка в *.doc или pdf)
- счет (скан копия цвет. в *.doc или pdf)
- 5 ← платежка об оплате по факсу или e-mail
- 6 → по e-mail:
- скан-копия счет-фактуры + заключения
Оригиналы почтой:
- счет(1 экз.),
- счет-фактура (1 экз.),
- акт подписанный с нашей стороны(2 экз.)
- договор подписанный с нашей стороны (1 экз.)
- 7 ← платежка об оплате по факсу или e-mail

Оригиналы почтой:
- акт подписанный со стороны вуза(1 экз.)
- 8 → Оригиналы почтой:
- заключение ФУМО оригинал(1 экз.)