

Ситуация. ООО «Стройпроект-Альянс» готовит договор поставки металлоконструкций на крупную сумму. По инструкции по делопроизводству такие договоры проходят последовательное согласование: сначала профильное подразделение, потом снабжение, безопасность, финансы и юрист. Юрист согласовал с замечаниями по ответственности за просрочку.

Общество с ограниченной ответственностью «Стройпроект-Альянс»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Сведения о согласуемом документе

Вид документа	Договор поставки
Наименование (заголовок к тексту)	Договор поставки металлоконструкций с ООО «Профметалл-Юг»
Проект подготовлен	Отдел капитального строительства, ведущий инженер Тимашов Д. А.
Дата передачи на согласование	3 августа 2026 г.
Срок согласования	5 рабочих дней (п. 4.7 Инструкции по делопроизводству, утв. приказом от 12.01.2026 № 4)
Порядок согласования	Последовательный
Количество листов документа с приложениями	14

Визы согласующих

№	Должность	Подпись	Дата визирования	И. О. Фамилия	Замечания
1	Начальник отдела капитального строительства	(подпись)	04.08.2026	Д. А. Тимашов	нет
2	Начальник отдела снабжения	(подпись)	04.08.2026	Е. В. Нестеренко	нет
3	Начальник службы экономической безопасности	(подпись)	05.08.2026	А. И. Радченко	нет
4	Финансовый директор	(подпись)	06.08.2026	М. С. Ошуркова	нет

5	Начальник юридического отдела	(подпись)	07.08.2026	Л. П. Гаврилюк	прилагаются на 1 л.
---	-------------------------------	-----------	------------	----------------	---------------------

Замечания прилагаются — лист замечаний начальника юридического отдела от 07.08.2026 на 1 л.: по пункту 7.2 проекта размер неустойки за просрочку поставки предложено привести в соответствие с пунктом 7.3 (симметрия ответственности сторон); по пункту 9.1 предложено дополнить условие о порядке направления юридически значимых сообщений.

Отметка о повторном визировании

Документ доработан по замечаниям	10 августа 2026 г.
Смысл документа изменился	Да — изменён размер неустойки в п. 7.2 проекта. Визы собраны заново по позициям 4 и 5
Основание	П. 4.9 Инструкции по делопроизводству, утв. приказом от 12.01.2026 № 4

Повторные визы после доработки:

№	Должность	Подпись	Дата визирования	И. О. Фамилия	Замечания
4	Финансовый директор	(подпись)	10.08.2026	М. С. Ошуркова	нет
5	Начальник юридического отдела	(подпись)	10.08.2026	Л. П. Гаврилюк	нет

Результат согласования

Все визы собраны	10 августа 2026 г.
Документ передан на подпись	11 августа 2026 г.
Кому передан	Генеральному директору
Лист согласования подготовил	Ведущий инженер ОКС Тимашов Д. А., (подпись), 11.08.2026
Лист согласования хранится	Прилагается к подлиннику договора, хранящемуся в организации (п. 5.21 ГОСТ Р 7.0.97-2025)

Что в этом образце сделано специально. Виза юриста не заблокировала документ. Она оформлена по стандарту — «прилагаются на 1 л.» — и документ пошёл дальше. Замечания вынесены на отдельный подписанный лист, как требует п. 5.21, а не втиснуты в графу таблицы: через полгода из строки «неустойка большая» никто не восстановит, чего именно требовал юрист. **Повторное визирование собрано не у всех, а у двоих.** Изменился размер неустойки — это зона финансов и юриста. Профильное подразделение, снабжение и безопасность повторно не визируют: их зона не затронута. Стандарт этого не регулирует, правило берётся из инструкции по делопроизводству, и в образце на неё есть прямая ссылка с пунктом. **Слова СОГЛАСОВАНО в листе нет.** Все пятеро — работники организации, значит по п. 5.21 это визы. Блок внешнего согласования не заполнен, потому что внешних согласующих здесь нет.

Серым курсивом — подсказки по заполнению и предупреждения. Перед подписанием выделите их и удалите: на них наведён отдельный стиль «Подсказка».