

Документальное оформление преддоговорных отношений

Приложение 1

Протокол записи деловой беседы

12 марта 201_ года

г. Алматы

Продолжительность беседы: начало - " __ " час. " __ " мин.

окончание - " __ " час. " __ " мин.

Организатор встречи: _____

На встрече присутствовали следующие лица:

1. Со стороны фирмы _____,
(наименование фирмы)

следующие представители: _____,

2. Со стороны предприятия _____
(наименование фирмы)

следующие представители: _____,

Содержание беседы:

Вопросы, рассматриваемые на встрече: _____

Документация, которой стороны взаимно обменялись: _____

Выводы, сделанные сторонами после проведения беседы: _____

Предложения, сделанные на встрече:

Документы, которые стороны намерены согласовать в скором времени: _____

Срок ближайших консультаций сторон и дата последующей встречи между сторонами: _____

—

Визы лиц, проводивших беседу:

Представитель фирмы _____

Представитель предприятия _____

Беседу записал: _____

Запись беседы произведена на _____ листах.

Келіссөз жүргізу хаттамасы

201_ жылғы 12 наурыз
Алматы қаласы

Келіссөз өткізу уақыты: басталуы - "___" сағ. "___" мин.
аяқталуы - "___" сағ. "___" мин.

Кездесуді ұйымдастырушы: _____

Кездесуге қатысқан тұлғалар:

1. _____ фирма тарапынан
(фирманың атауы)

мына өкілдер: _____,

2. _____ кәсіпорын тарапынан
(кәсіпорынның атауы)

мына өкілдер: _____,

Келіссөз мазмұны:

Келіссөз барысында қаралған мәселелер: _____

Тараптар өзара алмасқан құжаттама: _____

Келіссөз барысында тараптар жасаған қорытындылар: _____

Келіссөз барысында жасалған ұсыныстар: _____

Тараптар _____ жуырда _____ келісім _____ жасауға _____ ниет _____ білдірген
құжаттар: _____

Жақын арада тараптар жүргізетін кеңестер мерзімі және тараптар арасындағы келесі кездесу күні: _____

Келіссөзге қатысқан тұлғалардың қолтаңбалары:

Фирма өкілі _____

Кәсіпорын өкілі _____

Келіссөз мазмұнын жазып алған: _____

Келіссөз мазмұны _____ параққа жазылып алынған.