1. **When admin create a new audit**
   1. Admin has been create audit request and sent a SLA document. Your audit request reference number is #
2. **When admin booked audit date**
   1. Admin has audit date booked for quote reference number #
3. **When admin assign new auditor for audit**
   1. Admin has audit date booked for quote reference number
4. **When company signed agreement document**
   1. You have signed successfully agreement document for. audit reference number is # (Send for company)
   2. {#COMPANY\_NAME} has been signed a SLA document for audit reference number is # (Send for admin)
5. **When company signed agreement document(Using docuSing)**
   1. You have signed successfully agreement document for. audit reference number is # (Send for company)
   2. {#COMPANY\_NAME} has been signed a SLA document using docuSing for audit reference number is # (Send for admin)
6. **When company submitted all documents**
   1. You have successfully uploaded all documents for audit request reference number is #
7. **When auditor update audit status**
   1. Auditor has been updated status for audit quote number #
   2. Auditor has been uploaded report for quote reference number #
   3. Auditor has been uploaded report for quote reference number # (For admin)
   4. Admin has report submitted to NDIA for audit quote number #
   5. Auditor has been sent audit stage 2 report for audit quote number #
   6. Lead auditor has sent report for audit quote number#
   7. Auditor has been updated status for quote number# (For admin)
   8. Peer auditor has been reviewed report and uploaded report for quote reference number #
   9. Auditor has been uploaded report for quote reference number #(For admin)
   10. Peer auditor has been reviewed report and uploaded report for quote reference number #(For admin)
8. **When company reject/accept report**
   1. {COMPANY\_NAME} has been rejected report for audit reference number #(For auditor)
   2. {COMPANY\_NAME} has been rejected report for audit reference number #(For admin)
   3. {COMPANY\_NAME} has been accepted report for audit reference number #(For auditor)
   4. {COMPANY\_NAME} has been accepted report for audit reference number #(For admin)
   5. {COMPANY\_NAME} has been rejected report for audit reference number #(For auditor stage 2)
   6. {COMPANY\_NAME} has been rejected report for audit reference number #(For admin stage 2)
9. **When auditor send document request**
   1. Auditor has sent you a request for additional documents audit reference number #
10. **When company submitted document**
    1. {COMPANY\_NAME} has been sent additional documents for audit reference number #
11. **When company submitted document**
    1. Request Audit Date submitted successfully for audit request reference number is #(For stage 1)
    2. Request Audit Date submitted successfully for audit request reference number is #(For stage 2)
    3. {COMPANY\_NAME} has been uploaded document and sent audit date request for audit request reference number (For admin)
12. **When company create key personnel.**
    1. You have successfully created {FIRST\_NAME} {LAST\_NAME} as key personnel.
13. **When company send 2 stage audit request**
    1. {COMPANY\_NAME} requested for 2 stage audit for quote reference number # (For admin)
14. **When company pay invoice**
    1. You have paid successfully payment for. audit reference number is #
    2. {COMPANY\_NAME} has paid audit charges for quote reference number #(for admin)
    3. {COMPANY\_NAME} has paid final payment for quote reference number #(for admin)
15. **For Reminder**
    1. Please sign SLA for audit request #
    2. Company have not signed SLA for Audit Request#