

Чек-лист аудита договорных процессов

Этот чек-лист поможет вам оценить текущее состояние договорной работы и выявить точки роста для автоматизации.

Блок 1: Процесс согласования договоров

- Измерьте среднее время согласования одного договора (от создания до подписания)
- Фиксируются ли все этапы согласования и версии документов?
- Есть ли утвержденные маршруты согласования для разных типов договоров?
- Сколько человек в среднем участвует в согласовании одного договора?
- Часто ли возникают ситуации "документ потерялся" или "непонятно, кто крайний"?

Блок 2: Хранение и поиск договоров

- Сколько времени занимает поиск нужного договора или допсоглашения?
- Все ли договоры хранятся в едином реестре/архиве?
- Есть ли дублирование договоров в разных местах хранения?
- Как организован доступ к договорам для разных сотрудников?
- Ведутся ли журналы действий с договорами (кто, когда, что посмотрел/изменил)?

Блок 3: Контроль исполнения обязательств

- Отслеживаются ли сроки действия договоров и ключевые даты (оплаты, поставки)?
- Кто и как контролирует исполнение обязательств по договорам?
- Сколько просроченных обязательств выявляется ежемесячно?
- Есть ли система уведомлений о предстоящих событиях по договорам?
- Как часто возникают финансовые потери из-за пропущенных сроков?

Блок 4: Интеграция с другими системами

- Дублируются ли данные из договоров в другие системы (1С, ERP, CRM)?
- Сколько времени занимает перенос данных между системами?
- Возникают ли ошибки при ручном переносе данных?
- Есть ли автоматический обмен данными с контрагентами через ЭДО?
- Интегрирована ли система проверки контрагентов (например, с Контур.Фокус)?

Блок 5: Затраты и риски

- Посчитайте трудозатраты на рутинные операции с договорами (часы/месяц)
- Были ли финансовые потери за последний год из-за ошибок в договорной работе?

- Сколько стоит хранение бумажного архива договоров?
- Оцените риски работы с непроверенными контрагентами
- Есть ли случаи заключения договоров с превышением полномочий?

Блок 6: Шаблоны и стандарты

- Используются ли утвержденные шаблоны договоров?
- Как часто возникают ошибки при заполнении реквизитов в договорах?
- Есть ли регламент работы с договорами?
- Все ли сотрудники знакомы с правилами договорной работы?
- Как часто договоры заключаются с отклонениями от типовых условий?

Как использовать этот чек-лист:

1. **Проведите оценку** по каждому пункту
2. **Отметьте болевые точки** - где больше всего ответов "нет"
3. **Посчитайте стоимость проблем** - переведите временные и операционные затраты в деньги
4. **Определите приоритеты** - что требует решения в первую очередь

Результат аудита: вы получите четкое понимание, какие процессы автоматизировать в первую очередь и какой экономический эффект это принесет.

Хотите провести углубленный аудит с экспертами? [Получите бесплатную консультацию](#) от специалистов ЦВД с расчетом потенциальной экономии для вашей компании.