

ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ДОГОВОРА

ГК «Альянс-Авто»

2017г.

Определения

- **Куратор договора** - должностное лицо организаций Группы компаний «Альянс-Авто», выступающие с инициативой заключения договора и/или подписания соглашений, изменяющих или прекращающих такие договоры, а также ответственное за подписание оригинала договора сторонами договора, за сохранность оригинала и передачу его в Юридическую службу ООО «Альянс-Авто».
- **Согласующее лицо** - должностное лицо, осуществляющее согласование договора в пределах своей компетенции, в целях обеспечения корректности договора, соблюдения экономических интересов организации и соблюдения законодательства РФ.
- **Контрагент (корреспондент)** - одна из сторон договора. Контрагент, с которым заключается договор должен предоставить скан-копии учредительных документов.
- **Организации ГК «Альянс-Авто»** - ООО «Альянс-Авто» и организации, находящиеся под управлением ООО «Альянс-Авто» на основании договоров о передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества с ограниченной ответственностью управляющей организации.

ВНИМАНИЕ!

- **Программа электронного согласования договоров работает только через интернет-браузер Mozilla Firefox! (через другие браузеры могут возникать ошибки!)**
- Для входа в программу в поисковой строке браузера наберите <http://doc.dialavto.ru/>.
- Откроется окно, в котором нужно выбрать имя пользователя и ввести пароль.
- Если пользователь не существует или Вы не знаете пароль – обратиться к руководителю ИТ-службы.

Начало процесса. Действия куратора

- 1. Зайти в программу. Открыть вкладку внутренние документы. Нажать кнопку «создать».

8_Камин_Авто-Квартал и АСС и Альянс-Моторс и другие - 192.168.0.7 - Подключение к удаленному рабочему столу

Документооборот 8 КОРП, редакция 1.2 / Ябреева Ирина Анатольевна / (1С:Предприятие)

Рабочий стол | Документы и файлы | Совместная работа | Нормативно-справочная информация | Управление процессами | Настройка и администрирование

Администрирование
Пользователи
Внутренние документы
Файлы
Адресная книга
См. также
Поиск по реквизитам

Внутренние документы

Режим просмотра: ... | Период: ... | Вид документа: ... | Корреспондент: ...

Создать | Сервис | Создать Процесс | Полнотекстовый поиск

Списком | [Иконки] | Найти... | Создать на основании | Печать | ЗЦП | Все действия ?

Наименование	Папка	Номер документа	Дата регистрации	Подписал (утвердил)	Подготовил	Внутренни
Договор подряда	Договоры ООО "Гра...				Самцов Эдуард Генн...	0000-00000
Договор на оказание услуг по подбору персонала	Договоры ООО "АСС...	1	15.08.2012	Николаева Ольга Ге...	Ябреева Ирина Анат...	0000-00000

10:59
16.08.2012

Начало процесса. Действия куратора

- **2. Заполнить карточку договора:**

- Выбрать в папке договоров папку организации ГК «Альянс-Авто», заключающей договор, также выбрать данную организацию ГК «Альянс-Авто» в поле «Организация». Эти поля должны совпадать. К примеру – папка «Договоры ООО «Диал-Авто» и организация ООО «Диал-Авто».
- В разделе «Корреспонденты» выбрать своего корреспондента или ввести его данные и прикрепить сканы учредительных документов: устав, Выписка из ЕГРЮЛ (не старше 1 месяца даты заключения договора), ИНН, ОГРН, приказ о назначении директора и доверенность на подписывающего, если подписантом является доверенное лицо, а в случае, если деятельность контрагента подлежит лицензированию (аккредитации, сертификации) – соответствующий документ о праве осуществления данного вида деятельности. Учредительные документы следует прикреплять только в присоединенные файлы контрагента в разделе «Корреспонденты».
- В разделе «Корреспонденты» при создании контрагента, его необходимо отнести в группу контрагентов, исходя из классификации договоров, к примеру, договор подряда входит в «Контрагенты (договоры подряда)– Договоры подряда».

Начало процесса. Действия куратора.

- **Обязательное для заполнения поле «Классификация договора».** В правой стороне карточки, из раскрывающегося списка необходимо выбрать соответствующую договору классификацию – к примеру лицензионный договор на программное обеспечение относится к Лицензионным договорам.
- **Обязательное для заполнения поле «Ключевое слово».** К примеру, в договоре на оказание рекламных услуг ключевым словом будет являться слово Реклама, которое необходимо указать.
- **3. Прикрепить вордовский файл с договором и все необходимые документы в закладке «Файлы».** Все документы, прикрепленные в файлах должны иметь корректное название. Если это смета – то Смета к договору подряда. Не допускается сокращенные и безымянные файлы jpg и pdf .
- **4. На закладке «Рабочая группа» добавить ФИО сотрудников, которые смогут работать с договором** – главный бухгалтер, генеральный директор/руководитель проекта, руководитель службы и т.д. В рабочую группу добавляются все специалисты, которые входят в согласование.
- **5. Запустить процесс электронного согласования** – нажав на кнопку «создать на основании» и выбрать там «процесс», затем «согласование».

Сканы учредительных документов контрагента должны подгружаться к карточке контрагента - в поле Корреспондент. Для этого нажать значок «Лупа» в созданном контрагенте, и в раскрывающемся окне присоединить скан-копии учредительных документов.

Документооборот 8 КОРП, редакция 1.2 / Иванова Наталья Александровна / (1С.Предприятие) - Windows Internet Explorer

http://doc.dialwin.ru/docs.html

Договор на поставку профнастила (№ 347 от 08.04.2014) (Внутренний документ) - Документооборот 8 - Windows Internet Explorer

Договор на поставку профнастила (№ 347 от 08.04.2014) (Внутренний документ)

Наименование: Договор на поставку профнастила Код: AK00-000342

марка профнастила и колич в спецификации

Файлы (3) Резолюции Хранение Визы (6) Рабочая группа (6) ЭЦП

Добавить Просмотреть Редактировать Закончить редактирование

Файл

- Договор 000 Автоквартал
- итер плюс
- спецификация профнастил

Ответственный: Комментарий:

Готово Небезопасные узлы 100%

Пуск Входящие - Мис... IKEA: собираю... Документообо... Договор на п... Microsoft Power...

RU 17:27

ДОГОВОР субаренд...

ДОГОВОР субаренды рекламной конструкции (рекламоносителя) (№ 44 от 29.01.2014) (Внутренний документ)

- Перейти
- Журнал передачи
- История переписки
- История срока действия
- Связи
- См. также
- Права доступа
- Протокол работы
- Процессы

Записать и закрыть | Создать на основании | Печать | ЗЦП

Все действия

Папка:	Договоры ООО "Альянс-Моторс"	Вид:	Договоры
Подготовил:	Рыльева Анна Алексеевна	Состояние:	Согласован, Зарегистрирован
Подразделение:	Администрация	Номенкл. дел:	Договоры ООО "Альянс-Моторс"
Дата создания:	10.10.2013 09:30	Рег. номер:	44 от: 29.01.2014 10:15 №
Подписал (утвердил):		Организация:	ООО "Альянс-Моторс"
Корреспондент:	ООО «Проспект МЕДИА»	Сумма:	1,00 RUB
Контактное лицо корреспондента:		Расоргнут:	
Подписал от корреспондента:		Классификация договора:	
Срок исполнения:	03.02.2014	Ключевое слово:	
Срок действия:	с 08.10.2013, бессрочный	Статус:	

Наименование: ДОГОВОР субаренды рекламной конструкции (рекламоносителя) Код: AM00-000179

том 12 стр 58

Краткое содержание

Файлы (12) | Резолюции | Хранение | Визы (2) | Рабочая группа (4) | ЗЦП

Добавить | Просмотреть | Редактировать | Закончить редактирование | Все действия

- Файл
- Приложение №1,№2,№3 внутренний договор
- Приложение №1,№2,№3 внутренний договор
- проспект медиа
- проспект медиа
- ~~Решение о создании~~
- ~~Свидетельства~~
- ~~Устав~~

Ответственный:

Комментарий:



- Перейти
- Банковские счета
- Дела (тома)
- История переписки
- Контактные лица
- Присоединенные файлы**
- См. также
- Права доступа
- Представление в СВД
- Протокол работы
- Процессы

Записать и закрыть | Индекс нумерации | Создать на основании ▾ | Все действия ▾

Наименование: Код:

Основные сведения | Адреса, телефоны

Вид корреспондента:

Сидит в группу:

Полное наименование:

ИНН:

КПП:

Код по ОКПО:

Осн. банковский счет:

В "черном" списке:

Ответственный:

Группа доступа:

Комментарий:

Empty form area for document content.

Windows Internet Explorer browser window showing a document titled "Договор на поставку профнастила (№ 347 от 08.04.2014) (Внутренний документ)". The page content is titled "Присоединенные файлы" (Attached files) and contains a table of documents.

Наименование	Описание	Создан	Автор
выписка		26.03.2014 15:19:44	Иванова Наталья Александровна
ИНН		26.03.2014 15:19:06	Иванова Наталья Александровна
ОГРН		26.03.2014 15:19:24	Иванова Наталья Александровна
приказ Итер плюс		26.03.2014 15:20:27	Иванова Наталья Александровна
устав		26.03.2014 15:19:57	Иванова Наталья Александровна
устав 2		26.03.2014 15:20:09	Иванова Наталья Александровна

At the bottom of the page, there are input fields for "Ответственный:" and "Комментарий:". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date "17:22" and the RU locale indicator.

Начало процесса. Действия куратора

- 6. В окне «согласование» нажимая на кнопку «подобрать» – выбрать согласующих лиц ТОЛЬКО в строгой очередности, а именно:
 - 1. Главный бухгалтер соответствующей организации ГК «Альянс-Авто».
 - 2. Руководитель Службы безопасности.
 - 3. Руководитель Юридической службы.
- Если необходимо поставить другую службу для согласования, то данную службу выбираете первой, а затем выбираете указанные службы согласно очередности.

Если сумма договора превышает 100 тыс. рублей в согласование необходимо добавлять финансового директора, тогда порядок согласования будет следующий:

 1. Главный бухгалтер соответствующей организации ГК «Альянс-Авто».
 2. Руководитель Службы безопасности.
 3. Финансовый директор.
 4. Руководитель Юридической службы.
- **Инвестиционно – строительные договоры и договоры подряда** должны пройти согласование специалистов в следующей очередности:
 - руководитель Службы технического развития, главный бухгалтер организации ГК «Альянс-Авто», руководитель Службы безопасности, финансовый директор, руководитель юридической службы.
- 7. Определить порядок согласования – направить «по очереди»
- 8. Запустить согласование, нажав кнопку «стартовать и закрыть»

Договор на оказание услуг по подбору персонала (№ 1 от 15.08.2012) (Внутренний документ)

Записать и закрыть Создать на основании Печать ЭЦП

Папка: Договоры ООО "АСС-Групп"
Подготовил:
Подразделение:
Дата создания:
Подписал (утвердил):
Корреспондент:
Контактное лицо кор:
Подписал от коррес:
Срок исполнения:
Срок действия:

Наименование: До

Файлы (1) Резол

Добавить

Файл

Ответственный:

Комментарий:

Согласование (создание) *
Стартовать и закрыть Остановить Все действия ?

Наименование:

Важность:

Описание:

Предмет:

Срок: (дней)

Подобрать **Добавить**

С кем согласовать
Романова Жанна Вячеславовна
Захаров Алексей Евгеньевич
Васильева Мария Витальевна

Направлять на согласование: Всем сразу По очереди Смешанно

Подписывать ЭЦП при согласовании

Автор:

Работа согласующего

- 1. На электронную почту согласующего придет уведомление о необходимости согласовать договор.
- 2. Согласующее лицо заходит в программу, открывает рабочий стол и видит «задачи мне» - «согласовать договор». Чтобы увидеть карточку договора, необходимо в крайнем правом поле открыть карточку договора. Карточка договора может содержать большее количество файлов, чем отображает окошко для согласования.



- Администрирование
- Пользователи
- Внутренние документы
- Файлы
- Адресная книга
- См. также
- Поиск по реквизитам

Создать Процесс, Сервис Полнотекстовый поиск

Мои задачи

Задачи мне | Задачи от меня

Открыть | Сгруппировать по | Задать вопрос автору... | Принять к исполнению 1 / 1 / 0

Задача	Срок	Запис...
Согласовать "Договор на оказание услуг по подбору персонала (№ 1 от 15.08...		16.08.2012

Избранное

Редактируемые файлы

Открыть файл | Закончить редактирование | Открыть карточку

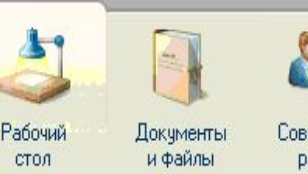
Договор Стройком - Гранд, Договор подряда

Список последних

- Согласовать "Договор подряда" 00-000004
- Договор Стройком - Гранд, Файл, 09:15 16
- Согласование 00-000004 от 14.08.2012 17:24
- Договор на оказание услуг по подбору перо
- Согласовать "Договор на оказание услуг п

Работа согласующего

- 3. Открыть задачу, щелкнув на ней дважды.
- 4. В окне согласования справа вы увидите карточку договора и приложенный файл. Просмотреть все прикрепленные файлы договора можно щелкнув по карточке договора дважды. Карточка договора может содержать большее количество файлов, чем отображает окошко для согласования.
- 5. Вы читаете файл, но корректировать его вы не сможете.
- 6. Все свои замечания вы должны указать в окне «комментарии» и затем выбрать свое решение «согласовано», «согласовано с замечаниями» или «не согласовано».
- 7. Затем, нажать кнопку «записать и закрыть».



- Согласовать "Догово...
- Перейти
- Вопросы выполнения
- Все задачи
- История событий

Согласовать "Договор на оказание услуг по подбору персонала (№ 1 от 15.08.2012)"...

Записать и закрыть | Перенаправить | Принять к исполнению | Создать на основании ▾ | Все действия ▾ ?

Задача:

Согласовать "Договор на оказание услуг по подбору персонала (№ 1 от 15.08.2012)"

Описание задачи и история выполнения:

Предмет:

- Договор на оказание услуг по подбору персонала (№ 1 от ...
- ДОГОВОР на подбор персонала (Тольятти)

Срок:

Важность: Обычная важность

Автор: Ябреева Ирина Анатольевна

Кому: Васильева Мария Витальевна

Цикл: [Ход согласования](#)

Комментарий:

Дата:

на оказание услуг по
подряда" 00-00000400
анд. Файл, 09:15 16 а
4 от 14.08.2012 17:24:
слуг по подбору персс
на оказание услуг по



Работа куратора

- 1. После того как все согласующие лица выполнят процесс согласования, куратору придет уведомление на электронную почту «ознакомиться с результатами согласования».
- 2. Куратор открывает программу и на рабочем столе в разделе «мои задачи» видит задачу «ознакомиться».
- 3. Щелкнув дважды по задаче откроется окно с результатами согласования. Куратор распечатывает лист согласования, распечатывает договор и относит на подпись.
- 4. Если договор не согласован, то куратор вносит корректировки, либо прилагает недостающие документы и повторно запускает процесс согласования.
- 5. **Если договор не согласован, повторное согласование куратор оформляет в этой же карточке договора, не создавая новую карточку.**
- 6. Для завершения процесса согласования куратор нажимает кнопку «ознакомился», только в том случае (!), если его удовлетворяет результат пройденного электронного согласования. Если требуется, в замечаниях не согласующего специалиста создать протокол разногласий, либо приложить учредительные документы, то повторить согласование с учетом замечаний.
- Куратор не должен задерживать Ознакомление с результатами согласования, если договор распечатан и подписан и нажать кнопку Ознакомиться с результатами согласования, если он завершает согласование по данному договору.
- 7. Если договор согласован, на согласовании, не согласован, но не подписан и не будет подписываться (контрагентом или дилерским центром) куратор направляет в Юридическую службу служебную записку о постановке договора на удаление.
- 8. Если договор согласован, но в ближайшее время подписываться не будет, он также ставится Юридической службой на удаление (до дальнейшего принятия решения о подписании) на основании соответствующей служебной записки куратора.

- Ознакомиться с резу...
- Перейти
- Вопросы выполнения
- Все задачи
- История переносов срока
- История событий
- См. также
- Права доступа
- Протокол работы

Ознакомиться с результатом согласования "Договор № 01/05/14-ДС-ГКАА на оказание охранных услуг" 00-00343700002 от 13.05.2014 12:18:24 (Задача)

Записать и закрыть | | | | | Создать на основании ▾

Все действия ▾ ?

Задача:

Ознакомиться с результатом согласования "Договор № 01/05/14-ДС-ГКАА на оказание охранных услуг"

Описание задачи и история выполнения:

Результат согласования: Лист согласования

Согласующее лицо	Результат согласования	Комментарий	Дата согласования
Кузькина Лариса Геннадьевна	Не согласовано	1. не указана цена	13.05.2014

Завершить согласование

Повторить согласование...

Дата: 15.05.2014

Предмет:

Договор № 01/05/14-ДС-ГКАА на оказание охранных услуг (Внутренний документ)
 docx

Срок:

Важность: Обычная важность

Автор: Иванова Наталья Александровна

Кому: Иванова Наталья Александровна

- Агентский договор ГрехдФинанс - Фердинанд Моторс (№ 1201 от 03.12.2013), в
- Лига С смета 2014, Файл, 11:18 15 мая
- Лига-С.ПС 2014, Файл, 11:15 15 мая

При повторе согласования в этой же карточке возможен вариант, когда не согласующее лицо не первое в списке согласования. В этом случае удалить уже согласовавших лиц можно красным крестиком в панели кнопок «Повторить. Добавить». Повтор согласования осуществляется только при исправлении замечаний в этой же карточке договора.

Документооборот 8 КОРП, редакция 1.2 / Иванова Наталья Александровна / (1С.Предприятие) - Windows Internet Explorer

http://doc.dialavto.ru/docs/ru/

Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка

Избранное Рекомендуемые с... Бесплатная почта Н... Get more Add-ons АКТ 20.12.2013

Поиск сотрудника Документооборот ... AdventNet ManageEn... http://lib.dialavto.ru/mai...

Ознакомиться с результатом согласования "Договор № 01/05/14-ДС-ГКАА на оказание охранных услуг" - Windows Internet Explorer

Ознакомиться с результатом согласования "Договор № 01/05/14-ДС-ГКАА на оказание охранных услуг" 00-00343700002 от 13.05.2014 12:18:24 (Задача)

Ознакомиться с результатом согласования "Договор № 01/05/14-ДС-ГКАА на оказание охранных услуг" 00-00343700002 от 13.05.2014 12:18:24 (Задача)

Повтор согласования - Документооборот 8 КОРП, редакция 1.2 / Иванова Наталья Александровна / (1С.Предприятие) -- Диалоговое окно веб-страницы

Повтор согласования

Повтор согласования

Наименование:

Описание:

Предмет:

Срок: (дней) Важность:

Подобрать

С кем согласовать

- Кузькина Лариса Геннадьевна
- Петров Андрей Павлович
- Васильева Мария Витальевна

Направлять на согласование: Всем сразу По очереди Смешанно

OK Отмена

История... новострой Договор поставки сендвич-панелей (№ 130 от 27.02.2014) доп. соглаш 1 Дополнительное соглашение №1 к договору субаренды земельного участка №29/12/12-1-ГКАА от 29 декабря 2012 г. (№ 504 от 15.05.2014)

Готово Неудачные узлы 100%

Пуск Документообо... Ознакомитьс... Входящие - Mic... dogovora - 192... Microsoft Power... Spark 15:40

Рабочий стол

Ознакомьтесь с резу...

Перейти

Вопросы выполнения

Все задачи

История событий

Ознакомьтесь с результатом согласования "Договор на оказание услуг по подбору п...

Записать и закрыть

Перенаправить

Принять к исполнению

Создать на основании

Все действия



Задача:

Ознакомьтесь с результатом согласования "Договор на оказание услуг по подбору perso

Описание задачи и история выполнения:

Предмет:

- Договор на оказание услуг по подбору персонала (№ 1 от ...
- ДОГОВОР на подбор персонала (Тольятти)

Срок:

Важность: Обычная важность

Автор: Ябреева Ирина Анатольевна

Кому: Ябреева Ирина Анатольевна

Результат согласования: Лист согласования

Согласующее лицо	Результат согласования	Комментарий	Дата согласования
Васильева Мария Витальевна	Согласовано		16.08.2012

Ознакомился Дата: 16.08.2012

ЗНАНИЕ

ж последних

Ознакомьтесь с результатом согласования
 Ознакомьтесь с результатом согласования
 Договор на оказание услуг по подбору персонала
 Договор подряда, Внутренний документ,
 согласовать "Договор подряда" 00-0000000000001 от 15.08.2012 16:13:
 согласовать 2 00-0000009000001 от 15.08.2012 16:13:
 Договор Стройком - Гранд, Файл, 17:46 15.08.2012
 ДОГОВОР на подбор персонала (Тольятти)

Действия куратора.

- После того как куратор распечатает договор и лист согласования, он передает договор на подпись Генеральному директору/ руководителю проекта.
- Разовые договоры подряда, услуг и т.д., сумма которых не превышает 10 тыс. рублей, не требуют согласования, подписываются у контрагента и генерального директора/руководителя проекта.
- **ВНИМАНИЕ! Если договор согласовывался несколько раз, то кроме листа согласования куратор должен распечатать «Историю согласований» и вместе с листом согласования приложить к договору!!! (см. след. слайд)**
- После подписания договора Генеральным директором /руководителем проекта и контрагентом, куратор должен передать оригинал договора на бумажном носителе в Юридическую службу по акту приема-передачи.
- Запросить скан-копию или оригинал договора, зарегистрированного в документообороте и заархивированного в папке договоров дилерского центра, куратор может у Заведующего архивом Служб безопасности на основании заказ-требования в соответствии с Регламентом архива.

- Перейти
- Журнал передачи
- История переписки
- История срока действия
- Связи
- См. также
- Права доступа
- Протокол работы
- Процессы

об оказании физкультурно-оздоровительных услуг (Внутренний документ)

Записать и закрыть [иконки] Создать на основании [иконка] Печать [иконка] ЗЦП [иконка]

Все действия [иконка]

Папка: Договоры ООО "Кредитный эксперт" [иконка]

Подготовил: Ярлыкова Виктория Борисовна [иконка]

Подразделение: СУП [иконка]

Дата создания: 07.09.2012 10:38

Подписал (утвердил): [иконка]

Корреспондент: АУ "ФСК "Восток" [иконка]

Контактное лицо корреспондента: Семенов Николай Петрович [иконка]

Подписал от корреспондента: Семенов Николай Петрович [иконка]

Срок исполнения: 14.09.2012 [иконка]

Срок действия: с 06.09.2012 по 30.09.2012

Вид: Договоры

Состояние: Согласован

Номенкл. дел:

Рег. номер: от: [иконка]

Организация: ООО "Кредитный эксперт"

Сумма: 6 600,00 RUB [иконка]

Расторгнут

Наименование: об оказании физкультурно-оздоровительных услуг Код: К300-000001

об оказании физкультурно-оздоровительных услуг

Файлы (1) Резолюции Хранение Визы (4) Рабочая группа (5) ЗЦП

Добавить [иконка] [иконка] [иконка] Лист согласования [иконка]

Согласующее лицо	Результат	Комментарий	Дата
Ябреева Ирина Анатольевна	Согласовано		11.09.2012
Лапташкина Мария Александровна	Согласовано		12.09.2012
Петров Андрей Павлович	Согласовано		11.09.2012
Захарова Ирина Георгиевна	Согласовано с замечаниями	следует исправить банковские реквизиты: Нижегородский	11.09.2012

История согласования

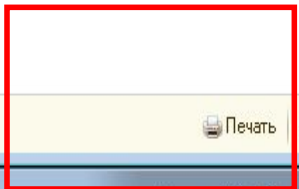
Ответственный:

Печать листа согласования

Печать истории согласований

История согласования

Исполнитель	Результат	Дата	Комментарий	Автор
11.09.2012 (Ярлыкова Виктория Борисовна)				
Васильева Мария Витальевна				Ярлыкова Виктория Борисовна
Ябреева Ирина Анатольевна	Согласовано с замечаниями	07.09.2012	Прописать в договоре сумму штрафа Стороны-1 за н	Ярлыкова Виктория Борисовна
Петров Андрей Павлович				Ярлыкова Виктория Борисовна
Захарова Ирина Георгиевна	Не согласовано	11.09.2012	Банковские реквизиты указаны не верны.	Ярлыкова Виктория Борисовна



Печать Закреть