

**Не проведёшь:
ИИ на службе Vorjomi
находит изменения в договорах**



Спикеры



Павел Федоров

менеджер по развитию
AI-продуктов Directum



Елена Сергеева

руководитель юридической
функции
IDS Borjomi Russia & Belarus



Светлана Тихонова

руководитель юридической
функции по правовому
сопровождению торговой
и операционной деятельности
IDS Borjomi Russia & Belarus



Запись

отправим всем
зарегистрированным участникам



90 минут

планируемая
продолжительность встречи



Общий чат

для общения и технических вопросов



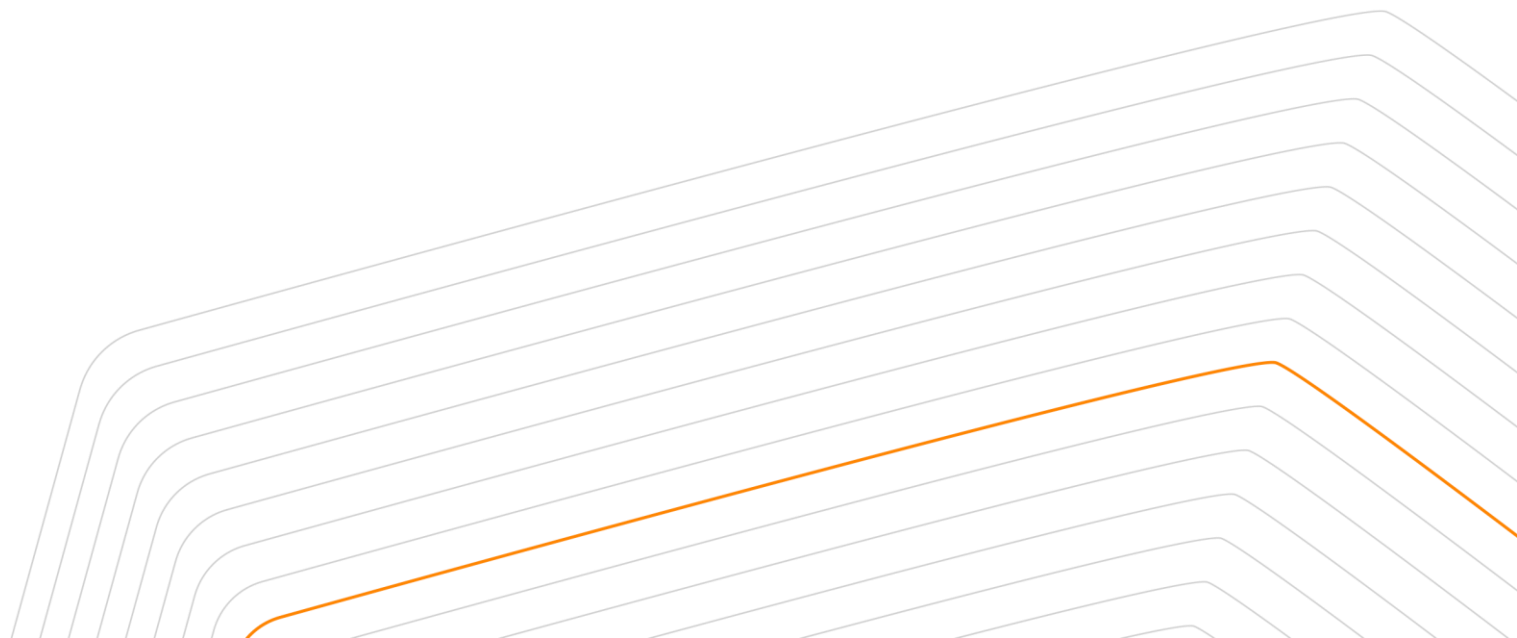
Перезагрузите страницу

в случае неполадок: клавиши F5
или Ctrl + R



Чат для вопросов

для вопросов спикерам



Повестка

1

Возможности Directum RX для работы с договорами

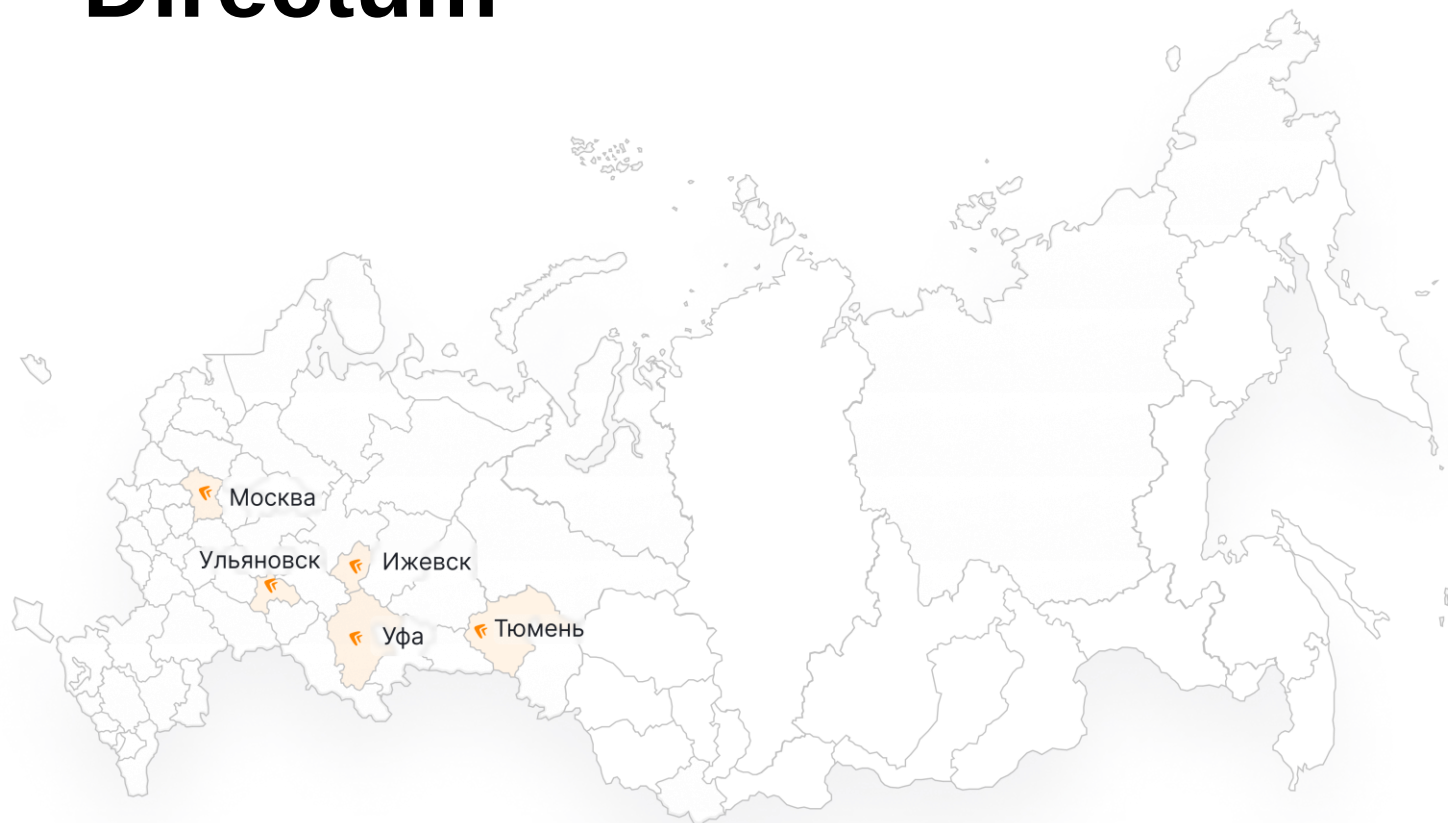
2

IDS Borjomi Russia & Belarus – опыт автоматизации работы с договорами

3

Вопросы и обсуждение

Directum



35 лет

опыта внедрений

900+

сотрудников

3000+

клиентов

100+

партнеров

Создано в России



Directum RX

Интеллектуальная система управления
цифровыми процессами и документами



HR Pro

Система управления кадровыми процессами,
документами и сервисами



Ario One

Интеллектуальная система для обработки любой
текстовой информации



Projects

Система для управления проектами и командами

Экосистема решений Directum

Управление делами

- Делопроизводство
- Совещания
- Обращения граждан
- Интеллектуальная обработка входящих
- Мобильные приложения Solo и Jazz
- Долговременный архив
- Конфиденциальное делопроизводство

Договоры и закупки

- Договоры
- Доверенности
- Счета на оплату
- Закупки
- Ассистент юриста

Корпоративный портал

- Новости, лента событий
- Внутренние сервисы (IT, кадровая служба, бухгалтерия)
- База знаний
- Календари
- Мероприятия
- Оргструктура, контакты сотрудников



Кадровые процессы и сервисы

- КЭДО
- Прием на работу
- Отпуска
- Командировки

Проекты и команды

- Проекты
- Планирование проектов
- Agile-доски
- База знаний

Цифровая бухгалтерия

- Финансовый архив
- ЭДО с контрагентами
- Авансовые отчеты
- Внутренние первичные документы
- Налоговый мониторинг

Встроенный интеллект

Распознавание		▪ Извлечение текстового слоя ▪ Извлечение фактов из документов ▪ Обработка штрих-кодов и qr-кодов
Классификация		▪ Документов по видам и категориям ▪ Связка документов в комплект ▪ Обращения по категориям, зонам ответственности*
Генерация		▪ Внутренних документов (служебка, приказ и прочее) ▪ Исходящих документов ▪ Аннотации к документу
Маршрутизация		▪ Определение ответственного по поручению ▪ Определение ответственного при рассмотрении ▪ По виду документа, категории договора и др.
Анализ текста		▪ Сравнение PDF-версии документа с предыдущей ▪ Поиск по всем документам, в том числе PDF и картинки ▪ Проверка текста документа на обязательные пункты*
Самообучение		▪ Автоматическое самообучение системы в процессе операционной работы и накопления данных

* Требуется адаптации на проекте



Функциональные возможности Directum RX для договорной работы

Договоры

Возможности:

- Подготовка договора
- Согласование договора
- Отправка контрагенту
- Контроль исполнения договора
- Контроль завершения срока действия

Польза:

в 4-6 раз

быстрее подготовка договоров

в 2 раза

ускоряется согласование документов

в 8-10 раз

меньше времени уходит на поиск договоров
и сопроводительных документов

Счета на оплату

Возможности:

- Создание счетов на оплату
- Согласование входящих счетов на оплату
- Отправка исходящих счетов на оплату
- Хранение счетов в системе

Польза:

в 2 раза

быстрее согласуются счета

в 12 раз

ускоряется поиск данных

100%

контроль за статусом оплаты, минимум просрочек

Доверенности

Возможности:

- Создание доверенности
- Согласование и регистрация доверенности
- Контроль срока действия доверенности
- Настройка прав подписи
- Подписание документов на основании доверенности
- Быстрый поиск всех доверенностей организации

Польза:

на 35-50%

ускоряется подготовка документов

в 3 раза

ускоряется подготовка документов

в 12 раз

сокращается время поиска доверенностей

Сведения о контрагентах

Возможности:

- Данные о контрагенте
- Проверка надежности контрагента
- Досье контрагента
- Документы по контрагенту

Польза:

Сокращаются трудозатраты и ошибки при занесении данных о контрагентах в систему

Ускоряется сбор информации об организациях и контактных лицах

Упрощается доступ к досье любого контрагента

Уменьшается время на поиск документов, которые оформлены по конкретной компании

Закупки и Тендеры*

Возможности:

- Бюджетирование закупок
- Планирование закупки
- Заключение договоров
- Оплата счетов по договору
- Анализ

Польза:

Согласование закупок по утвержденным регламентам

Привязка договоров и счетов к заявкам на закупку

Единый реестр закупок с гибкой фильтрацией

*Решение разработано для конкретного заказчика. Может быть реализовано под индивидуальные требования вашей компании

Опыт клиентов



30 критериев в матрице согласования

>1000 сотрудников работающих с договорами

>1000 согласований договоров в месяц

- Создана матрица согласований
- Карточка договора содержит более 50 основных атрибутов. На их основе система автоматически определяет ответственных и последовательность визирования
- Налажена оценка рисков контрагентов
- Используется интеллектуальное сравнение версий для поиска расхождений в договорах

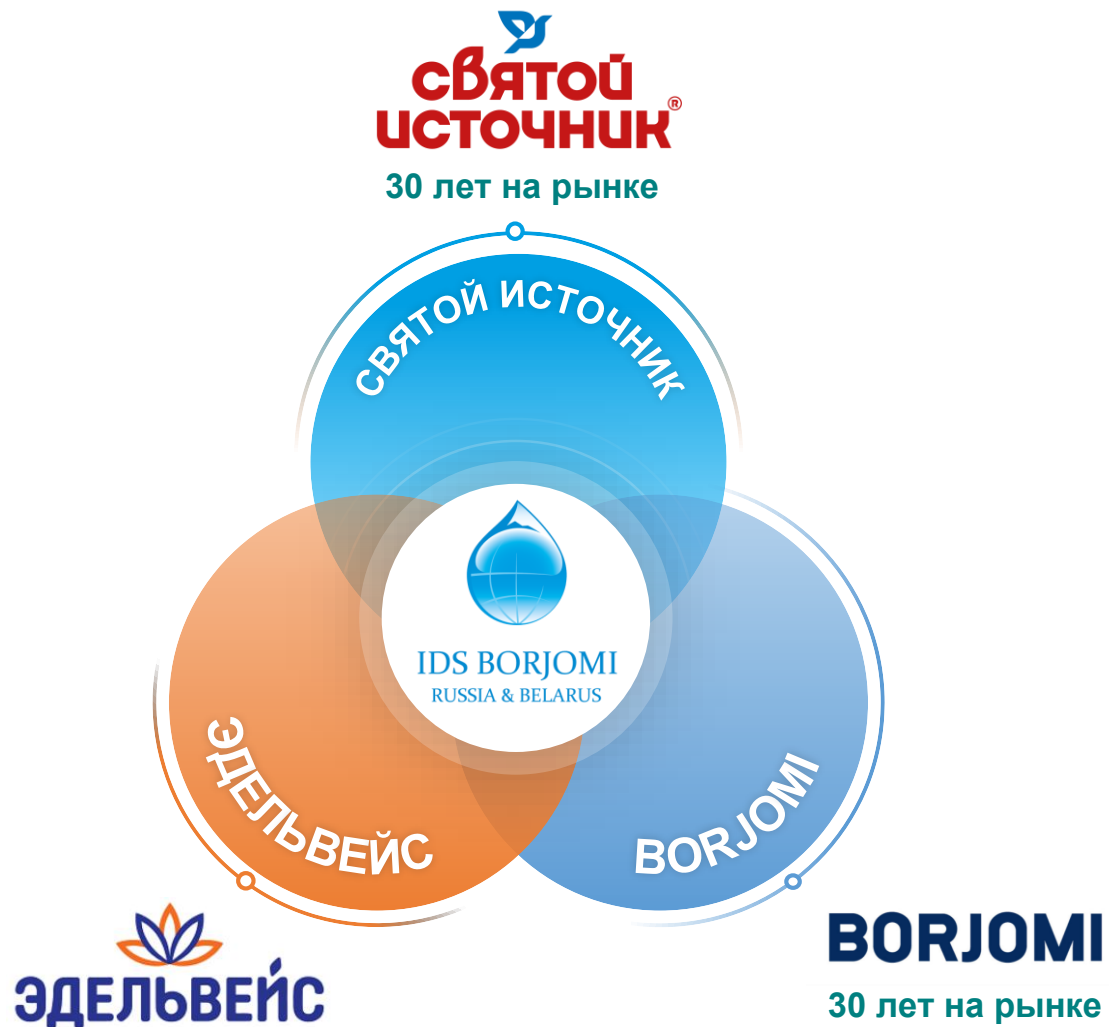
в 4 раза быстрее согласуются договоры

на 60% вырос трафик электронного обмена с контрагентами

3 часа на согласование допзаказа к договору вместо 1-2 дней

- Карточки документов заносятся в систему без участия человека. В первичных документах распознаются номенклатурные позиции, связываются с договором и собираются в комплект
- За счет ИИ-сравнения версий документов компания отказалась от парафирования договоров и ускорила их проверку с нескольких дней до часов
- Интеллектуальное распределение документов по ответственным

IDS Borjomi Russia & Belarus



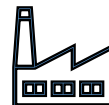
2 млрд +

литров воды мы производим
и продаем ежегодно



2 000 +

Сотрудников в России
и Республике Беларусь



4

завода и головной офис
в Москве

Значение Directum для нашей компании

Directum – это не просто система для согласования и хранения документов.

Она способствует улучшению работы в целом, обеспечивая прозрачность процессов и контроль за документами.

Directum помогает:

1 Ускорить процесс заключения договоров

Автоматизирует этапы согласования, подписания и отправки контрагенту, сокращая время и усилия, затрачиваемые на каждый договор

2 Повысить эффективность работы с договорами

Обеспечивает доступ к необходимым документам в любое время и в любом месте, чтобы быстро найти нужную информацию и принять решение

3 Повысить качество

Помогает избежать ошибок при заполнении договоров, предоставляет удобные шаблоны, контролирует сроки и формирует отчеты

4 Снизить риски

Обеспечивает централизованное хранение договоров, упрощает поиск необходимой информации и минимизирует риск потери важной документации



С чего начать?

Внедрение программы – это комплексный процесс, который требует тщательного планирования и координации.

Основные этапы, с которых следует начать внедрение любого продукта:

1 Анализ текущего процесса согласования договоров

Изучите, как в настоящее время в вашей компании происходит подготовка, согласование и утверждение договоров. Определите узкие места и проблемы, с которыми сталкиваются сотрудники на каждом этапе процесса.

3 Разработайте матрицу договоров

Создайте классификацию договоров по видам и категориям. Для каждого вида определите необходимый перечень участников согласования, их роли и ответственность, а также последовательность этапов согласования.

2 Определите требования и цели программы

Сформулируйте цели, которых вы хотите достичь с помощью программы (например, ускорение процесса согласования, снижение рисков, повышение прозрачности). Определите требования к программе, исходя из потребностей вашей компании и выявленных проблем. Создайте проектную команду.

4 Выбор и внедрение программного продукта

Исследуйте рынок ПО и выберите продукт, который соответствует вашим требованиям. Настройте ПО согласно разработанной матрице. Обучите и обучайте работе с ПО ваших сотрудников, чтобы выявить и минимизировать ошибки.



5 Тестирование и оптимизация процесса

Проводите тестирование ПО на небольшом количестве договоров, чтобы убедиться, что все внедрено и работает в соответствии с вашей матрицей.

7 Постоянное совершенствование

Регулярно анализируйте эффективность работы программы и процессов. Установите пересмотр процесса хотя бы раз в год. Вносите улучшения в матрицу и программу с учетом новых фишек, которые предлагаем вам программа. Например, как это сделали мы, внедрив AI.

6 Внедрение программы в полном масштабе

Установите механизмы мониторинга и контроля за выполнением процесса согласования договоров, а также сбора обратной связи от сотрудников. Это поможет вам осуществлять корректировки в процессе.



Матрица согласования договоров

Вид договора	КАТЕГОРИЯ ДОГОВОРА		ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОГОВОРА	СРОК СОГЛАСОВАНИЯ РАВ./ДН.	ПЕРЕЧЕНЬ СОГЛАСУЮЩИХ ЛИЦ				СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ВПРАВЕ НАПРАВЛЯТЬ ВИД И КАТЕГОРИЮ ДОГОВОРА НА СОГЛАСОВАНИЕ	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НАПРАВЛЯЕМЫЙ ОДНОВРЕМЕННО С ДОГОВОРОМ/ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ СОГЛАШЕНИЕМ/ПРИЛОЖЕНИЕМ	ПОДПИСАНТ				
					ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА/ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ/ПРИЛОЖЕНИЯ	ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ	СРОК СОГЛАС. РАВ./ДН.	НЕТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА/ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ/ПРИЛОЖЕНИЯ				ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ			
Договор закупки (наша Компания закупает)	УСЛУГИ/ХРАНЕНИЕ	УСЛУГИ	консультирование Инжиниринговый и процессинговый сервис Сборы и подписки Продукты разработки и развития Аудит Тестирование материалов и продуктов качество и ISO Ответственное хранение продукции Юридические консультации Переводы АХО (административно - хозяйственные товары и услуги)		Департамент безопасности	одновременно с Инициатором	3	Департамент безопасности	одновременно с Инициатором	8	Все подразделения	1. согласованная заявка на утверждение поставщика (связь с учредительными документами); 2. согласованная заявка на утверждение контрагента 3. В случае предоплаты прилагается согласование менеджера казначейства/финансового директора	Финансовый директор/Исполнительный директор/Директор функции		
					Функции			Функции							
					Инициатор (не согласует)	не согласует		Инициатор (не согласует)	не согласует						
					Руководитель инициатора	после Департамента Безопасности		Руководитель инициатора	после Департамента Безопасности						
					Финансовый отдел (Финансовый контролер)	после Руководителя инициатора		Финансовый отдел (Финансовый контролер)	после Руководителя инициатора						
					Исполнительный директор (если договор для завед.)			Служба закупок	одновременно с Финансовый отдел (Финансовый контролер)						
					Директор функции			Директор функции (уточнить ограничение по сумме у Директум)							
					Служба закупок	одновременно с Финансовый отдел (Финансовый контролер)		Налоговый менеджер	одновременно после Директора функции/Службы закупок						
					Налоговый менеджер			Бухгалтерия							
					Бухгалтерия			Юридическая функция							
					Финансовый директор			Финансовый директор							
		ЛОГИСТИКА	Транспортировка автомобильным транспортом в международном сообщении Сборные грузы Транспортировка автомобильным транспортом внутри РФ Транспортировка железнодорожным транспортом внутри РФ Транспортировка железнодорожным транспортом в международном сообщении Обработка вагонов (первая/последняя миля) Аутсорсинг персонала		На бумажном носителе/ЭДО	3			8						
		ЛАБОРАТОРИИ	Калибровочный сервис Обслуживание инструментов							8					
		ПЕЧЕНЬЕ	Медицинский сервис Кадровые услуги Услуги по переводу Автоматизированный перевод							8					

Комментарии к Матрице договора

Список вопросов к политике

Комментарии в Политике

+

...

←

Преимущества Directum RX для сотрудников

Directum RX не только упрощает работу с договорами, но и предоставляет ряд преимуществ для сотрудников. Система повышает эффективность их работы, облегчает взаимодействие с коллегами и обеспечивает легкий доступ к необходимой информации.

Удобный доступ

Directum RX доступна из любого места, где есть интернет, что позволяет управлять договорами в любое время и в любом месте

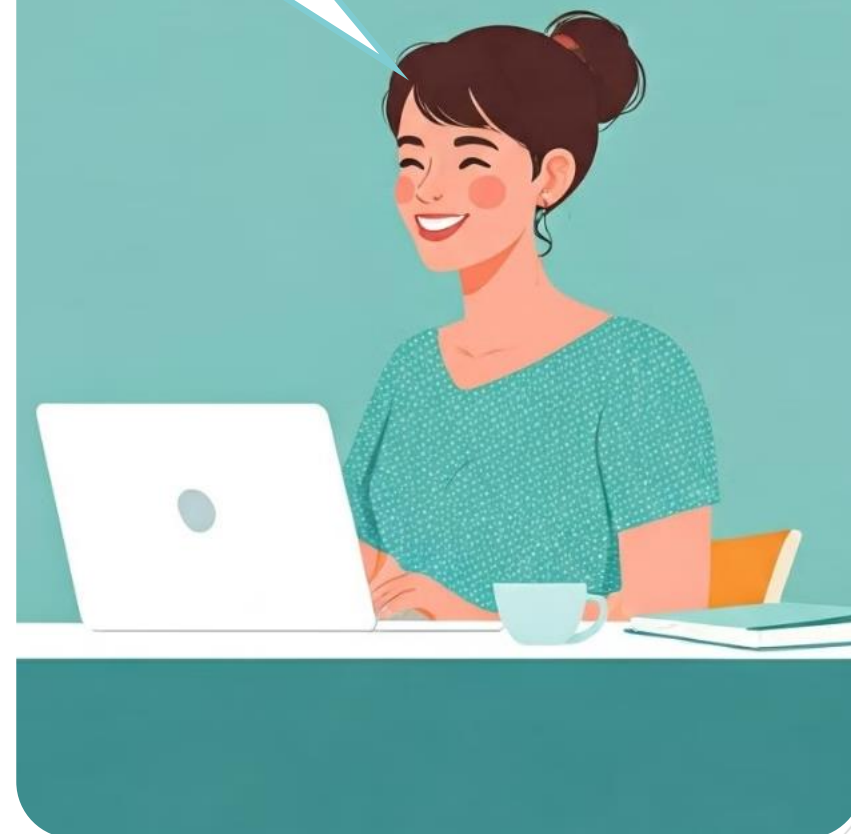
Экономия времени

Автоматизация процессов согласования, подписания и отправки договоров значительно сокращает время, затрачиваемое на их обработку, снижает количество рутины в работе

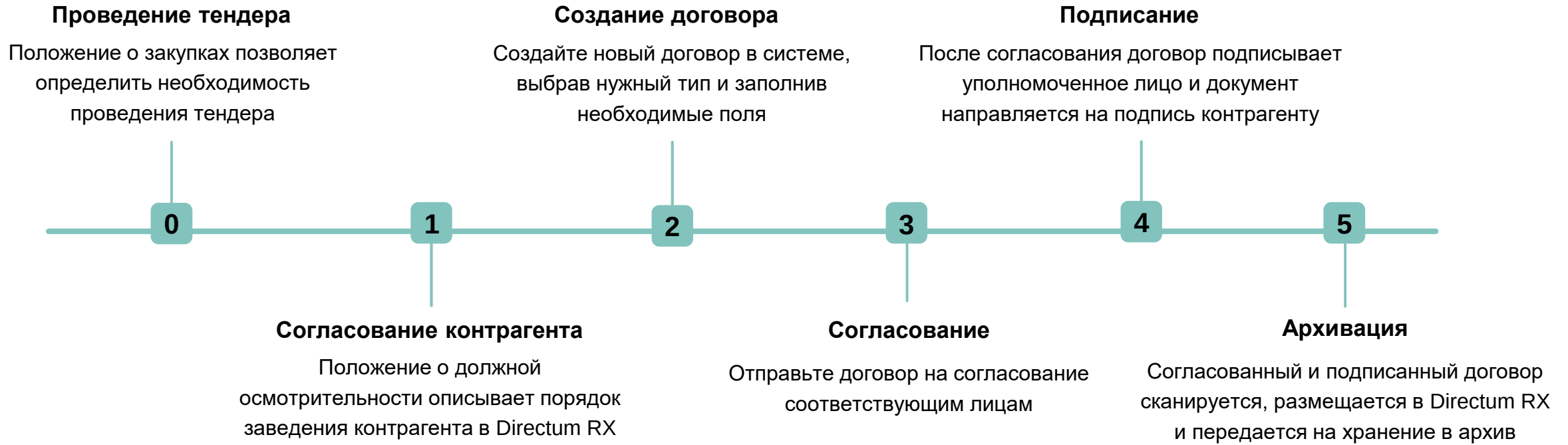
Повышение качества

Система предоставляет шаблоны, контролирует сроки, позволяет строить отчеты и вести реестр всех договоров группы

Directum RX — при работе с договорами заменяет почту, плюс хранит всю историю согласований, не привязана к конкретному сотруднику и имеет встроенные AI-инструменты



Порядок согласования договоров



Заполнение карточек договоров, дополнительных соглашений и приложений

Directum RX

+ Создать

Искать документы, задания, прочее

Расширенный поиск

ИД: 124131

Версии

Доступ

← Договор (новая запись)

Свойства Задачи Выдача Исполнение Связи История

Создать из файла Создать из шаблона Создать со сканера Регистрация Отправка Поиск Отчеты

Номер документа будет присвоен автоматически при сохранении.

ОСНОВНОЕ

Имя <Имя будет сформировано автоматически по содержанию и другим реквизитам документа>

Вид документа Договор закупки (наша Компания закупает)

Категория* Агентский договор

Содержание* Договор аренды

Договор возмездного оказания услуг (наша Компания является исполнителем услуги)

Договор ВЭД

Договор ВЭД ИМПОРТ

Договор ВЭД ЭКСПОРТ

Договор ГПХ

КОНТРАГЕНТ

Контрагент* Договор закупки (наша Компания закупает)

Подписал Договор закупки торгового-рекламного оборудования

Основание Договор купли продажи земли/недвижимости

НАША СТОРОНА

Наша орг. ООО «ИДС Боржом» Подразделение Юридическая функция IDS Borjomi Russia & Belarus

Подписал Ответственный Сергеева Елена Юрьевна

Основание

☐ Срочное согласование

УСЛОВИЯ

Действует с Действует по Дней для завершения

Сумма Валюта ☐ С автопродлонгацией

Дата и номер

Рег. №

Дата документа

ХРАНЕНИЕ

Дело

Дата помещения

ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ

Состояние Действующий

Верификация

Согласование

Согл. с контрагентом

Входящие 6

На согласование

На исполнение

На приемку

Исходящие

Согласование

Поручения

Избранное

Недавние документы

Недавние задания

Общие папки

Видеоархив

Доверенность

Корпоративные документы г...

Проекты

Регламенты

Фирменные бланки группы

Юридическая функция

Делопроизводство

Договоры

Компания

Контрагенты

Документооборот

Общие справочники

Заполнение карточек договоров, дополнительных соглашений и приложений

Directum RX

+ Создать

Искать документы, задания, прочее

Расширенный поиск

Входящие 6

На согласование

На исполнение

На приемку

Исходящие

Согласование

Поручения

Избранное

Недавние документы

Недавние задания

Общие папки

Видеоархив

Доверенность

Корпоративные документы г...

Проекты

Регламенты

Фирменные бланки группы

Юридическая функция

Делопроизводство

Договоры

Компания

Контрагенты

Документооборот

Общие справочники

Договор (новая запись)

ИД: 124131

Свойства Задачи Выдача Исполнение Связи История

Версии Доступ

Номер документа будет присвоен автоматически при сохранении.

ОСНОВНОЕ

Имя <Имя будет сформировано автоматически по содержанию и другим реквизитам документа>

Вид документа Договор закупки (наша Компания закупает)

Категория*

Содержание*

КОНТРАГЕНТ

Контрагент*

Подписал

Основание

НАША СТОРОНА

Наша орг. ООО «ИДС Боржом»

Подразделение Юридическая функция IDS Borjomi Russia & Belarus

Подписал

Ответственный Сергеева Елена Юрьевна

Основание

☐ Срочное согласование

УСЛОВИЯ

Действует с

Действует по

Дней для завершения

Сумма

Валюта

☐ С автопродлонгацией

ДАТА И НОМЕР

Рег. №

Дата документа

ХРАНИЕНИЕ

Дело

Дата помещения

ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ

Состояние Действующий

Верификация

Согласование

Согл. с контрагентом

Заполнение карточек договоров, дополнительных соглашений и приложений

← Договор (новая запись)

ИД: 1241

Свойства

Задачи

Выдача

Исполнение

Связи

История

Номер документа будет п

ОСНОВНОЕ

Имя

Вид документа

Категория

Содержание*

КОНТРАГЕНТ

Контрагент*

Подписал

Основание

НАША СТОРОНА

Наша орг.

Подписал

Основание

УСЛОВИЯ

Действует с

Сумма

Действует по

Валюта

Дней для завершения

С автопродлонгацией

Версии

Доступ

Выбор шаблона

Искать шаблон по имени...

Типовой договор закупки СиМ_ред. 23.08.2023

Типовая форма договора работ/услуг_выполнение складски...

Договор поставки (запчасти, оборудование, иной Товар)

ДОГОВОР ПОСТАВКИ №

г. Москва

«» «» «», именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице «» с одной стороны, и «» с одной стороны, именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице «» с одной стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить Товар в соответствии с Приложением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Приложения к Договору должны содержать следующие сведения: наименование Товара, характеристики, количество, единицу измерения, срок прихода Товара, цену Товара на момент заключения Договора, цену Товара, цену Товара на момент заключения Договора, цену Товара на момент заключения Договора.

1.2. Права и обязанности по настоящему Договору, вытекающие из него, возникают у Продавца и Покупателя с момента подписания настоящего Договора. Продавец обязуется передать Товар в соответствии с Приложением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Покупатель обязуется принять и оплатить Товар в соответствии с Приложением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Товар, поставляемый по настоящему Договору, исполняется Покупателем. Выпущенные Продавцом свои обязательства по настоящему Договору из неисполнения Продавцом своих обязательств по настоящему Договору из неисполнения Продавцом своих обязательств по настоящему Договору из неисполнения Продавцом своих обязательств по настоящему Договору.

2. СУЩЕСТВО ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА

2.1. Цена Товара, указанная в Приложении к настоящему Договору, является окончательной и не подлежит изменению. Цена Товара, указанная в Приложении к настоящему Договору, является окончательной и не подлежит изменению. Цена Товара, указанная в Приложении к настоящему Договору, является окончательной и не подлежит изменению. Цена Товара, указанная в Приложении к настоящему Договору, является окончательной и не подлежит изменению.

2.2. Оплата Товара производится Покупателем в течение «» «» «» календарных дней с момента подписания настоящего Договора. Оплата Товара производится Покупателем в течение «» «» «» календарных дней с момента подписания настоящего Договора. Оплата Товара производится Покупателем в течение «» «» «» календарных дней с момента подписания настоящего Договора.

Если Платежный день приходится на официальный праздничный день, то Платежный день считается следующим за ним.

OK

Отменить

Заполнение карточек договоров, дополнительных соглашений и приложений

← Задача на согласование по регламенту (новая запись)

ИД: 112934

Свойства Регламент История

Вложения

Предпросмотр

Доступ



Отправить Показать "От"

Тема

Согласование: Договор закупки №ДЗ/0121/ИДС/08/24 от 26.08.2024 с ИДС Боржоми "тест"

Регламент

Согласование дефолт. договор (ИДС)

СОГЛАСУЮЩИЕ

Обязательные

Сотрудник Департамента Безопасности; Журавлёв Максим Валерьевич; Тихонова Светлана Константиновна; Пономарев Денис; Шкваренко Екатерина;

Дополнительные

Укажите дополнительных согласующих...

ДРУГИЕ УЧАСТНИКИ

На подпись

Абдулаев Александр Фаритович

Копия

Укажите наблюдателей...

ОТПРАВКА ДОКУМЕНТОВ КОНТРАГЕНТУ

Способ доставки

Сервис обмена

Прошу согласовать документ.

ПРИЛОЖЕНИЯ



Приложения к документу отсутствуют

Добавить

ДОПОЛНИТЕЛЬНО



Вложений нет

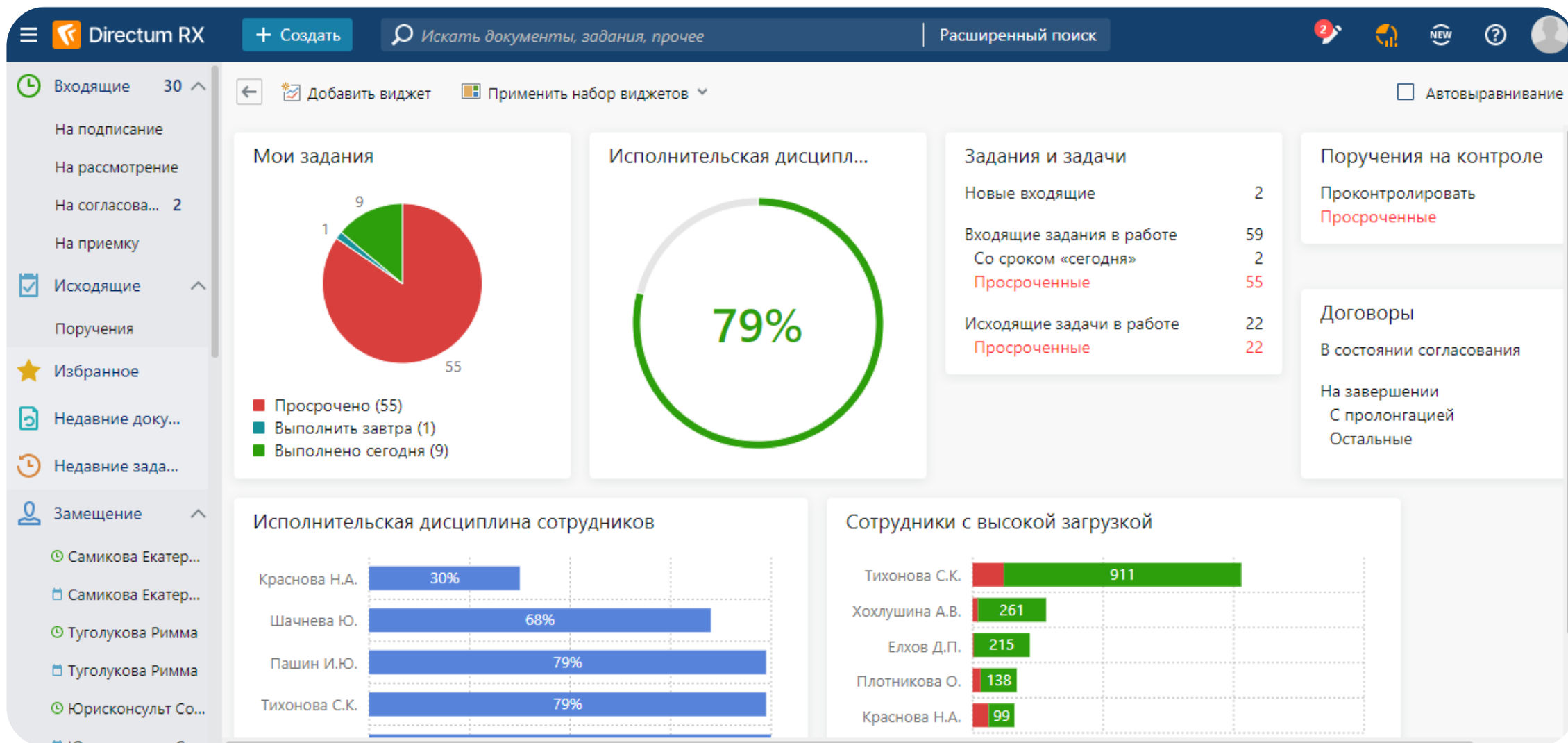
Добавить

ДОКУМЕНТ



Договор закупки №ДЗ/0121/ИДС/08/24 от 26.08.2024 с ИДС Боржоми "тест"

Контроль исполнительской дисциплины по договорам



Автосохранение

Исполнительная дисциплина по сотрудникам.xlsx

Общее*

Поиск

Svetlana Tikhonova

Файл

Главная

Вставка

Разметка страницы

Формулы

Данные

Рецензирование

Вид

Автоматизировать

Справка

Примечания

Общий доступ

Вставить

Буфер обмена

Arial

9

Ж

К

Ц

Шрифт

Выравнивание

Общий

Число

Условное форматирование

Форматировать как таблицу

Стили ячеек

Стили

Вставить

Удалить

Формат

Ячейки

Σ

Редактирование

Конфиденциальность

Надстройки

A12

Шачнева Юлия

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Сотрудники: Моих подразделений											22.08.2024
2	Исполнительская дисциплина по сотрудникам											
3	период с 23.07.2024 по 22.08.2024											
4												
5	Заданий всего - 869											
6	К исполнению в периоде - 852											
7	С нарушением срока - 179											
8	Выполнено в срок - 673											
9												
10	Сотрудник	Должность	Подразделение	Исп. дисциплина	Выполнено в срок	С нарушением срока	К исполнению в периоде	Заданий всего				
11	Краснова Наталья Александровна	Начальник юридического отдела офис г. Кострома	Центр экспертизы договоров	30%	14	32	46	47				
12	Шачнева Юлия	Ведущий юриконсульт офис г. Новосибирск	Центр экспертизы договоров	68%	32	15	47	47				
13	Пашин Илья Юрьевич	Юриконсульт офис г. Москва	Центр экспертизы договоров	79%	49	13	62	68				
15	Плотникова Олеся	Юриконсульт	Центр экспертизы договоров	80%	52	13	65	65				
16	Хохлушина Анна Валерьевна	Старший юриконсульт по IP офис г.Москва	Центр экспертизы договоров	90%	94	11	105	110				
17	Елхов Дмитрий Петрович	Старший юриконсульт офис г. Москва	Центр экспертизы договоров	98%	98	2	100	101				

Page1

Специальные возможности: проверьте рекомендации

Автосохранение

Исполнительская дисциплина сотрудника_1.xlsx

Общее* • Сохранено в: этот компьютер

Svetlana Tikhonova

Файл

Главная

Вставка

Разметка страницы

Формулы

Данные

Рецензирование

Вид

Автоматизировать

Справка

Примечания

Общий доступ

Вставить

Буфер обмена

Arial

9

A⁺

A⁻

Ж

К

Ч

Шрифт

Выравнивание

Общий

Число

Стили

Условное форматирование

Форматировать как таблицу

Стили ячеек

Вставить

Удалить

Формат

Ячейки

Σ

А

я

Редктирование

Конфиденциальность

Надстройки

A1

Подразделение: Центр экспертизы договоров (ООО «ИДС Боржоми»)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Подразделение: Центр экспертизы договоров (ООО «ИДС Боржоми»)							22.08.2024					
2	Сотрудник: Епхов Дмитрий Петрович (Старший юриконсульт офис г. Москва)												
3	Исполнительская дисциплина сотрудника												
4	период с 24.05.2024 по 22.08.2024												
5													
6	Исполнительская дисциплина - 98%												
7	Заданий всего - 219												
8	К исполнению в периоде - 217												
9	С нарушением срока - 4												
10	Выполнено в срок - 213												
11	Выполнено другим сотрудником - 0												
12													
13	Тема	Автор задачи	Создано	Срок	Выполнено	Задержка, раб.дней	Выполнено другим сотрудником	К исполнению в периоде	ИД задания				
14	Согласуйте: Доп. соглашение к договор оказания услуг в торговом маркетинге №2014 с ЯНДЕКС.ЛАВКА ООО "ЭДО_МАРКЕТИНГОВЫЙ_Яндекс_Лавка_финал"	Матвеев А.В.	22.08.2024 15:40	26.08.2024 15:00				Нет	420148				
15	Согласуйте: Договор закупки №ДЗ/0114/ИДС/08/24 от 15.08.2024 с Москотин Михаил Юрьевич ИП "Тренинг "Актуальное лидерство"	Петросянц С.	22.08.2024 17:26	23.08.2024 17:00				Нет	420221				
	>> Согласование: Доп. соглашение к договор поставки №945 с Шкуренко ТД ООО (Барнаул) "Прошу согласовать заведение дополнительного юр лица ТД Шкуренко г.Новосибирск."	Иванов А.	16.07.2024 14:47	17.10.2024 17:00	18.07.2024 15:15			Да	407076				

Page1

Специальные возможности: проверить рекомендации

Процедура передачи документов в архив и их поиск в реестре

Directum RX обеспечивает централизованное хранение и управление всеми договорами.

Архивирование

После завершения процесса согласования договор и все связанные с ним документы автоматически архивируются в Directum RX.

Поиск

Используйте встроенный поиск в системе, чтобы быстро найти необходимый договор по любому критерию.

Реестр

В реестре вы можете просмотреть все договоры и приложения, отсортировав их по любому критерию.



Свойства

Вложения

Предпросмотр

Удалить из входящих Прочитать позднее Создать подзадачу Показать результаты Отправка Поиск

Тема Результат сравнения версий 1 и 2 документа Договор закупки №ДЗ/0044/АС/07/24 от 19.07.2024 с Егоров Михаил Алексеевич "Договор на изготовление сувенирной продукции"

От Система Кому Сергеева Елена Юрьевна

Все Мое задание В работе Просроченные С комментариями + -

Результат сравнения версий 1 и 2 документа Договор закупки №ДЗ/0044/АС/07/24 от 19.07.2024 с Егоров Михаил Алексеевич "Договор на изготовление су... Система 26.08.2024 18:08 ✓ Завершена

Исходные данные для сравнения:

Договор закупки №ДЗ/0044/АС/07/24 от 19.07.2024 с Егоров Михаил Алексеевич "Договор на изготовление сувенирной продукции". Версия 1

Договор закупки №ДЗ/0044/АС/07/24 от 19.07.2024 с Егоров Михаил Алексеевич "Договор на изготовление сувенирной продукции". Версия 2

Результаты:

Документы отличаются. Число различий: 80.

Для формирования отчета о различиях нажмите кнопку "Показать результаты" на ленте.

Сергеева Е.Ю.

ДОКУМЕНТ

Договор закупки №ДЗ/0044/АС/07/24 от 19.07.2024 с Егоров Михаил Алексеевич...

- нарочно (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться распиской Стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего **данный** документ;

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- электронной почтой, с последующим направлением сообщения заказчику о вручении;

- в электронном виде с использованием телекоммуникационных средств и возможностей для взаимного согласия Сторон и совместных технических средств и возможностей для приемки и обработки.

Стороны определили, что авторизованными адресами электронной почты являются:

- со стороны Заказчика **n.krasnova@ids-borjomi.ru;**

- со стороны Подрядчика **yc-egorov@mail.ru.**

12.5. Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей **их** Стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или её представителю.

12.6. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения:

1. Акт **сдачи-приемки** выполненных работ – приложение № 1

14. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПОДРЯДЧИК

ИП Егоров Михаил Алексеевич

г. Кострома, ул. Сусллова, д.18, кв.61 (тел.35-36-11)

ИНН 444100207588

р/сч 40802810412550034154 в Филиале
«Корпоративный» ПАО «Совкомбанк» (г. Москва)

к/сч 30101810045250000058

ЗАКАЗЧИК ООО «АКВА СТАР»

Адрес юридический:

156019, г. Кострома, ул. Базовая 4

ИНН 4401058132 КПП 440101001

р/с 407028109290000000953

Отделение № 8640 ПАО Сбербанк г Кострома

К/с 30101810200000000623

БИК 043460623

Удалено: являются: - со стороны
Заказчика n.krasnova@ids-borjomi.ru;



Ваши вопросы



Павел Федоров

менеджер по развитию
AI-продуктов Directum



Елена Сергеева

руководитель юридической функции
IDS Borjomi Russia & Belarus



Светлана Тихонова

руководитель юридической функции по правовому
сопровождению торговой и операционной деятельности

IDS Borjomi Russia & Belarus



Российский импортонезависимый продукт