Утверждён приказом ООО «Ромашка»
от 16 ноября 2026 г. № 41

Регламент работы с конструктором договоров

в 1С: кто и что делает от заявки до архива

16 ноября 2026 г. № 12

Договоры с контрагентами оформляются в 1С через конструктор договоров. Ручная правка скачанного файла допускается только для условий, которых нет в шаблоне, с пометкой в карточке договора.

Менеджер создаёт договор из шаблона, проверяет подставленные реквизиты и сумму, прикладывает заявку или спецификацию. Юрист проверяет нестандартные условия, бухгалтер — порядок расчётов и налоги.

Договор проходит согласование в 1С. Каждый согласующий ставит решение в системе; замечания вносят в карточку, а не в файл. Итоговая версия получает номер и уходит контрагенту через ЭДО или почту.

Подписанный договор и все его версии хранятся в 1С. Шаблон меняет только юрист; прежняя редакция шаблона остаётся в архиве, чтобы по старым договорам было видно, из какого текста они собраны.

Ответственный за договорную работу

Руководитель юридического отдела

_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru