

# СОФТУЕРЕН ПРОДУКТ “КОНТРО”

1. МОДУЛ “КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРИ”
2. МОДУЛ “КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА РАЗХОДИ”

# МОДУЛ “КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРИ”

АКО ОТГОВОРЪТ ВИ НА ПОВЕЧЕ ОТ 3 ОТ ВЪПРОСИТЕ ПО-ДОЛУ Е “НЕ”, СОФТУЕРЪТ КОНТРОЛ ЩЕ ДОБАВИ СТОЙНОСТ ЗА БИЗНЕСА ВИ!

МОЖЕТЕ ЛИ  
ДА НАПРАВИТЕ  
СПРАВКА ЗА  
5 СЕКУНДИ...

- 1 ... между параметрите, които ръководството е одобрило за даден договор и параметрите заложиени в предложения за подписване хартиен договор.
- 2 ... кои договори с ваши контрагенти изтичат или стартират през текущия или произволно избран месец?
- 3 ... какви приходи и плащания по договори имате за текущия или произволно избран месец?
- 4 ... за всички или произволен договор за даден клиент/ доставчик каква е сумата на договора, какви фактури са издадени/получени и какъв е остатъкът по договора за получаване/ плащане? Това включва договори за лизинги и наеми.
- 5 ... на една страница, по даден договор докъде е стигнало изпълнението на етапите, колко дни забавяне имаме по всеки етап и какви фактури сте получили/издали по договора и кои са платени/ неплатени?
- 6 Търговците или закупчиците получават ли **ИЗВЕЩАНИЯ ПО ЕЛ. ПОЩА** за изтичащи договори?
- 7 Служителите във финансов отдел получават ли **ИЗВЕЩАНИЯ ПО ЕЛ. ПОЩА** за фактури, които трябва да издадат на клиенти, или които клиенти трябва да издадат на Вас?

# МОДУЛ “КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРИ”

**ПРЕДВАРИТЕЛНО ОДОБРЕНИЕ**  
на ключови параметри за всеки договор

**СЛЕДЕНЕ**  
на плащания и постъпления по договори

**СЪПОСТАВКА** на одобрени и реално договорени параметри по договори

**ДЕФИНИРАНЕ И СЛЕДЕНЕ**  
на изпълнение на ключови етапи по договори

**КОНТРОЛ И  
УПРАВЛЕНИЕ  
НА ДОГОВОРИ**

**БЪРЗ ПРЕГЛЕД И МОНИТОРИНГ**  
на получени/ издадени фактури и остатъчни суми по всеки договор.

**ГЪВКАВА СИСТЕМА** за одобрение на договори с възможност за добавяне на различни одобрители

Настройване на **ИЗВЕЩАВАНИЯ ПО ЕЛ. ПОЩА** относно изтичащи договори

**ДОБАВЯНЕ И ЗАПАЗВАНЕ НА КОМЕНТАРИ**  
от всички участници в процеса по създаване и одобрение

**АВТОМАТИЧНО ИЗВЕЩАВАНЕ** по ел. поща за бъдещи плащания или приходи по договори

Добавяне на искане за по  
**ПРОМЯНА НА КЛЮЧОВИ ПАРАМЕТРИ**  
по договора от оторизираните нива на одобрение

**ПОВИШЕНА ЕФЕКТИВНОСТ**  
и ускорен процес на одобрение и контрол

В резултат - **АВТОМАТИЗИРАНЕ НА ПРОЦЕСА** по предварително обсъждане и одобрение на договори и контрол върху изпълнението им

# ОСНОВНИ СЪПКИ В МОДУЛ “КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРИ”

ЗАСЕГНАТИ СЛУЖИТЕЛИ



# МОДУЛ “КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА РАЗХОДИ”

АКО ОТГОВОРЪТ ВИ НА ПОВЕЧЕ ОТ 3 ОТ ВЪПРОСИТЕ ПО-ДОЛУ Е “НЕ”, СОФТУЕРЪТ КОНТРО ЩЕ ДОБАВИ СТОЙНОСТ ЗА БИЗНЕСА ВИ!

100%  
ЛИ СТЕ  
СИГУРНИ

МОЖЕТЕ ЛИ  
ДА ПРОВЕРИТЕ  
ЗА 5 СЕКУНДИ  
НА 1 ЧИСЛО...

1

... че **всички разходи**, за които са получени фактури във фирмата, са били предварително одобрени да бъдат извършени от ръководството или упълномощени лица?

2

... от текущ месец какви разходи са направени **през предходния месец**, за ИТ оборудване, за минерална вода, за принтерна хартия или произволно избрано бюджетно перо?

3

... от **текущ месец** какви разходи сте одобрили за предходния месец?

4

... какви **приходи и плащания** по договори имате за текущия или произволно избран месец?

5

... дали разхода посочен във фактурата е бил **предварително одобрен** от ръководството или упълномощени лица?

6

... в кои фактури, фактурираните разходи **надвишават** предварително одобрените разходи?

7

... всеки месец, кои отдели са направили или планират да направят повече разходи за предходния месец, в сравнение с **предварително одобрения им месечен бюджет**?

8

... всеки месец, кои разходни бюджетни пера за предходен месец са надвишени/подценени за цялата фирма спрямо **предварително одобрените разходни бюджетни пера**?

# МОДУЛ “КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА РАЗХОДИ” - ПОЛЗИ

Модулът позволява на висшето Ръководство да осъществява **TOTALEN КОНТРОЛ** върху разходите, от тяхното възникване, съпоставяне с бюджетирани разходи до съпоставка на получени фактури и предварително одобрени разходи.

**ПРЕДВАРИТЕЛНО ОДОБРЕНИЕ**  
на всеки разход - основен принцип на работа на модула

Възможност за добавяне на различни  
**ОТОРИЗИРАЩИ НИВА**  
и служители за всеки вид разход

Предварително въвеждане на  
**БЮДЖЕТИ И ПРОГНОЗИ**  
по разходни центрове и бюджетни пера

**ТЕКУЩ КОНТРОЛ**  
върху разлики на одобрени и реално направени разходи

**БЪРЗА СЪПОСТАВКА** на бюджетираните  
с реалните разходи по отдели и бюджетни пера

**ПОВИШЕНА ПРОИЗВОДИТЕЛНОСТ** на служителите

**НАМАЛЯВАНЕ НА РАЗХОДИТЕ,**  
поради по-ефективния контрол върху разходите

**ДРАМАТИЧНО СЪКРАЩАВАНЕ** на времето за  
анализ и контрол равнение и контрол на разходите

**БЪРЗИ СПРАВКИ** за минали периоди и направени  
различни видове разходи

**ОТДАЛЕЧЕНО АДМИНИСТРИРАНЕ,** мониторинг и  
настройки на системата

**ОПТИМИЗИРАНЕ НА БРОЯ** на доставчиците и  
получаване на по-добри цени

**КОНТРОЛ И  
УПРАВЛЕНИЕ  
НА РАЗХОДИ**

**ПОВЕЧЕТО ОТ ПОЛЗИТЕ СЕ РЕАЛИЗИРАТ ОЩЕ СЛЕД 1 МЕСЕЦ НА РАБОТА С ПРОДУКТА**

# ОСНОВНИ СЪПКИ В МОДУЛ “КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА РАЗХОДИ”



ЗА ПОВЕЧЕ  
ИНФОРМАЦИЯ  
СВЪРЖЕТЕ СЕ НАС!

**ЙОРДАН КАРАБИНОВ**

МВА, АССА, СИА

**T:** 0888 41 45 67 | **E:** j.karabinov@contro.bg

[www.contro.bg](http://www.contro.bg)