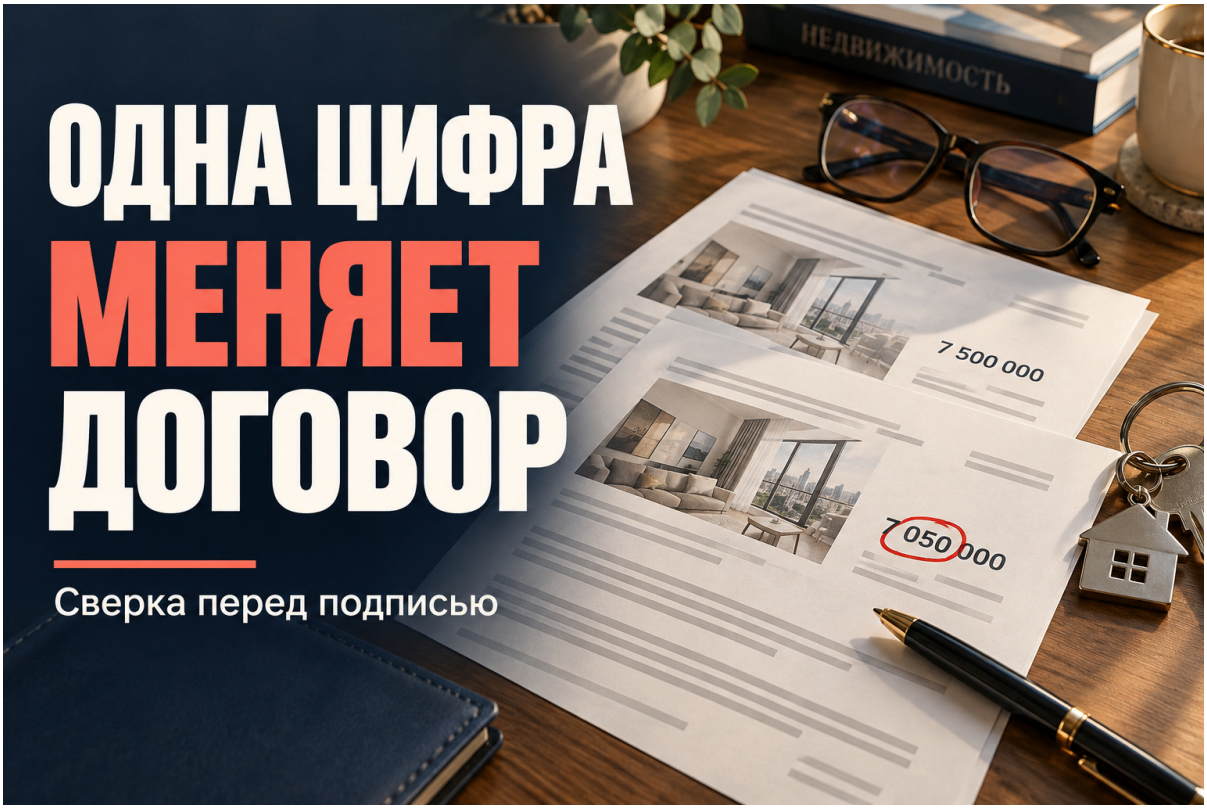
# Последняя версия договора: протокол сверки фактов и исправлений

Сведите версии, факты и платежи в один протокол; передайте правовые вопросы ответственному специалисту.




## 10 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Матрица фактов, расчёт с ошибкой на 100 000 рублей, журнал версий, рабочий протокол исправлений и отдельный чек-лист.

Организация сверки и учебная арифметика. Не шаблон договора и не юридическое заключение. Содержание условий, полномочия и порядок исправления подписанных документов проверяет специалист по конкретной сделке.

# С чего начать

Перед подписанием ходит несколько файлов или изменения вносят разные участники без общего журнала.

| Область | Источник сверки | Результат |
|---|---|---|
| Версия | Номер, дата, ответственный | Один текст у участников |
| Объект | Документы по недвижимости | Описание однозначно |
| Цена | Согласованные условия | Части совпадают с итогом |
| Передача | Документы и договорённости | Участники понимают порядок |

## Подготовьте исходные данные

- Один проект с номером версии и ответственный за внесение изменений.
- Актуальные документы сторон и объекта, доступные участникам проверки.
- Согласованные цена, этапы расчётов, порядок передачи и приложения.
- Перечень открытых правовых вопросов и контакт специалиста, который их проверяет.

# Соберите и сопоставьте факты

## 1. Остановите размножение версий

Назначьте сборщика замечаний. Зафиксируйте имя файла, дату и номер. Остальные передают предложения в журнал. Спросите участников, какой текст у них открыт: похожее название не подтверждает одинаковое содержание.

**Готово:** У всех один файл, изменения направляются одному ответственному.

**Не делайте так:** Печатать вчерашний договор после утренней правки.

## 2. Соберите карту фактов

Выпишите данные сторон и объекта рядом с источниками. Не используйте старое объявление как основной документ. Расхождение между источниками отметьте и уточните; не выбирайте значение только потому, что оно уже стоит в проекте.

**Готово:** У проверяемого факта есть источник и статус.

**Не делайте так:** Самостоятельно уравнять противоречащие документы.

## 3. Сверьте описание недвижимости

Проверьте соответствие адреса, квартиры, площади и использованных идентификаторов выбранному объекту. По ГК 554 предмет должен определяться однозначно. Просмотрите также приложения: там могут остаться данные прежнего шаблона.

**Готово:** Описание сопоставлено с документами именно этого объекта.

**Не делайте так:** Назвать расхождение безвредной опечаткой без проверки.

### Что нужно получить перед продолжением

# Примите и зафиксируйте решение

## 4. Проверьте цену и этапы

Сведите общую цену и составляющие расчёта. Укажите источник каждой суммы, что уже передано и что предстоит. Сопоставьте условия доступа к деньгам с документами расчётного инструмента; арифметика не заменяет согласования смысла платежа.

**Готово:** Сумма частей совпадает с итогом, события платежа понятны.

**Не делайте так:** Исправить итоговую цену без согласования сторон.

## 5. Разберите передачу и замечания

Сопоставьте сроки, вручение имущества, документ передачи и согласованные приложения. Разделите перенос факта, спорное условие и правовой вопрос. Назначьте соответствующего ответственного; запишите решение и новую версию после исправления.

**Готово:** Каждое замечание имеет решение либо остаётся открытым.

**Не делайте так:** Считать сообщение «исправлено» доказательством изменения файла.

## 6. Прочитайте итог после правок

Проверьте изменённые места, связанные пункты, приложения и одинаковость финального текста. Сохраните протокол. Если обнаружено расхождение в уже подписанном документе, сохраните исходник и определяйте порядок действий со специалистом, без скрытой замены страниц.

**Готово:** Итоговая проверка относится к точному номеру версии.

**Не делайте так:** Распространить старое согласование на новую редакцию.

### Что проверить после выполнения

# Заполненный пример

Учебная арифметика, не условия реальной сделки. Правовой характер ранее переданной суммы определяется документами, здесь она названа нейтрально.

| Строка | Сумма, ₽ | Проверка |
|---|---|---|
| Ранее передано | 200 000 | Подтвердить документом |
| Собственные средства далее | 2 200 000 | Согласовать этап |
| Кредитные средства | 6 000 000 | Сверить банковские условия |
| Сумма частей | 8 400 000 | 200 000 + 2 200 000 + 6 000 000 |
| Цена в изменённом проекте | 8 300 000 | Расхождение 100 000 |

Таблица обнаружила противоречие на 100 000 рублей. Она не определила правильную цену: сначала стороны подтверждают смысл изменения, затем обновляют все зависимые пункты.

## Как сделать запись полезной

| Общая оценка | Проверяемая запись |
|---|---|
| Версия вроде та же | Проверен файл v07 с согласованными изменениями и приложениями. |
| Это только цифра | Вот место, источник, расхождение и ответственный за решение. |

# Выберите действие по ситуации

| Замечание | Кто решает | Подтверждение |
|---|---|---|
| Ошибка переноса данных | Ответственный по источнику | Исправленный пункт сверён |
| Разные согласованные суммы | Стороны и оформляющий специалист | Единое условие и расчёт |
| Полномочия / права третьих лиц | Профильный специалист | Вывод учтён в документе |
| Ошибка после подписания | Стороны со специалистом | Выбран законный порядок |

## Уточните перед решением

1. Какая версия проверяется и одинаковый ли текст у всех?
2. Какой источник подтверждает спорное значение?
3. Какие соседние пункты меняются вместе с этой правкой?

# 18 проверок результата

Галочка означает подтверждённый результат. Если данных нет, перенесите вопрос в лист решений.

## Версия и факты

- [ ] **Файл.** Зафиксирован номер редакции. Если нет: назначьте версию.
- [ ] **Ответственный.** Один человек собирает изменения. Если нет: согласуйте процесс.
- [ ] **Стороны.** Реквизиты сверены с источником. Если нет: сопоставьте документы.
- [ ] **Полномочия.** Есть отдельная правовая проверка. Если нет: передайте вопрос.
- [ ] **Объект.** Описание однозначно сопоставлено. Если нет: сверьте реквизиты.
- [ ] **Приложения.** Нет данных старого шаблона. Если нет: просмотрите целиком.

## Расчёты и передача

- [ ] **Цена.** Цифры и слова согласованы. Если нет: устраните расхождение.
- [ ] **Части.** Сумма совпадает с итогом. Если нет: пересчитайте.
- [ ] **Переданные деньги.** Есть подтверждение и условия. Если нет: уточните источник.
- [ ] **Событие платежа.** Соответствует расчётному инструменту. Если нет: сверьте с участником.
- [ ] **Передача.** Порядок понятен сторонам. Если нет: обсудите условия.
- [ ] **Состав.** Приложения соответствуют обещанному. Если нет: сопоставьте список.

## Исправления и выпуск

- [ ] **Класс вопроса.** Факт отделён от правового вывода. Если нет: назначьте специалиста.
- [ ] **Решение.** В журнале видно, что согласовано. Если нет: дополните запись.
- [ ] **Зависимости.** Соседние пункты проверены. Если нет: пройдите связи.
- [ ] **Итог.** Правка есть в конечном файле. Если нет: откройте новую версию.
- [ ] **Одинаковость.** Стороны работают с одним текстом. Если нет: сверьте редакцию.
- [ ] **После подписи.** Нет скрытой подмены исходника. Если нет: сохраните и уточните порядок.

# Заполните свой рабочий лист

Не пишите только «исправлено». Покажите конкретное значение, источник согласования и номер версии, в которой проверено исправление.

Код задачи: _____ Дата: _____

| Пункт / было | Источник / вопрос | Согласованное решение | Кто / версия |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Принятое решение: _____

Что осталось неизвестным: _____

Следующий шаг и дата: _____

# Вопросы, ответственность и сроки

Сначала проверьте сумму составляющих. Затем отдельно сверяйте момент, документы и условия каждого платежа с ответственными участниками.

| Платёж / событие | Сумма | Подтверждающий документ | Вопрос / действие |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## Пять сигналов, при которых нужно уточнение

**Три «финальных» файла.** Определите единую проверяемую версию.

**Нет источника цифры.** Не переносите её по памяти.

**Сумма частей не равна цене.** Согласуйте экономический смысл.

**Правка затрагивает обязательства.** Передайте на содержательную проверку.

**Подписанный файл предлагают заменить.** Сохраните исходник и уточните законный порядок.

# Согласуйте следующий шаг

## Формулировка для разговора

«В версии [номер] в пункте [место] указано [значение]. В источнике [документ / согласование] — [другое]. Нужно подтвердить [вопрос], обновить [связанные пункты] и прислать согласованную редакцию для повторной сверки».

## Первое действие после чтения

Выберите текущий договор. Зафиксируйте единую версию и сведите цену с платёжными этапами; все расхождения внесите в журнал до следующего согласования.

Контакт ответственного: _____

Когда вернуться к проверке: _____

**Другие материалы Нейросистемы →**

## Согласование каждый раз превращается в аврал?

Диагностическая карта для риелтора поможет проверить передачу задач, контроль сроков и понятность следующего действия для клиента.

**Разобрать свой рабочий процесс →**

Подготовлено 24.09.2026. Учебные примеры обозначены отдельно. Перед применением обновите данные своей задачи, документы и условия участников.

ГК РФ, статья 554: предмет договора продажи недвижимости

ГК РФ, статья 555: цена недвижимости

ГК РФ, статья 556: передача недвижимости