

conga



LEITFADEN

Der ultimative Leitfaden zum Vertragsmanagement

Inhalt

Strategische Vorteile durch Contract Lifecycle Management (CLM)	3
Auswirkungen von Verträgen auf Ihr Business	4
Steuerung des Vertragszyklus	5
CLM für sämtliche Arten von Verträgen	14
Abhilfe gegen die typischen Schwachpunkte des Vertragsmanagements	14
5 typische Schwachpunkte bei Verträgen	15
Effektives Contract Lifecycle Management verkürzt die Projektdauer und minimiert Risiken	16
4 Schritte auf dem Weg zum erfolgreichen Vertragsmanagement	17
Gründe für eine Zusammenarbeit mit Conga beim Contract Lifecycle Management	19
Erfahrungsberichte von CLM-Kunden	20
Die Vorteile des Vertragsmanagements	21

Strategische Vorteile durch Contract Lifecycle Management

Teilweise geht man davon aus, dass sich das Vertragsmanagement lediglich auf die Bereiche Recht und Finanzen auswirkt. Sobald man jedoch selbst für den Abschluss von Aufträgen zuständig ist, wird sehr schnell klar, dass man sich deutlich mehr mit Verträgen beschäftigen muss als ursprünglich angenommen.

Da Verträge rechtsverbindlich sind und Auswirkungen auf mehr als 80 % aller Transaktionen und Werte haben, sollte jedes Unternehmen ein waches Auge auf die Inhalte dieser Verträge werfen.

Verträge stellen praktisch die Arterie von Unternehmen dar. Hier werden nämlich die Rechte und Verpflichtungen des Unternehmens und seiner Kunden, Zulieferer und Partner festgelegt.

Sofern Ihr Contract Lifecycle Management (CLM) System nicht in einen vollständigen, durchgängigen Geschäftsprozess eingebunden ist, fehlen Ihnen die Möglichkeiten, Vertriebsabläufe zu straffen, Konditionen zu vereinheitlichen, Ihre Effektivität zu steigern und Risiken für das gesamte Unternehmen zu reduzieren.

Im vorliegenden Leitfaden werden die einzelnen Schritte des Contract Lifecycle beschrieben und wir zeigen auf, wie Sie mit Hilfe eines effektiven Vertragsmanagement den Wert einzelner Abschlüsse maximieren und Ihre Prozesse straffen können.



CLM ist für Unternehmen sämtlicher Größen in allen Branchen geeignet. Die Einführung von CLM kann spürbare Verbesserungen in Bezug auf Revenue Management, Kosteneinsparungen und Effektivität bewirken. Verständnis und Automatisierung des CLM können zudem die Verpflichtungen eines Unternehmens begrenzen und die Einhaltung rechtlicher Vorschriften verbessern.

Gartner, Magic Quadrant for Contract Life Cycle Management, Patrick Connaughton, Kaitlynn Sommers, Marko Sillanpaa, Micky Keck, Februar 2020

Auswirkungen von Verträgen auf Ihr Business

Vertragskonditionen entscheiden über Erlöse und Kosten

Verträge stellen praktisch den Fahrplan für Ihre Geschäftsabschlüsse dar. In Verträgen wird festgelegt, wieviel Ihre Kunden für Ihre Produkte oder Services über einem bestimmten Zeitraum bezahlen, ob Sie für den Ersatz defekter Produkte verantwortlich sind, wann sich der Kunde anderweitig orientieren kann, und viele andere Dinge. Fehler innerhalb dieses Prozesses können Ihre Verpflichtungen vermehren und sich direkt auf Ihr Geschäftsergebnis ebenso wie auf die Kundenzufriedenheit auswirken.

Formulierungen in diesen Verträgen sind in der Regel gespickt mit entscheidenden juristischen Fachausdrücken. Vertragsbeginn und -ende, Zahlungsbedingungen, Service Level, Kundensupport, Garantiefrieten und Vertragswerte werden genau in Ihren Verträgen definiert. Die Möglichkeit zur Einsicht dieser Bedingungen ist nicht nur wichtig - sie kann die tägliche Arbeit für Ihre Mitarbeiter in den Bereichen Recht, Finanzen, Vertrieb und Geschäftsführung deutlich erleichtern.

Verträge erleichtern die tägliche Arbeit

Verträge beschreiben die expliziten Erwartungen und Vorgaben für

alle Teilnehmer an einer geschäftlichen Transaktion. Unternehmen, die eine hohe Transparenz über ihre Verträge besitzen, können die Daten und Informationen in Verträgen zum eigenen Vorteil nutzen. Zu den Vorteilen transparent gestalteter Verträge zählen ein präziserer Erlös-Forecast, Trendanalyse zwecks verbesserter Verhandlungs- und Verkaufsabläufe, optimiertes Risikomanagement und bessere Koordination in Vertrieb und Recht. Durch ein gutes Vertragsmanagement ergeben sich schnell Ansätze zur Straffung und Optimierung Ihrer Vertriebsprozesse sowie Ihres Erlös-Management.

4 Gründe warum Verträge zum Geschäftserfolg beitragen

- 1 Setzen klare Erwartungen an alle Vertragsparteien
- 2 Stellen die Ressourcenkontrolle sicher
- 3 Optimieren Umsatz und Kostenfluss
- 4 Vereinfachen Geschäftsprozesse

Steuern des Vertragszyklus

Vertragsmanagement erfordert deutlich mehr als sich lediglich um ein paar Dokumente zu kümmern. Die grundlegende Anwendungsform einer Vertragsmanagement-Lösung ist zunächst nicht viel mehr als ein elektronischer Aktenschränk. Solch ein Aktenschränk hilft Ihnen jedoch nicht dabei, seinen Inhalt zu verstehen – bzw. unterstützt Sie auch nicht dabei, aus den abgelegten Verträgen einen maximalen Wert zu erzielen. Um aus den Verträgen das Optimum herauszuholen, muss der Contract Lifecycle richtig gesteuert werden.

Zum Contract Lifecycle zählt alles, vom Management Ihrer abgeschlossenen Verträge in einem zentralen Verwahrungsort bis hin zu Anfrage, Verfassen, Verhandeln und Ausführen. Für ein effektives Vertragsmanagement müssen Sie jeden einzelnen Schritt des Vertragsprozesses verstehen, einschließlich aller Prozesse, bei denen Vertragsdaten hinzugefügt, generiert oder verwendet werden. Nachstehend wollen wir die wichtigsten Funktionen und Prozessschritte eines Vertrags über den gesamten Zyklus etwas näher betrachten.

Der Contract Lifecycle

1. Anfrage
2. Entwurf
3. Verhandlung
4. Genehmigung
5. Ausführung
6. Verpflichtung
7. Compliance
8. Überarbeitung & Verlängerung



Wichtige Begriffe und Prozessablauf eines Vertrages

1. Anfrage: ein Mitarbeiter fordert einen Vertrag an

Im ersten Schritt des Vertragsprozesses fordert ein Mitarbeiter des Unternehmens einen neuen Vertrag an. Bei vielen Unternehmen ist dieser Anfragesprozess recht informell und wenig organisiert. Sofern keine zentral gespeicherten oder schnell zugänglichen Mustervorlagen zur Verfügung stehen, werden schnell veraltete Verträge spontan als Vorlage benutzt, so dass dem Unternehmen dadurch finanzielle und andere Risiken entstehen.

Informelle Vertragsanforderungsprozesse sind häufig langsam und ineffizient, wobei die für die Vertragserstellung notwendigen Details meist verbal oder per E-Mail kommuniziert werden.

Mit Hilfe eines geführten Self Service Tools lässt sich der Vertragsanforderungsprozess automatisieren. Auf diese Weise können verschiedenen Abteilungen den für sie jeweils benötigten Vertragstyp anfordern. Die Vertragsersteller - in der Regel die Rechtsabteilungen - können darauf gemäß des mit der jeweiligen Unternehmensabteilung vereinbarten Service-Level-Agreement (SLA) reagieren.

Der Contract Lifecycle

1. Anfrage
2. Entwurf
3. Verhandlung
4. Genehmigung
5. Ausführung
6. Verpflichtung
7. Compliance
8. Überarbeitung & Verlängerung



2. Entwurf: ein Vertrag entsteht

Bei der Erstellung eines Vertrages ist es das Ziel, manuelle Arbeit zu vermeiden und den Zeitaufwand zu minimieren, ohne dabei unnötige Risiken einzugehen. Wenn Ihre Rechtsabteilung bei jedem einzelnen Standardvertrag eingebunden werden muss, entstehen in Ihrem Vertragsmanagement und Verlaufsprozess Verzögerungen und damit kostspielige Engpässe. Da Rechtsanwälte über viel Fachwissen verfügen und ihre Arbeitszeit daher extrem wertvoll ist, sollte bei alltäglichen Verträgen im Idealfall auf Standardvorlagen zurückgegriffen werden, so oft dies möglich ist.

Auf diese Weise können die wertvollen Ressourcen der Rechtsabteilung für wenige Ausnahmen genutzt werden, wie z.B. komplexe oder einmalige strategische Verträge, bei denen in höherem Umfang individuelle Inhalte festgelegt werden müssen. Der gesamte Prozess für alle Verträge wird dadurch schneller und effizienter.

Mit Hilfe von CLM lässt sich der Vertragsentwurfsprozess automatisieren. Sobald Ihre Juristen zentral abgelegte Vertragsvorlagen abgesegnet haben, können diese Vorlagen mit minimalem Aufwand für die Rechtsabteilung immer wieder eingesetzt werden.

Da die Mitarbeiter der Rechtsabteilung in der Welt von Microsoft Word oder anderer Textverarbeitungssoftware leben, ist es bei der Einführung Ihrer CLM-Lösung wichtig ein Tool zu finden, welches sich nahtlos mit Word integrieren lässt.

Der Contract Lifecycle

1. Anfrage
- 2. Entwurf**
3. Verhandlung
4. Genehmigung
5. Ausführung
6. Verpflichtung
7. Compliance
8. Überarbeitung & Verlängerung



3. Verhandlung: Vereinbaren von Bedingungen zwischen den Parteien

Bei Verträgen denkt man in der Regel sofort an die Verhandlungsphase. Allerdings beschränkt sich dieses Verhandeln nicht ausschließlich auf den Preis. Der Vertrag beinhaltet sämtliche Projektdetails: Service Level, Haftbarkeit, Verlängerungs- und Kündigungsoptionen, geistiges Eigentum, Vertraulichkeit und viele andere Faktoren. Und nahezu alle diese Faktoren können Bestandteil der Verhandlung sein. Durch das Verhandeln sollte das für Ihr Unternehmen bestmögliche Ergebnis erzielt werden, das für die andere Vertragspartei noch akzeptabel erscheint.

Wichtige Voraussetzung während der Verhandlungsphase ist es, die jeweils aktuellen Bedingungen im Zugriff zu haben, um dann eventuelle Änderungen der Gegenpartei nachvollziehen zu können. Grundsätzlich lassen sich Änderungen mithilfe der in MS Word integrierten Funktionalität einfach nachverfolgen, doch für ein Bearbeiten durch viele verschiedene Hände sind diese Tools nicht geeignet. Zudem ist es für die Gegenseite recht einfach, gezielt Inhalte unbemerkt in das Word-Dokument einzubringen. Bei Nutzung einer Vertragsmanagement-Software lassen sich dagegen Änderungen in Echtzeit und für alle Teams sichtbar verfolgen, so dass in der Verhandlungsphase Präzision und Konsistenz gewährleistet sind. Da die Vertragsverantwortlichen bzw. Juristen überwiegend mit Microsoft Word oder ähnlicher Textverarbeitungssoftware arbeiten, muss Ihr CLM System es unbedingt ermöglichen, einzelne Verhandlungsschritte direkt in dem Tool vorzunehmen, mit dem sie am besten vertraut sind.

Der Contract Lifecycle

1. Anfrage
2. Entwurf
- 3. Verhandlung**
4. Genehmigung
5. Ausführung
6. Verpflichtung
7. Compliance
8. Überarbeitung & Verlängerung



4. Genehmigung: interne Kontrolle garantiert optimale Ergebnisse

Bei der Genehmigung von Verträgen kommt es darauf an, das ideale Verhältnis zwischen zu viel und nicht ausreichender Kontrolle zu finden. An dieser Stelle tritt das Problem des Abwägens zwischen Schnelligkeit und Kontrollaufwand deutlich zu Tage. Die Gehälter Ihres Vertriebs (und die Erlöse des Unternehmens) hängen davon ab, dass Verträge die Genehmigungsphase durchlaufen. Abhängig von der Wichtigkeit eines Vertrages kann es jedoch notwendig werden, die Rechtsabteilung oder die Geschäftsführung einzubinden, um die Wahrung der Unternehmensinteressen zu gewährleisten.

Ihr Vertragsmanagement-System muss in der Lage sein, die Genehmigung und die zum Schutz der Unternehmensinteressen notwendigen Kontrollmaßnahmen zu erleichtern. Gleichzeitig muss diese Lösung flexibel genug sein, um automatisch den schnellsten Weg zur Ausführung des Vertrages einzuschlagen.

Vertragsgenehmigungen müssen von allen beteiligten internen Teams kommen. Kommt ein fortschrittliches Vertragsmanagement-System zum Einsatz, so kann dies auf elektronischem Weg und sogar über mobile Endgeräte erfolgen, wodurch der Vertragszyklus drastisch beschleunigt wird.

Der Contract Lifecycle

1. Anfrage
2. Entwurf
3. Verhandlung
- 4. Genehmigung**
5. Ausführung
6. Verpflichtung
7. Compliance
8. Überarbeitung & Verlängerung



5. Ausführung: der Vertrag wird unterzeichnet, umgesetzt und abgelegt

Unter Ausführung versteht man die Phase, in der der Vertrag unterzeichnet und rechtswirksam wird. Durch Einsatz einer eSignature Lösung lässt sich der Zeitrahmen für das "Ja" zum Vertrag von Tagen auf wenige Minuten verkürzen und zudem ist der Unterzeichnungsprozess bei Audits später besser nachvollziehbar.

Nach Vertragsunterzeichnung werden die Vertragsbedingungen zu Handlungsanweisungen für die beteiligten Parteien. An dieser Stelle ist ein nahtloser Prozess zur Ausführung der einzelnen Vertragsdetails sehr wichtig ebenso wie für die Umsatzrealisierung.

Was geschieht eigentlich mit dem Vertrag nach seiner Ausführung? Im Idealfall wird er an einem zentralen Ort abgelegt, wo man ihn im Fall eines Rechtsstreites oder zwecks Modifizierung leicht wiederfindet. Leider landen in vielen Unternehmen die Verträge irgendwo in den Aktenschränken der Rechtsabteilung bzw. auf einer Festplatte.

Wenn auch Sie Ihre Verträge auf diese Weise verwalten, dann entgehen Ihnen viele Möglichkeiten zur Steigerung Ihrer Erlöse mit Hilfe einer Vertragsmanagement-Lösung, und zudem sind Sie deutlich mehr Risiken ausgesetzt. Denn was man nicht mehr findet, kann man auch nicht verwalten.

Der Contract Lifecycle

- | | |
|----------------|---------------------------------|
| 1. Anfrage | 5. Ausführung |
| 2. Entwurf | 6. Verpflichtung |
| 3. Verhandlung | 7. Compliance |
| 4. Genehmigung | 8. Überarbeitung & Verlängerung |



6. Verpflichtungen: dafür sorgen, dass beide Seiten ihren Teil des Vertrags erfüllen

In der Phase der Verpflichtungen beginnt die eigentliche Arbeit. Bei Verkaufsverträgen sind Sie in der Pflicht, Waren oder Services zu liefern, Termine einzuhalten, Berichte zu erstellen und viele weitere Dinge. Auf der anderen Seite berechtigt Sie der Vertrag bei Erfüllung Ihrer Verpflichtungen auch zum Empfang der vereinbarten Zahlungen.

Manchmal ist die Erfüllung dieser Verträge jedoch leichter gesagt als getan.

Nun gibt es unterschiedliche Ansätze, mit diesem Problem umzugehen:

1) Augen zu und das Beste hoffen; 2) einen Admin damit beauftragen, das Chaos in ein unglaublich detailliertes Tabellenwerk umzusetzen; oder 3) das Vertragsmanagement-System an Front- und Back-end Systeme anbinden, damit Vertragsänderungen an die betreffenden Teams zur Weiterbearbeitung geleitet werden.

Ist die Aufgabenverwaltung an CRM und ERP angebunden, dann entgeht Ihnen keine Deadline mehr und Sie verlieren keine Zahlung aus den Augen.

Der Contract Lifecycle

1. Anfrage
2. Entwurf
3. Verhandlung
4. Genehmigung
5. Ausführung
- 6. Verpflichtung**
7. Compliance
8. Überarbeitung & Verlängerung



7. Compliance: Erfüllung sämtlicher Anforderungen in Bezug auf Berichtswesen, Suche sowie rechtliche Richtlinien

Abgesehen von den sich aus dem Vertrag direkt ergebenden Verpflichtungen müssen mit den Vertragsdaten noch verschiedene andere Dinge gemacht werden. Dazu zählt die regelmäßige Erstellung von Berichten an interne und ggf. auch an externe Parteien in Bezug auf die Verträge und den Status der Erfüllung von Verpflichtungen. Bei bestimmten Verträgen muss auch auf die Einhaltung industrieller Anforderungen, staatlicher Richtlinien, Audits sowie auf die Reaktion auf Gerichtsprozesse geachtet werden.

Um diese Vielfalt von Anforderungen erfüllen zu können, muss das Ablagesystem über umfassende Such- und Berichtsmöglichkeiten verfügen.

Möglich sein soll die Suche nach Vertragsbedingungen, Vertragsklauseln, Leistungspflichten sowie Freitextsuche. Ohne ein solches Ablagesystem gestaltet sich die Suche nach Daten in Ihren Verträgen als kosten- und zeitaufwändig sowie frustrierend.

Je schneller Sie auf Informationen in Ihren Verträgen zugreifen und entsprechende Maßnahmen einleiten können, desto mehr Zeit und Geld können Sie einsparen, desto mehr werden Risiken minimiert und desto weniger wird das Tagesgeschäft von den Kernaktivitäten abgehalten.

Der Contract Lifecycle

1. Anfrage
2. Entwurf
3. Verhandlung
4. Genehmigung
5. Ausführung
6. Verpflichtung
- 7. Compliance**
8. Überarbeitung & Verlängerung



8. Überarbeitung & Verlängerung: Verträge werden überarbeitet und verlängert, so dass der Zyklus erneut beginnt

Bevor ein Vertrag ausläuft, wird es in Ihrem Interesse liegen, dem Kunden eine neue Version zwecks Verlängerung zuzusenden. Damit beginnt eine neue Runde mit Entwurf, Verhandlung, Genehmigung etc. Kurz gesagt der der Vertragszyklus beginnt von Neuem. Falls Sie Ihre Verträge ohne die Hilfe von Software verwalten, so verlieren Sie schnell den Überblick über die Verlängerungen. Es kann vorkommen, dass Sie in Eile einen neuen Vertrag unterzeichnen lassen, bevor der alte Vertrag ausgelaufen ist, oder dass ein Vertrag versehentlich nicht verlängert wird.

In bestimmten Fällen gelangt Ihr Vertrag nicht zur Verlängerung, bevor er überarbeitet werden muss – ggf. wurde Ihr Unternehmen aufgekauft oder ein neues Gesetz ist in Kraft getreten, durch das Sie gezwungen werden, Ihre bestehenden Verträge in einer neuen Sprache abzufassen. In solchen Fällen müssen Sie Ihre Verträge anpassen und Ihre Kunden entsprechend benachrichtigen.

Ihre Vertragsverwaltungs-Software sollte Warnmeldungen und Berichte sowie Suchfunktionen anbieten, damit Sie Verlängerungen und Änderungen stets im Blick haben. Wie schon bei der Compliance beschrieben gestalten sich bei Einsatz eines manuellen Systems Verlängerungen und Änderungen als extrem schwierig.

Der Contract Lifecycle

1. Anfrage
2. Entwurf
3. Verhandlung
4. Genehmigung
5. Ausführung
6. Verpflichtung
7. Compliance
- 8. Überarbeitung & Verlängerung**



CLM für sämtliche Arten von Verträgen

Verträge sowohl für die Verkäufer- als auch für die Käuferseite

Nicht alle Verträge sind automatisch Verkaufsverträge, und daher sollte Ihr Vertragsmanagement-System sämtliche Arten von Verträgen unterstützen. Zwar sind die Verkaufsverträge, in der Verantwortung des Vertriebs liegen, für das Unternehmen entscheidend, doch auch die Kaufverträge haben für das Unternehmen einen bestimmten Wert und sie unterliegen eigenen Anforderungen und Prozessen.

Kaufverträge sind die Grundlage für die Arbeit der Einkaufs- und Finanzabteilungen, denn dort wird jeder ausgegebene Euro mit Argusaugen überwacht.

Sofern der Beschaffungsprozess auf einem Contract Lifecycle Management basiert, lassen sich Verträge mit Lieferanten schneller umsetzen, Verhandlungen effektiver gestalten und die Konformität der Lieferanten lässt sich präziser verfolgen.

Es sollten unbedingt solche Lösungen in Betracht gezogen werden, die sowohl Verkaufs- als auch Kaufverträge unterstützen, um damit Insellösungen und eine doppelte Anschaffung von Tools zu vermeiden. Bei vielen Unternehmen sind die Verkaufs- und Kaufprozesse eng miteinander verbunden, daher sollte Ihre Vertragsmanagement-Lösung alle Vertragsarten umfassen und sämtliche Verträge sichtbar machen. Andernfalls sehen Sie immer nur einen Teil des Gesamtbildes – und gerade das, was Sie nicht sehen, kann Ihnen Probleme bereiten.

Allgemeine Verträge

Viele andere Abteilungen des Unternehmens benötigen zudem noch Verträge u.a. für Anstellungen, geistiges Eigentum, Immobilien, und anderes. Solche "allgemeinen" Verträge liegen im Interesse der Abteilungen Personal, Betrieb, EDV, F&E, und – selbstverständlich – Recht. Mit Hilfe einer Contract Lifecycle Management Lösung können einzelne Teams selbständig sehr einfach Verträge anfordern, verfassen, verhandeln, konform umsetzen und verlängern.

Abhilfe gegen typische Schwachpunkte des Vertragsmanagements

Werden Verträge schneller fertiggestellt, so lassen sich auch schneller Einnahmen daraus generieren. Sind sie präzise abgefasst, gibt es weniger den Prozess verlangsamende Anfechtungen und zeitraubende Vertragsanpassungen. Bei Führungskräften herrscht beruhigende Gewissheit, dass der Vertragsmanagement-Prozess korrekt abläuft.

Die Vorteile eines automatisierten Vertragsmanagements sind also greifbar – doch auch einige Schwachpunkte müssen im Blick behalten werden.

Nachstehend wollen wir die fünf wichtigsten Aspekte eines ineffizienten Contract Lifecycle Management betrachten und mögliche Abhilfen aufzeigen.

Fünf typische Schwachpunkte bei Verträgen

1. Zwiespalt zwischen Geschwindigkeit und sorgsamer Prüfung

Der größte Reibungspunkt im Verlauf des Vertragszyklus besteht in der Abwägung zwischen Geschwindigkeit und sorgfältiger Überprüfung. Aufgrund der hohen Bedeutung von Verträgen neigt die Rechtsabteilung dazu, diese Verträge bis in das letzte Detail zu überprüfen. Ganz anders sieht das meist der Vertrieb, der die Rechtsabteilung gern drängt, damit Geschäfte schneller abgeschlossen werden können. Die große Herausforderung besteht also daraus, Verträge schnell fertig zu bekommen, diese jedoch in ausreichendem Maß zu prüfen, um Risiken zu vermeiden.

2. Mangelnde Transparenz

Erschwert wird der oben genannte Zwiespalt für die Rechtsabteilung noch durch die Tatsache, dass Vertragsbedingungen, -verpflichtungen und -werte häufig nicht einsehbar sind. Was man nicht sehen kann, ist auch schwer zu überprüfen. Dies entwickelt sich zu einem wichtigen Schwachpunkt, denn in Verträgen wird der ausgetauschte Wert genannt, und wenn der korrekte Geldwert eines Geschäftes nicht sichergestellt werden kann, dann entgeht dem Unternehmen möglicherweise viel Geld. Besonders bei auslaufenden Verträgen und Verlängerungen ist diese fehlende Transparenz ein gravierendes Problem.

3. Inkonsistente Verwendung juristischer Ausdrücke

Eine konsistente Verwendung von Begriffen und Sprache innerhalb Ihrer Verträge ist von großer Bedeutung. Inkonsistent eingesetzte Sprache führt zwangsläufig zu Missverständnissen und Risiken. Sofern Sie nicht sicher sind, ob in Verträgen korrekte Sprache eingesetzt wird oder Sie die Unterschiede zwischen Verträgen nicht feststellen können, dann müssten für jedes Projekt die Juristen eingebunden werden. So steigt auch das Risiko, nicht vertragskonform zu sein oder Geld zu verschenken.

4. Isolierte Daten und manuelle Prozesse

Es ist bereits schwierig genug, sämtliche Schritte des Vertragsprozesses über verschiedene interne Abteilungen hinweg im Griff zu haben. Erstrecken sich jedoch Verträge über mehrere Unternehmensstandorte, Sprachen oder Zeitzonen, dann steigt die Komplexität des Vertragsprozesses exponentiell an. Entscheidende Abhilfe bietet die Möglichkeit, alles in Echtzeit zentral gespeichert zu haben, inkl. der dokumentierten Änderungshistorie. Werden dagegen Verträge manuell verwaltet, so steigen die Risiken aufgrund von Bedienungsfehlern, Engpässen im Vertragszyklus und eingeschränkter Kontrolle des Prozesses drastisch. Durch ein automatisiertes Vertragsmanagement erlangen Unternehmen bessere Kontrolle und Transparenz und verringern gleichzeitig die zur Vertragserstellung benötigte Zeit.

5. Fehlende Möglichkeit des Change Management

Mit Abschluss eines Geschäftes tritt die Kundenbeziehung mehr in den Vordergrund, daher ist ein Change Management über die Zeit besonders wichtig. Verlängerungsfristen, Preisänderungen, veränderte rechtliche Anforderungen und andere Ereignisse, aufgrund derer Sie mit dem Kunden kommunizieren müssen, sollten stets aktuell und zugänglich sein.

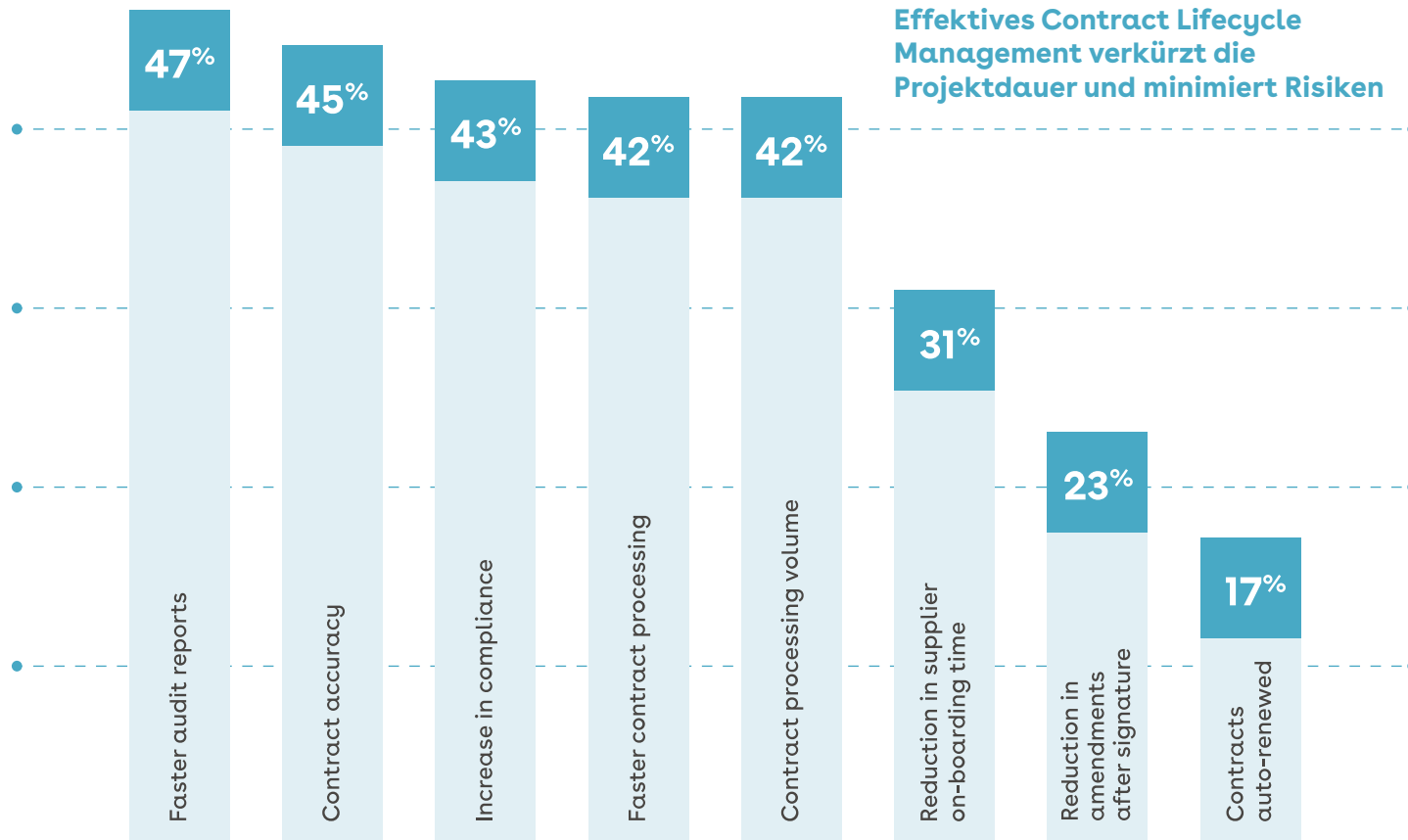
Versagt man im Bereich der vertragsbezogenen Kommunikation, dann bedeutet dies eine Gefährdung der Kundenbeziehung - insbesondere dann, wenn die Vertragsformulierung (bzgl. nicht eindeutige Formulierung) für den Kunden neue Risiken aufwirft.

Gutes Vertragsmanagement verbessert dagegen, insbesondere über den Verlängerungsprozess hinweg betrachtet, die Qualität der Kundenbeziehung und steigert folglich die Loyalität des Kunden.

“Durch ein ineffektives Vertragsmanagement entstehen Unternehmen Verluste von bis zu 9,2 % ihrer Erlöse.”

Tim Cummins | President

International Association for Contract and Commercial Management



Durchschnittliche prozentuale Verbesserung bei Kunden von Apttus (inzwischen Conga)

Quelle: Conga Quote-to-Cash (QTC) Impact Study, durchgeführt im Juni 2017 von einem unabhängigen Anbieter, Satmetrix, bei >200 zufällig ausgewählten Kunden von Conga. Performance-Parameter sind als Richtlinie gedacht auf Basis von historischen Daten von einigen Kunden. Die Ergebnisse sind von vielen verschiedenen, kundenspezifischen Faktoren abhängig. Daher schwanken auch die praktischen Ergebnisse. Der Antwortumfang pro Frage ist unterschiedlich. Im Mai 2020 haben Apttus und Conga ihre Aktivitäten unter Conga zusammengeführt und bringen seitdem gemeinsam mit Lösungen für die Automatisierung von Kerngeschäftsprozessen ihre Kunden voran.

4 Schritte auf dem Weg zu einem guten Vertragsmanagement

Durch Einsatz einer effektiven Vertragsmanagement-Strategie lassen sich bekannte Schwachpunkte im Vertragswesen abmildern und spürbare Verbesserungen umsetzen. Diese Strategie haben wir in vier allgemeine Schritte aufgeteilt. Im Rahmen der Umsetzung Ihrer Strategie wird jeder einzelne Schritt zum Erfolg führen, Mehrwert für Ihr Unternehmen generieren und nach und nach Ihre Mitarbeiter von den Vorteilen des Vertragsmanagements überzeugen.

Sie sollten unbedingt einen Vertragsmanagement-Anbieter wählen, der über ausreichendes Fachwissen verfügt, damit Sie alle vier Schritte erfolgreich umsetzen können. Dabei sollte man sich nicht ausschließlich auf die Funktionalität des Tools konzentrieren.

Ihr Anbieter sollte in der Lage sein, Sie mit Hilfe seiner Erfahrung, seines Service sowie seiner etablierten Kundenbasis durch jeden einzelnen Schritt zu führen und damit Ihren langfristigen Erfolg zu gewährleisten.

Schritt 1: Sämtliche Verträge an einem Ort sammeln

In einer ersten Grundstufe bedeutet Vertragsmanagement, die Verträge an einem einzigen digitalen Ort zusammenzubringen, damit Sie diese im Hinblick auf Verpflichtungen und Compliance nutzen können. Dies ist bei weitem noch kein vollständiges Vertragsmanagement, aber doch zumindest ein sinnvoller Beginn. Daher sollten Sie als ersten Meilenstein alle Ihre Verträge zusammenbringen und Ihre Vertragsinhalte zentralisieren.

Haben Sie schließlich alle Verträge zusammen, dann haben Sie die Möglichkeit zur gezielten Suche, Berichterstellung, Zugriffskontrolle, Benachrichtigung bei wichtigen Ereignissen, etc. Das ist schon ein erster echter, sich aus den Verträgen ergebender Vorteil – und Sie befinden sich ja noch ganz am Anfang.

Schritt 2: Festlegen von Prozess- und Performance Parametern

Bei den meisten Unternehmen wird im nächsten Schritt der Prozess automatisiert, in dem die Mitarbeiter auf eine bestimmte Weise mit dem Vertragszyklus interagieren. Hier werden Abläufe für Anfrage und Genehmigungen von Verträgen definiert und Service Level sowie weitere Ziele für die Zusammenarbeit von Teams bei Verträgen aufgestellt und umgesetzt.

Dieser Schritt ermöglicht in Bezug auf die Zykluszeiten von Verträgen große Vorteile, so dass folglich mehr Geschäfte abgeschlossen werden und sämtliche beteiligte Personen, einschl. Vertrieb, Rechts- oder Finanzabteilung und Geschäftsführung, ihre Zeit effektiver nutzen können. Schnellere Zykluszeiten sorgen zudem für eine höhere Kundenzufriedenheit.

Nach Abschluss dieser beiden Schritte werden Sie bereits eine deutlich positive Veränderung in Ihrem Unternehmen feststellen. Einige Unternehmen stellen ihre diesbezüglichen Aktivitäten an dieser Stelle bereits ein – wo sich doch noch viele weitere Vorteile am Horizont abzeichnen, sofern man den erfolgreich eingeschlagenen Weg auch weiter beschreitet.

Schritt 3: Verträge intelligent erstellen

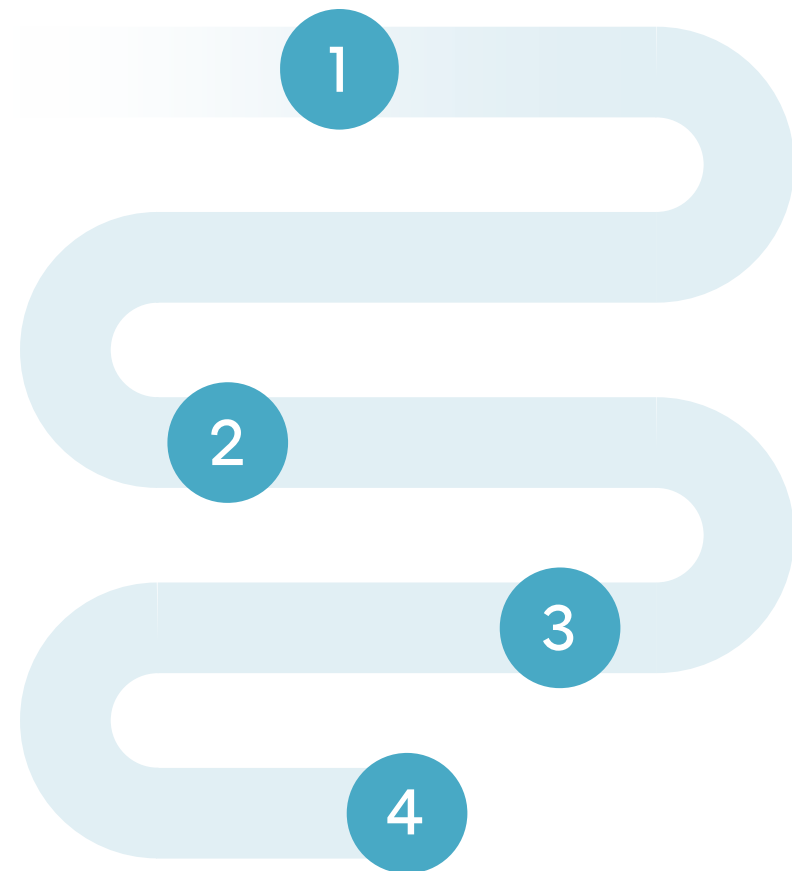
Als nächstes sollten Sie die Prozesse des Vertragsentwerfens und -verhandelns mit Hilfe von elektronischen Vorlagen, juristischen Strategiehinweisen, einfach bedienbaren Vertragsassistenten sowie der Integrierung von Microsoft Word in die Vertragsmanagement-Software automatisieren. Dieser Schritt verkürzt erneut die Zykluszeiten und ermöglicht es Ihrem Unternehmen, Verhandlungen effektiver zu gestalten.

Auf diese Weise sorgen Sie für eine geringe Anzahl von Fehlern sowie eine Reduzierung von Vertragsrisiken und maximieren die Auswirkungen der Unterstützung seitens Ihrer Rechtsabteilung. Gleichzeitig wird der Zwiespalt zwischen Geschwindigkeit und sorgfältiger Prüfung entschärft und die Ziele der Vertriebs- sowie der Rechtsabteilung lassen sich besser in Einklang bringen.

Schritt 4: Durchgängige Integration und Beschleunigung von Verträgen

Letztendlich werden Sie den Wert des Vertragsmanagement auch auf andere Systeme ausweiten wollen. Separat betrachtet bietet Ein Vertragsmanagement bereits eine beträchtliche Amortisierung, doch als Bestandteil einer integrierten, durchgängigen Gesamtlösung für die Transformation von Handel, Einnahmen und Dokumente sind die Auswirkungen eines solchen Systems noch deutlich größer. Auf diese Weise kann sichergestellt werden, dass vom Beginn Ihres Verkaufsprozesses der gesamte Vertragszyklus bis hin zur Einnahmenverbuchung von Effizienz, Transparenz und Kontrolle gekennzeichnet ist, so dass Daten nahtlos und intelligent von Schritt zu Schritt, von Abteilung zu Abteilung und von Ihrer CRM-Lösung zu Ihrer ERP-Lösung fließen.

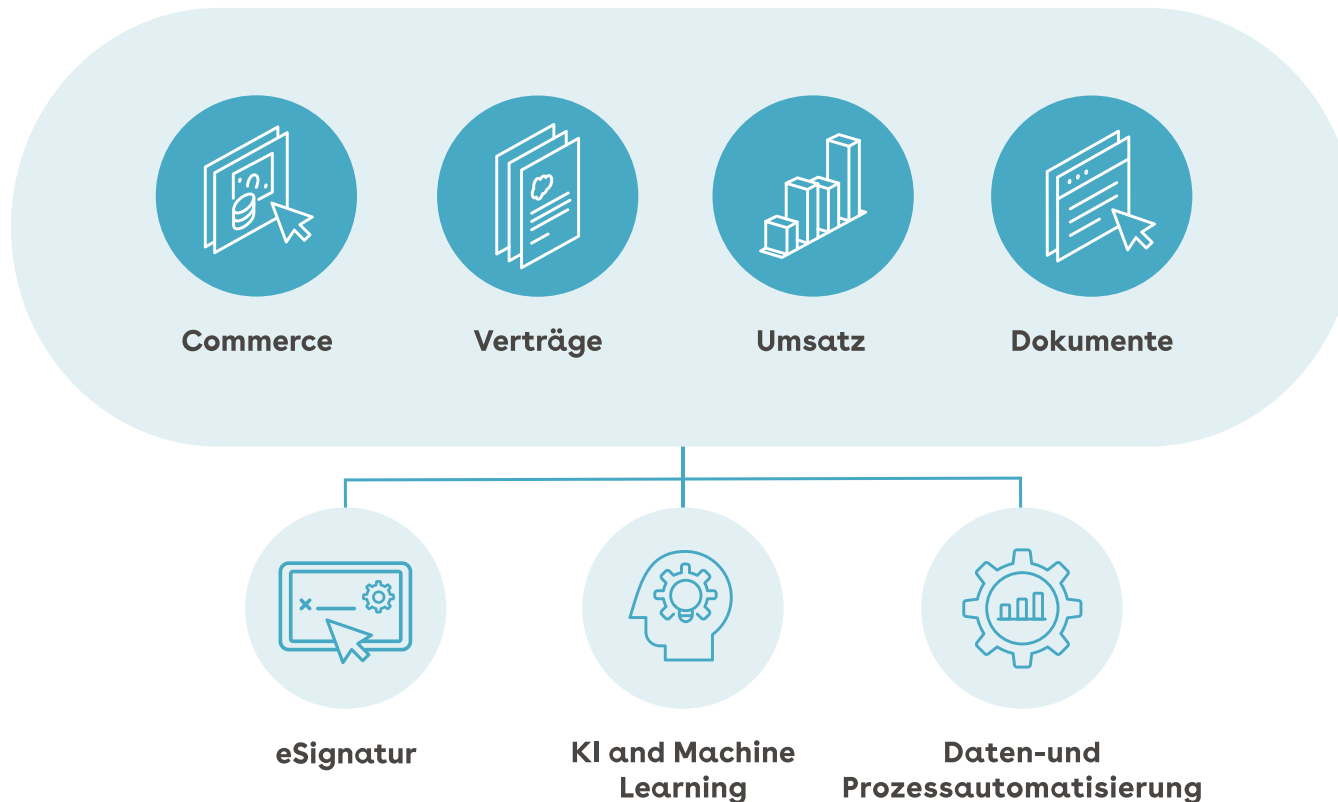
Für diesen letzten Schritt sollten Sie sicherstellen, dass Ihre Vertragsmanagement-Software Bestandteil einer einzigen, integrierten, intelligenten Lösung ist. Daher sollte Ihr Anbieter über Erfahrung in den Bereichen ERP- und CRM-Anbindungen verfügen.



Gründe für eine Zusammenarbeit mit Conga beim Contract Lifecycle Management

Das Contract Lifecycle Management (CLM) von Conga ist eine durchgängige Vertragsmanagement Lösung, die manuelle und isolierte Vertragsprozesse ablöst und sowohl bei internen als auch bei externen Kunden durch ihre Qualität für hohe Zufriedenheit sorgt. Conga CLM ist eine skalierbare Lösung und steigert die Qualität Ihrer Verträge, senkt Prozesszeiten, verbessert Verhandlungsergebnisse und minimiert Risiken.

Conga ist in der Cloud entstanden und kann nahtlos mit CRM- und eSignature-Lösungen kombiniert werden, um Ihre Abläufe zu vereinfachen. Conga versetzt sämtliche Abteilungen in die Lage, die Transformation des kommerziellen Geschäftsbetriebs erfolgreich umzusetzen.



Erfahrungsberichte von CLM-Kunden

Auf dem Weg zu einem optimalen Contract Lifecycle Management

Kunden von Conga haben durch das Contract Lifecycle Management echte Vorteile für ihr Unternehmen generiert.

Nachstehend finden Sie ein paar exemplarische Aussagen von bestehenden Conga Kunden.



Schnellere Vertragszyklen und geringere Kosten

Bei einem der weltweit größten Technologieanbieter für Banken und Finanzdienstleistungen gab es sehr ineffektive, manuelle Prozesse für das Management und die Genehmigungen von Verträgen. Zudem musste das Unternehmen gleichzeitig sensible Vertragsdaten sicher speichern und auch in der Lage sein, mehrere sich über verschiedene Unternehmensteile erstreckende Verträge zu managen.

Conga CLM erfüllte die aktuellen Anforderungen des Unternehmens in Bezug auf Das Vertragsmanagement und bot eine vollständige, durchgängige Lösung, die in der Zukunft einfach skalierbar ist.

Sobald sich das Unternehmen auf einer einzigen, standardisierten Plattform befand, konnte man schnell entsprechende Prozesse automatisieren, Zykluszeiten um 75 % reduzieren und die Verwaltungskosten um \$1 Million senken.

Steigerung von Effektivität und Absatzvolumen

Vor der Implementierung von Conga CLM arbeitete ein großes Technologieunternehmen mit einem langsamen und komplexen Vertragsprozess, wobei neue Verträge mehr als 100 Tage in der Bearbeitung waren. Nach Einrichtung eines Vertragsmanagement-Systems erkannte das Unternehmen, dass seine Effizienzziele sogar bei weitem übertroffen wurden. Neue Verträge wurden jetzt in weniger als 25 Tagen abgeschlossen und der Genehmigungsprozess wurde von Tagen auf Minuten reduziert: eine Verbesserung der Genehmigungszykluszeit um 99,9 %. Durch Vereinheitlichung der Sprache und Schaffung eines zentralen Speicherorts wurde das Reporting gestrafft und das Unternehmen konnte so wertvolle Erkenntnisse gewinnen..

Bei diesem Unternehmen stieg das Angebotsvolumen aufgrund der höheren Effektivität und der Zeitersparnis um 49 %.

Die Vorteile des Vertragsmanagement

Vorteile für Unternehmen durch Contract Lifecycle Management

Verträge sind für das Business von elementarer Bedeutung. Um im 21. Jahrhundert wettbewerbsfähig zu sein, ist die Nutzung eines effektiven Vertragsmanagement-Systems unabdingbar. Vertragsmanagement umfasst mehrere Schritte, die dann einen kompletten Lebenszyklus abbilden, und Vertragsmanagement-Software bietet bei allen diesen Schritten beträchtliche Vorteile. Bei der Einführung des Vertragsmanagements können an bestimmten Stufen Meilensteine gesetzt werden, um so den Wert des Systems für Ihr Unternehmen noch zu steigern. Vertragsmanagement-Lösungen sorgen bei Ihren Verträgen für mehr Tempo, Transparenz und Überprüfungsmöglichkeiten und ermöglichen es Ihrem Unternehmen, die Verkaufszyklen zu straffen, Umsätze und Beziehungen effektiv zu managen und letztendlich auch höhere Erträge zu erwirtschaften sowie die Wettbewerbsfähigkeit am Markt zu erhöhen.

Weitere Einzelheiten zu den Möglichkeiten und strategischen Vorteilen des Vertragsmanagements finden Sie unter:

conga.com/workflow-automation-software/contract-management-system

The Conga logo is a red circle containing the word "conga" in white lowercase letters. It is positioned at the bottom right of the page, partially overlapping a light blue decorative graphic element that consists of a thick, horizontal bar with rounded ends that curves back on itself.

conga

Über Conga

Conga, ein Anbieter von digitalen Lösungen für Geschäftsprozesse, unterstützt Unternehmen bei der Vereinfachung und Automatisierung ihrer Angebote, Verträge und Dokumente, die das Business vorantreiben. Wir verhelfen unseren Kunden zu Agilität, so dass sie sich schnell an Veränderungen anpassen und ein flüssigeres, vernetztes Kundenerlebnis schaffen können. Unternehmen entscheiden sich für Conga, weil es die umfassendste Lösung auf dem Markt und eine fachkundige Beratung bietet. Mit Conga können Unternehmen Prozesse und Dokumente rund um die Kundenbindung, Konfiguration von Angeboten (CPQ), das Contract Lifecycle Management (CLM) und alle Prozesse rund um die Umsatzgenerierung digital gestalten. Mit Conga können Unternehmen ihre Geschäftsabläufe weiterentwickeln, um ihre Ertragsprozesse zu rationalisieren und aussagekräftige Erkenntnisse zu gewinnen, die zu nachhaltigem Wachstum führen.

Conga hat seinen Hauptsitz in San Mateo, Kalifornien, und ist weltweit in Nordamerika, Europa und Asien tätig.

Erfahren Sie mehr unter conga.com/de oder folgen Sie Conga auf Twitter: [@Conga](https://twitter.com/Conga)



Weitere Informationen

Email an vertrieb@conga.com
oder sprechen Sie telefonisch mit
einem Berater Ihrer regionalen
Conga Niederlassung.

Hauptsitz

1400 Fashion Island Blvd, Ste. 100
San Mateo, CA 94404
+1 650 445 7700

EMEA

Conga EMEA Ltd.
60-62 Margaret Street
3rd Floor
London W1W 8TF
United Kingdom
+44 (0) 203 608 0165

Global Offices

APAC: +61 2 8417 2399
Indien: +91 99090 49181

© Copyright 2021