



управляем
предприятием



ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ: КАК СОКРАТИТЬ РАСХОДЫ НА ОБРАБОТКУ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Многие предприятия сталкиваются с тем, что первичные бухгалтерские документы находятся в неутешительном состоянии: документы могут быть не подписаны или вообще отсутствовать. Одно из решений этой проблемы — перевести на юридически значимый электронный документооборот внутренние первичные учетные документы. Рассмотрим опыт такого перевода всех первичных документов в производственно-складских подразделениях в «Компании Металл Профиль».

Михаил
Глинников,
обозреватель
журнала
«Управляем
предприятием»

РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА

«Компания Металл Профиль» перевела все первичные документы в производственно-складских подразделениях в электронный вид. Создана система обработки и анализа первичных документов средствами электронного документооборота на базе «1С:Документооборот 8 КОРП».

Объем первичных документов — 3 млн в год. Установлена персональная ответственность за обработку документов, исключена возможность исправления документов задним числом, резко сократилось время на выверку документов. Автоматизировано 800 рабочих мест, сроки проекта — 6 месяцев. Значительный экономический эффект: за год расходы на обработку первичных документов сократились на 23 млн руб. Окупаемость проекта: вложения составили 12—15 % от годовой экономии.

ПОРТРЕТ КОМПАНИИ-ЗАКАЗЧИКА

«Компания Металл Профиль» — ведущий производитель тонколистовых кровельных и стеновых материалов на территории России и СНГ, а также крупнейший российский производитель систем вентилируемых фасадов и сэндвич-панелей. Компания имеет двухуровневую организационную структуру — 4 филиала с подчиненными им обособленными подразделениями, в ее состав входит 15 заводов. Торговая сеть насчитывает около 60 представительств и обособленных подразделений. По данным ВЦИОМ, «Компания Металл Профиль» занимает первое место по переработке тонколистовой стали в мире. Число сотрудников — 4 000.

ПОРТРЕТ КОМПАНИИ-ПОДРЯДЧИКА

«1С-КПД» — дочернее предприятие фирмы «1С». Компания «1С-КПД» специализируется на внедрении систем «1С:Документооборот» и «1С:Битрикс:Корпоративный портал». Компания занимает первое место в рейтинге центров компетенции по документообороту фирмы «1С». Процессы компании сертифицированы по стандарту ISO 9001:2008.

Ситуация до старта проекта

Производственные и складские подразделения, ежедневно оформляя первичные документы, отражают хозяйственные операции. Все документы связаны с материальной ответственностью сотрудников. В связи с широкой географией и сложной структурой производящих подразделений и складов объем первичной документации в компании достаточно большой — за год было составлено более 3 млн экземпляров первичных учетных документов, связанных с выпуском готовой продукции и складским движением ТМЦ.

«Объем документов превысил предел возможности администрирования документооборота, включающего контроль за правильностью оформления, наличием документов и их архивированием, прежними кадровыми ресурсами, — начала беседу Наталья Илюшина, начальник департамента методологии бухгалтерского учета и налогообложения «Компания Металл Профиль» и руководитель проекта. — При этом расширение штата сотрудников бухгалтерии руководство не рассматривало». Кроме того, архивы бумажных документов занимали полезные производственные площади, а производственные подразделения не хотели ими заниматься.

В итоге возникли следующие проблемы, связанные с первичными производственно-складскими документами:

- оформление документов происходит с нарушением сроков и правил;
- документы могут быть не подписаны материально ответственным лицом;
- документы вообще могут отсутствовать: бывало, что нечего предъявить в суд в случае кражи.

Когда в компании стали инвентаризировать первичные документы, выяснилось, что они находятся в неутешительном состоянии. «У нас была проблема с собираемостью документов — контрагенты могут не возвращать документы, — признает Наталья Илюшина. — И мы рассматривали электронный документооборот прежде всего как упрощение процедур нашего документооборота». Действительно, важно было обеспечить постоянное наличие первичных документов — подписанных, юридически значимых. Однако бывало сложно определить, кто подписал документ. «У нас огромные объемы первичных документов — 3 млн в год, — подчеркивает Наталья Илюшина, — и точно определить, где чья закорючка, просто не представлялось возможным». Одним словом, управление первичными документами требовало незамедлительной автоматизации.

В 2013 году компания перешла на юридически значимый электронный документооборот с внешними контрагентами. Проект оказался успешным, и в настоящее время набирает обороты, так как все больше организаций присоединяются к этому юридически значимому электронному документообороту. Поэтому возникла идея перевести в электронный вид первичные учетные документы, которые оформляются внутри компании.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Бизнес-цель проекта: перевод всех первичных документов в электронный вид, первый шаг перехода к безбумажной бухгалтерии с последующим созданием общих центров ответственности.

Задачи:

- ▶ полный отказ от формирования первичных учетных документов на бумажных носителях;
- ▶ документирование хозяйственных операций в производственно-складских подразделениях компании в электронном виде с применением электронных подписей;
- ▶ контроль подписания документов учета всеми подписантами на программном уровне;
- ▶ прозрачность документооборота, снижение издержек и трудозатрат на его создание, сопровождение и хранение, исключение дублирующих функций в подразделениях при формировании и проверке документов;
- ▶ возможность предоставлять электронные документы сторонним пользователям по запросам, в том числе контролирующим органам и в суд;
- ▶ неизменность электронного документа после его подписания уполномоченными лицами.

Инициатором проекта выступила финансовая дирекция, его поддержал собственник, так что административной поддержкой проект был обеспечен на всех уровнях.

Бизнес-цель и задачи

Цель проекта — перевод всех первичных документов в электронный вид, первый шаг перехода к полностью безбумажной бухгалтерии с последующим созданием общих центров ответственности.

Бизнес-задачи:

- полный отказ от формирования первичных учетных документов на бумажных носителях;
- документирование хозяйственных операций в производственно-складских подразделениях компании в электронном виде с применением электронных подписей;
- контроль подписания документов учета всеми подписантами на программном уровне;
- прозрачность документооборота, снижение издержек и трудозатрат на его создание, сопровождение и хранение, исключение дублирующих функций в подразделениях при формировании и проверке документов;
- возможность предоставлять электронные документы сторонним пользователям по запросам, в том числе контролирующим органам и в суд;
- неизменность электронного документа после его подписания уполномоченными лицами.

ИТ-задачи:

- разработка механизма подписания документов учета электронной подписью в системах «1С:Управление производственным предприятием 8» и «1С:Документооборот 8 КОРП»;
- бесшовная интеграция систем «1С:Управление производственным предприятием 8» (нескольких редакций) и «1С:Документооборот 8 КОРП»;
- реализация процессов подписания документов учета в системе «1С:Документооборот 8 КОРП»;
- обеспечение передачи данных о структуре предприятия, пользователях и правах доступа между системами «1С:Управление производственным предприятием 8» (нескольких редакций) и «1С:Документооборот 8 КОРП».

Сроки выполнения проекта — с марта по август 2016.

ОСОБЕННОСТИ ПРОЕКТА

Масштабность задач — обработка первичных документов объемом 3 млн в год Географическая распределенность подразделений — 60 представительств по всей стране. Сжатые сроки проекта — проект выполнен за 6 месяцев. Большое количество рабочих мест — 800 и необходимость массового обучения персонала на местах.

Законодательная база

Существует полная законодательная база для перевода первичных документов в юридически значимый электронный документооборот. Участники команды проекта изучили соответствующие законодательные акты:

- п. 5 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 23.06.2016 № 220-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти».

Выбор системы и партнера

Выбор системы. Важнейшим критерием выбора системы электронного документооборота была тесная интеграция с работавшей в компании учетной системой. «Принципиально важна была интеграция с работавшей у нас системой на «1С:Управление производственным предприятием 8», — отмечает Наталья Илюшина. — Среда, в которой будут работать наши пользователи, должна быть для них привычна. Разработчики показали нам, как происходит бесшовная интеграция нашей системы с «1С:Документооборот». В результате мы выбрали систему «1С:Документооборот 8 КОРП».

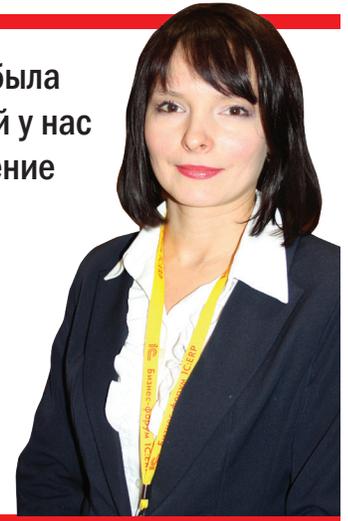
Выбор партнера. «Прежде всего мы посмотрели, кого рекомендует сама фирма «1С», — делится опытом Наталья Илюшина. — Второй критерий — самое выгодное предложение по цене». Этим критериям удовлетворила компания «1С:КПД», обладающая статусом «Центр компетенции по «1С:Документообороту»». К тому же представителям заказчика понравился уровень квалификации специалистов в этой компании и то, что они понимают их потребности.

Архитектура системы

Архитектура интеграции системы электронного документооборота с существующими системами показана на рисунке 1.

1.1 Загрузка и актуализация нормативно-справочной информации из системы «1С:Управление производственным предприятием 8» редакция 1.3 (функционал бухгалтерского и кадрового учета) в «1С:Документооборот 8 КОРП» на основе функционала планов обмена платформы «1С Предприятие 8».

«Принципиально важна была интеграция с работавшей у нас системой на «1С:Управление производственным предприятием 8». Среда, в которой будут работать наши пользователи, должна быть для них привычна».
Наталья Илюшина.





1.2 Загрузка и актуализация складов и производственных подразделений из систем «1С:Управление производственным предприятием 8» редакция 1.1 (функционал управления торговлей и производством) в «1С:Документооборот 8» на основе функционала планов обмена платформы «1С Предприятие 8».

2.1 Выгрузка документов для подписания из системы «1С:Управление производственным предприятием 8» редакция 1.1 (функционал управления торговлей и производством) и формирование внутренних документов в системе «1С:Документооборот 8 КОРП».

2.2 Старт процесса подписания документа в системе «1С:Документооборот 8» с автоматическим определением подписантов.

2.3 Выполнение процесса подписания, как при работе в системе «1С:Управление производственным предприятием 8» редакция 1.1 (функционал управления торговлей и производством), так и при работе в системе «1С:Документооборот 8».

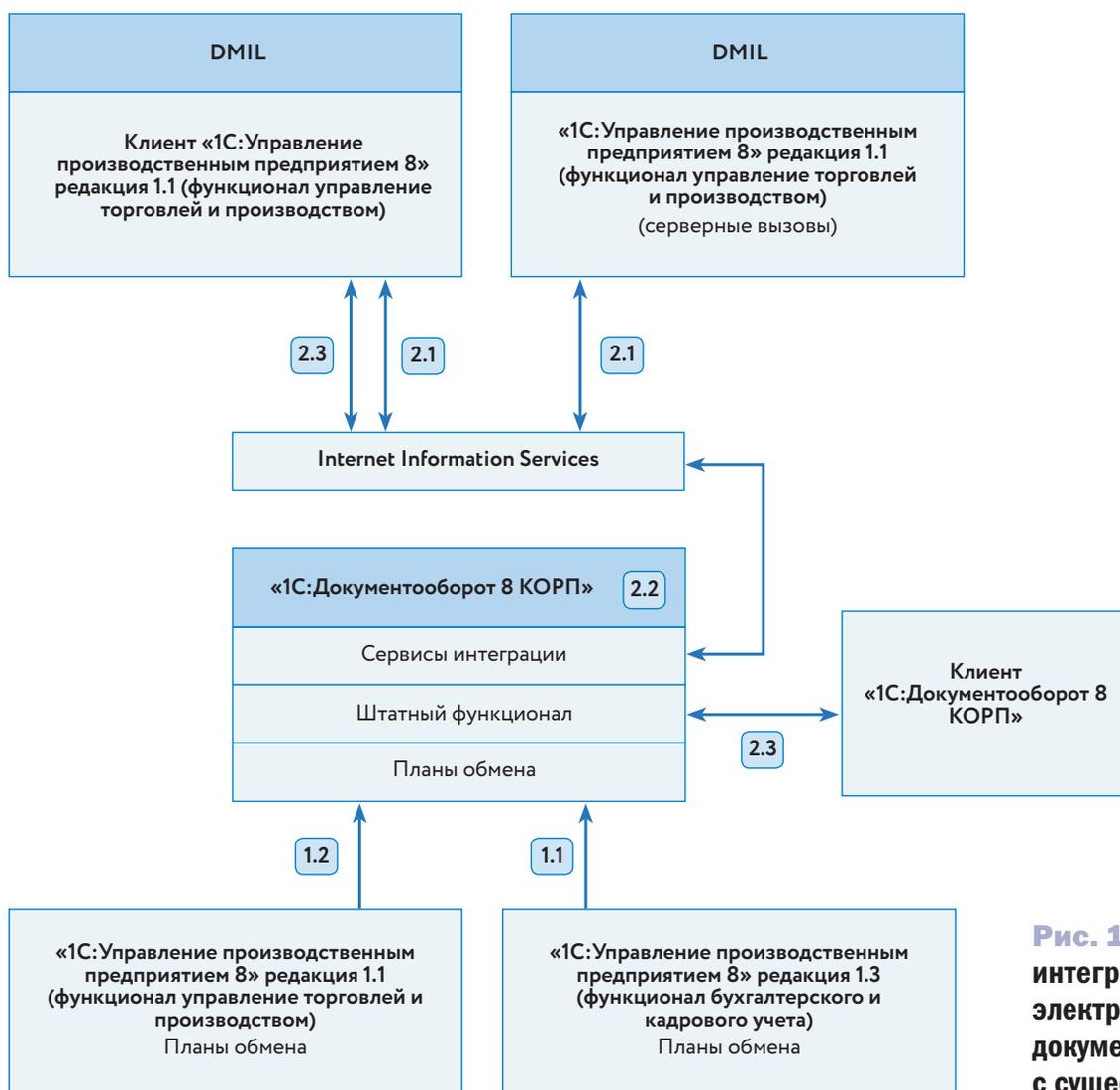


Рис. 1. Архитектура интеграции системы электронного документооборота с существующими системами.

Ход и сложности проекта

Этап 1. Уточнение требований и формирование проектного решения.

Результат: согласованное проектное решение.

Этап 2. Разработка и настройка прототипа системы. Результат: протестированный прототип системы.

Этап 3. Опытная эксплуатация системы. Результат: инструкция пользователя системы, инструкция администратора системы.

«В компании существует обширный список форм первичных учетных документов, — уточняет Наталья Илюшина. — Все формы первичных документов были унифицированы, некоторые из них мы и разработали. И в систему ввели пять форм первичных документов». Сейчас система прошла опытную эксплуатацию и находится в промышленной эксплуатации; количество рабочих мест — 800.

Встречались и трудности. Так, первоначально проект предусматривал, что документ после подписи в электронном виде блокируется. И здесь человеческий фактор проявил себя в полной мере. «Когда наши внутренние специалисты начали работать с внешними, надо было заранее четко разграничить зоны ответственности, — вспоминает Наталья Илюшина. — Этому не уделили должного внимания, и споры, кто и что делает, на мой взгляд, стали основной сложностью проекта».

Проект был новый с точки зрения нормативной базы. Так, не было судебной практики. Сотрудникам команды проекта пришлось работать с коллегами из разных департаментов. Например, проработать законодательную базу с юристами, чтобы они удостоверились, что вся система юридически безопасна и что она им тоже поможет в работе. Так что объем методической и разъяснительной работы был очень большой. Всю основную методологическую работу проводили специалисты «Компании Металл Профиль», а сотрудники «1С:КПД» занимались настройкой и доработкой системы «1С:Документооборот 8 ПРОФ».

Результаты и эффект

Перечислим основные результаты создания системы электронного документооборота на базе «1С:Документооборот 8 ПРОФ» в «Компании Металл Профиль»:

- первичные учетные документы производственно-складских подразделений своевременно формируются и подписываются материально ответственными лицами;
- данные первичных учетных документов полностью соответствуют данным бухгалтерского учета — выполняется контроль на программном уровне;
- создан удобный электронный архив документов, обеспечен быстрый поиск необходимых документов;

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

Первичные учетные документы своевременно сформированы и подписаны материально ответственными лицами. Данные первичных учетных документов полностью соответствуют данным бухгалтерского учета — выполняется контроль на программном уровне. Удобный электронный архив, быстрый поиск необходимых документов. Наличие средств контроля для руководителей подразделений и бухгалтеров за подписями электронных документов. Окупаемость проекта: вложения в проект составили 12–15 % от годовой экономии — 23 млн руб.

- наличие средств контроля для руководителей подразделений и бухгалтеров за подписями электронных документов.

«Первый результат — вся первичная документация в наличии и полностью оформлена, — отмечает Наталья Илюшина. — Это очень большой плюс. Например, раньше документы по производству сдавались в бухгалтерию каждую декаду, а сейчас они подписываются на следующий день. Разница — декада и день — колоссальная». Бухгалтер раньше мог неделю выверять документы по счету, который он ведет, а сейчас он просто контролирует своевременность проведения операций.

Создан удобный архив первичных документов, они быстро обрабатываются, не надо тратить колоссальное время на их выверку — данные в первичных документах и данные в учете полностью совпадают. «В результате мы получили журнал первичных документов в системе на «1С:Управление производственным предприятием 8» со статусами подписания, — отмечает Наталья Илюшина. — Пользователи работают в обычной для них системе, бесшовно интегрированной с «1С:Документооборот 8 КОРП». Из журнала документов можно перейти в электронный документ. Здесь есть список подписантов — на закладке «Визы» определяются электронные подписи: кто подписал, когда, сам электронный документ с подписями, а также pdf-файл — визуализация документа, если его потребуется распечатать и предоставить в налоговые органы.

«Перевод всех первичных документов в электронный вид — это первый наш шаг к безбумажной бухгалтерии», — резюмирует Наталья Илюшина.

Сокращение расходов на обработку первичных документов за год составило 23 млн рублей. Из них:

- на канцелярские расходы — 7,5 млн руб.;
- на заработную плату и взносы в фонды обязательного страхования — 15,5 млн руб.

«В ближайшей перспективе мы займемся масштабированием системы и доработкой оставшихся документов, — резюмирует Наталья Илюшина. — Система создана и может быть тиражирована на наши филиалы».

«Раньше документы по производству сдавались в бухгалтерию каждую декаду, а сейчас они подписываются на следующий день. Разница — декада и день — колоссальная». Бухгалтер раньше мог неделю выверять документы по счету, который он ведет, а сейчас он просто контролирует своевременность проведения операций».

Наталья Илюшина.