

1С:ERP Управление предприятием 2



Методологическая подготовка к внедрению «1С:Документооборот» в ПАО «НМТП»

**Ваганов Алексей,
Начальник отдела финансовых систем
ПАО «Новороссийский морской торговый порт»**



Самостоятельный методологический проект

ПРОЕКТ: Обследование, разработка ТЗ и ТП на внедрение «1С:Документооборот»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

- Фирма «1С» (авторский надзор и методология)
- ООО «1С-Корпоративные системы управления»

ОСНОВНЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА:

- Фиксация процессов «как есть»
- Разработка процессов «как будет»
- Рекомендации по изменению нормативно-регламентирующей документации
- Техническое задание и технический проект



Предпосылки проекта

- Официальный документооборот – на бумаге
- В прошлом предпринимались 2 неуспешные попытки внедрения СЭД на базе зарубежных продуктов:
 - ✓ Частично внедрен EMC Documentum: через него проводятся только согласования договоров, технических заданий на закупки, приказов и распоряжений
- Одной из причин неудачи признано отсутствие предварительной методологической проработки
- Появление на рынке «1С:Документооборота»
 - ✓ Программная платформа «1С:Предприятие» обеспечивает сравнительно легкую интеграцию с другими ИС ПАО «НМТП» на этой платформе (1С:УПП, 1С:ГМЗ)

Архив Порта: история с 1943 года

Приказ № 1.
16/IX-43.

Новороссийский порт
Тринадцатого:

Прибывших из Ленинградских работников новороссийского порта зачислить на следующие должности:

1. Копалва И.И. Главным инженером порта
2. Обозного М.Г. Начальником портофлота и временно исполняющим обязанности зав. Кадрами порта.
3. Ванчанского А.Г. диспетчером порта

Велов: мое распоряжение.
Начальник Новороссийского порта
Петченко

Приказ № 2.
18/IX-43.

Порт Новороссийск
Прибывших из Ленинградских работников зачислить на следующие должности:

П Р И К А З № 18
48

Порт Новороссийскому Управлению Торгового Порта
от 9 октября 1943г.

§ 1.
С сего числа отбывая в служебную командировку, временно исполняющего обязанности Нач.Порта возлагать на Гл.Инженера тов.Копалева.

§ 2.
Зачислить ^а Ливайченко Марфу Леонтьевну рабочей порта с 9/Х.

§ 3.
Прибывшего из УЧАП НОВИХ Александр Яковлевича зачислить с 9/Х на должность временно исполняющего обязанности Зав.Складом Горючего с оклдом согласно штатной ведомости.
ОСНОВАНИЕ: Выписка из приказа № 129 УЧАП и мое распоряжение.

§ 4.
Зачислить СТАРОСТЕНКО Марию Ивановну на должность Инспектора Жилотдела Черноморо-Азовского Пароходства, с окладом содержания 500 руб.: в месяц. Оплату произвести за счет Управления Пароходства.
ОСНОВАНИЕ: Личное заявление с резолюцией Нач.Адм. Удела Управления Черноморо-Азовского Пароходства тов.Череповского.

§ 5.
Зачислить Кудряшеву-Щиц Надежду Игнатьевну нормировщицей в Мастерские Механизации с 9/Х, с окладом содержания согласно штатной ведомости.
ОСНОВАНИЕ: Личное заявление с резолюцией Гл.инженера Управления порта т.Копалева.

§ 6.
Зачислить рабочей Порта НОВИКОВУ Веру Игнатьевну с 9/Х.

НАЧАЛЬНИК ПОРТА *Петченко* /ДЕТЧЕНКО/



Программа проектов

Обследование, подготовка ТЗ и ТП

Этап 1

Первая очередь – подготовка ТЗ и ТП на документооборот по закупочной деятельности

Вторая очередь – документооборот по остальным видам деятельности (входящие, исходящие, служебная переписка и т.д.)

Внедрение

Этап 2

Первая очередь – автоматизация документооборота по закупочной деятельности.

Начало опытной эксплуатации, ориентировочно – **1 квартал 2017**

Вторая очередь – автоматизация остального документооборота. Работы запланированы на 2017 год



Поиск методолога

- ✓ В Порту многие сотрудники имеют стаж 20 и более лет
- ✓ Официальный документооборот – полностью на бумаге
- ✓ Для «психологической подготовки» к переходу на СЭД было решено предпринять внешнее достаточно авторитетное воздействие
- ✓ Требовался методолог – но не простой, а связанный с Документооборотом
- ✓ Выяснилось, что такую работу проводит сама 1С
- ✓ Запланировали тренинг «Подготовка к автоматизации документооборота»



Проведение тренинга

- ✓ Приказом назначили обучаемых – ключевые 10 человек
- ✓ Занятия проходили 5 дней по 4 часа
- ✓ На тренинге:
 - Люди стали понимать, что мы делаем и для чего
 - Был получен первичный срез информации
 - Люди спорили друг с другом, что дает предпосылки для взвешенных решений
 - Обозначение начала проекта – для большой организации это важно



Работы по типовому методологическому проекту

- ✓ Тренинг для ключевых сотрудников
- ✓ Аудит процессов ПАО «НМТП»
 - Обследование в подразделениях
 - Анализ номенклатуры дел
 - Анализ внутренних нормативных документов
 - Подготовка аналитической записки с описанием процессов «как есть»
- ✓ Актуализация номенклатуры дел
- ✓ Разработка бизнес-требований с описанием процессов «как будет»
 - ✓ Выполнено в части закупочного документооборота
- ✓ Разработка рекомендаций по изменению регламентов ПАО «НМТП»
- ✓ Разработка Технического задания и Технического проекта на внедрение 1С:Документооборот



Цели документооборота в части процессов закупок

- ✓ Повышение качества подготовки закупочной документации
- ✓ Уменьшение сроков закупок
- ✓ Повышение прозрачности закупок
- ✓ Повышение исполнительской дисциплины
 - В том числе в части отчетности по 223-ФЗ
- ✓ Создание базы для бюджетирования и анализа
- ✓ Уменьшение бумажного документооборота



Статистика по закупкам

за период с 01 июля 2015 по 30 июня 2016 года

■ Всего заявок:

2203 (данные только по ТМЦ)

■ Среднее время исполнения заявки:

Согласование нач. отдела	Согласование нач. управления	Предв. расценка	Согласование цен	Определение источников финансирования	Утверждение заявки директором	Итого первый этап согласования заявки	Подготовка закупочной документации, проведение конкурса, согласование договора	Поступление на склад от заключения договора	ИТОГО до поступления на центральный склад
2,80	1,21	7,12	0,92	0,62	1,53	14,2	59,47	18,06	91,73



Статистика по договорам

за период с 01 июля 2015 по 30 июня 2016 года

✓ Заключено договоров **3 377** с поставщиками товаров и услуг, из них **262** дополнительных соглашения:

- На поставку ТМЦ: **2 113**
- На выполнение работ/услуг: **1 264**

Договоры с группировкой по стоимости

Сумма	Количество договоров
Сумма не указана	901
До 100 тыс. рублей	1 561
От 100 тыс. до 500 тыс. рублей	382
Свыше 500 тыс. рублей	533
ИТОГО	3 377



Документ «Бизнес- требования» по закупочному документообороту

- Описывает процессы «как будет» на языке бизнеса
- Включает разделы
 - Общее описание процессов для быстрого ознакомления
 - Подробное описание процессов
- Объем – 70 страниц
- Пояснительные документы – общая схема и описание самых важных изменений
- Рассмотрение проведено в три этапа
 - Рассылка по электронной почте
 - Личные встречи и обсуждение (преимущественно на основе пояснительных документов)
 - Большое совещание, на котором документ был утвержден



Семь важных изменений

относительно текущего закупочного документооборота

1

Регистрация «Заявки на закупку» для любой закупки, включая работы/услуги

- ✓ Согласовывается в подразделении
- ✓ Обеспечивает базу для бюджетирования и прецедентной оценки стоимости

2

Согласование заявочной документации и отчета о результатах конкурса в 1С:Документооборот

- ✓ Уменьшает время согласования, повышает контролируемость
- ✓ ЭП обеспечивает неизменность документов

3

Полная замена EMC Documentum на 1С:ДО

- ✓ Исключает необходимость работы в нескольких окнах
- ✓ Позволяет использовать более широкие возможности 1С:ДО
- ✓ EMC будет доступен в качестве архива



Семь важных изменений

относительно текущего закупочного документооборота

4

Планирование заседаний и оформление протоколов Технического совета и Конкурсной комиссии в 1С:ДО

- ✓ Уменьшает время на подготовку материалов
- ✓ Снижает влияние «человеческого фактора»

5

Использование шаблонов договоров

- ✓ Сверка версий текста договора, переходы по изменениям
- ✓ Указание ключевых параметров в карточке, заполнение текста

6

Исключение второго согласования договора

- ✓ Проект договора согласовывается в составе заявочной документации
- ✓ Договор к подписанию проходит только контроль ПУ и СВКА

7

Использование электронных подписей в 1С:ДО



Планируемые организационные меры

- Предварительная методологическая проработка и согласование процессов «как будет»
- Закрепление положений об использовании СЭД «1С:Документооборот» в регламентных документах ПАО «НМТП»:
 - Инструкция по делопроизводству
 - Положение о договорной работе
 - Других регламентах
- Регламентное закрепление запрета приема в работу бумажных документов без признаков регистрации в СЭД и штрихкода
- Частичное или полное формирование отчетности о деятельности подразделений из СЭД (сейчас формируется полностью вручную)



Рекомендации по изменению регламентов в части закупочного документооборота

	Положение по договорной работе	Внесение пунктов об использовании 1С:Документооборот: использование шаблонов договоров, сравнения версий, ЭП; исключение повторного согласования договора после конкурсной процедуры
	Положение по техническому совету	Внесение пунктов об использовании 1С:Документооборот для составления повестки, определения состава участников, ведения протокола, формирования и согласования протокола
	Приказ по подготовке заявочной документации	Внесение пунктов об использовании 1С:Документооборот для подготовки и согласования заявочной документации
	Иные документы	Внесение пунктов об использовании 1С:Документооборот



Моделирование проектных решений перед согласованием технического проекта

- Исполнитель предлагает проектные решения по реализации необходимой функциональности
- Прототипы предлагаемых решений сразу настраиваются Заказчиком в 1С:ДО и проверяются. Проводятся обсуждения



Дальнейшие шаги

по внедрению закупочного документооборота

Сентябрь 2016



Разработка ТЗ и ТП на внедрение закупочного документооборота

Ноябрь 2016



Старт проекта внедрения закупочного документооборота

1 квартал 2017



Начало опытной эксплуатации закупочного документооборота

2 квартал 2017



Начало промышленной эксплуатации закупочного документооборота



Дальнейшие шаги

по внедрению документооборота в прочих процессах

1 квартал 2017



Разработка ТЗ и ТП. Завершение методологического проекта

2 квартал 2017



Старт основного проекта внедрения 1С:ДО

- ✓ Автоматизируемые процессы заранее описаны и оптимизированы
- ✓ Внедрение поддержано набором регламентирующих документов

1С:ERP Управление предприятием 2



Спасибо за внимание!

**Ваганов Алексей,
Начальник отдела финансовых систем
ПАО «Новороссийский морской торговый порт»**