

ФГБОУ ВО "РГГУ"

ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ НАУК И ТЕХНОЛОГИЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И БЕЗОПАСНОСТИ

Кафедра информационных технологий и систем

**«СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ПРИМЕНЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ В ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕ КОМПАНИЙ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО БИЗНЕСА РФ»**

Голиат Екатерина Константиновна

Руководитель юридического отдела ООО «А Зет»

Роганов Андрей Арьевич

Директор ИИНТБ, заведующий кафедрой ИТиС,

к.т.н., доцент

Проблемы автоматизации договорной деятельности

- ❑ отсутствие возможности ознакомления и получения оригиналов документов;
- ❑ затягивание сроков согласования и визирования заинтересованными структурными подразделениями компании;
- ❑ невозможность осуществления контроля за состоянием исполнения договоров;
- ❑ отсутствие единой нумерации и регистрации договоров.

Преимущества автоматизации управления договорной деятельности:

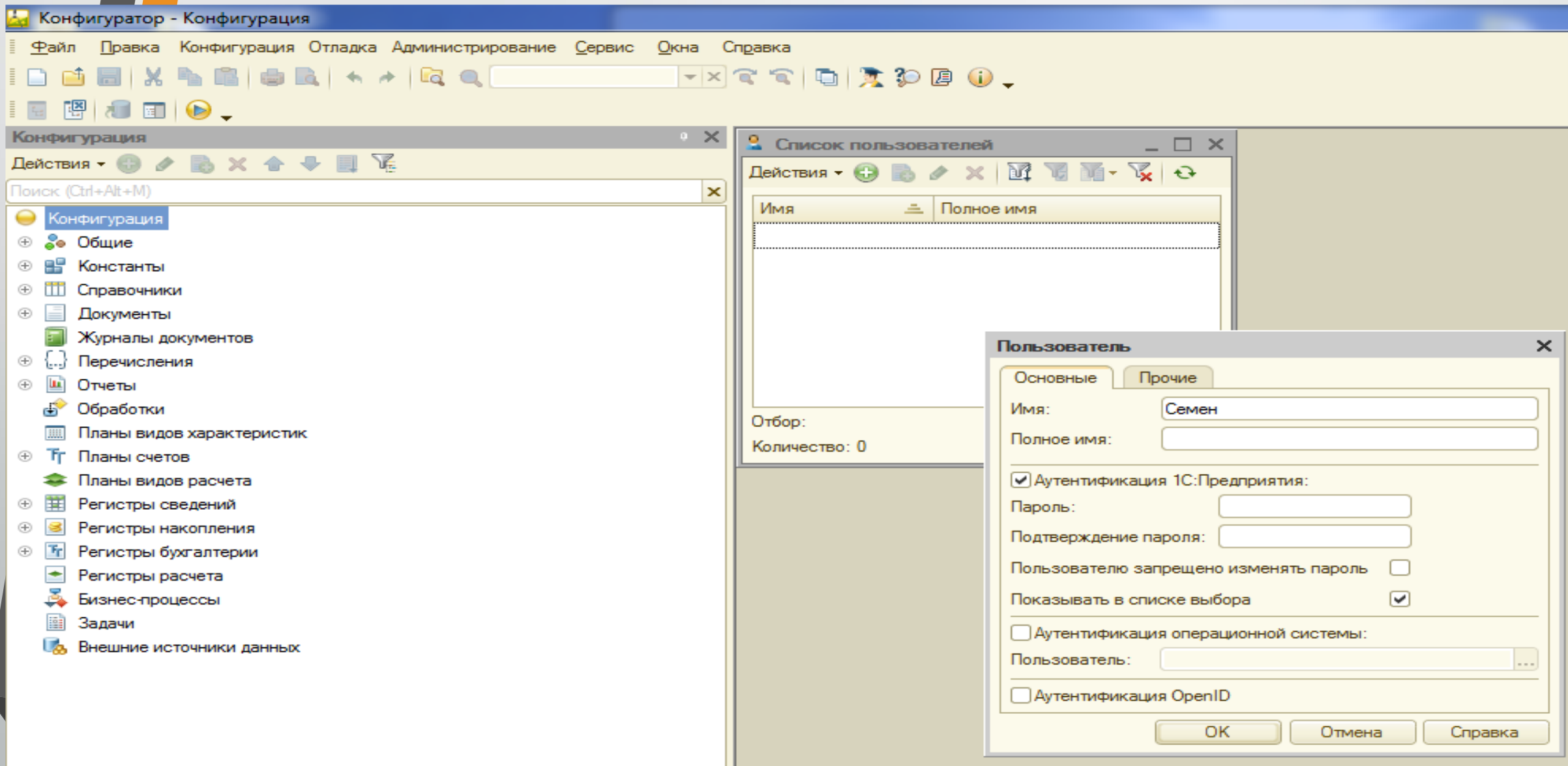
- сокращение процесса согласования договоров;
- анализ нарушения сроков согласования договоров структурными подразделениями;
- прозрачность процесса согласования договоров;
- осуществление контроля актуальности договора, в том числе анализ сроков действия договоров не предполагающих автоматическую пролонгацию;
- единая электронная база договоров, с разграниченными правами доступа и оперативным просмотром;
- планирование работ по договорам с настройкой уведомлений для ответственных исполнителей, а также контроль руководства за их исполнением;
- формирование различных отчётов, как для ответственных исполнителей, так и для руководства в зависимости от уровня доступа;
- уменьшение бумажного документооборота компании.

Временные характеристики процессов Процесс	Среднее количество за рабочий день	Время, выполнения одного действия (мин)	Общее время (мин)
Регистрация заказа	12	15	180
Ввод и поиск необходимых данных	7	20	140
Анализ отчетной информации	0,5	55	27,5
ИТОГО (мин):		347,5	

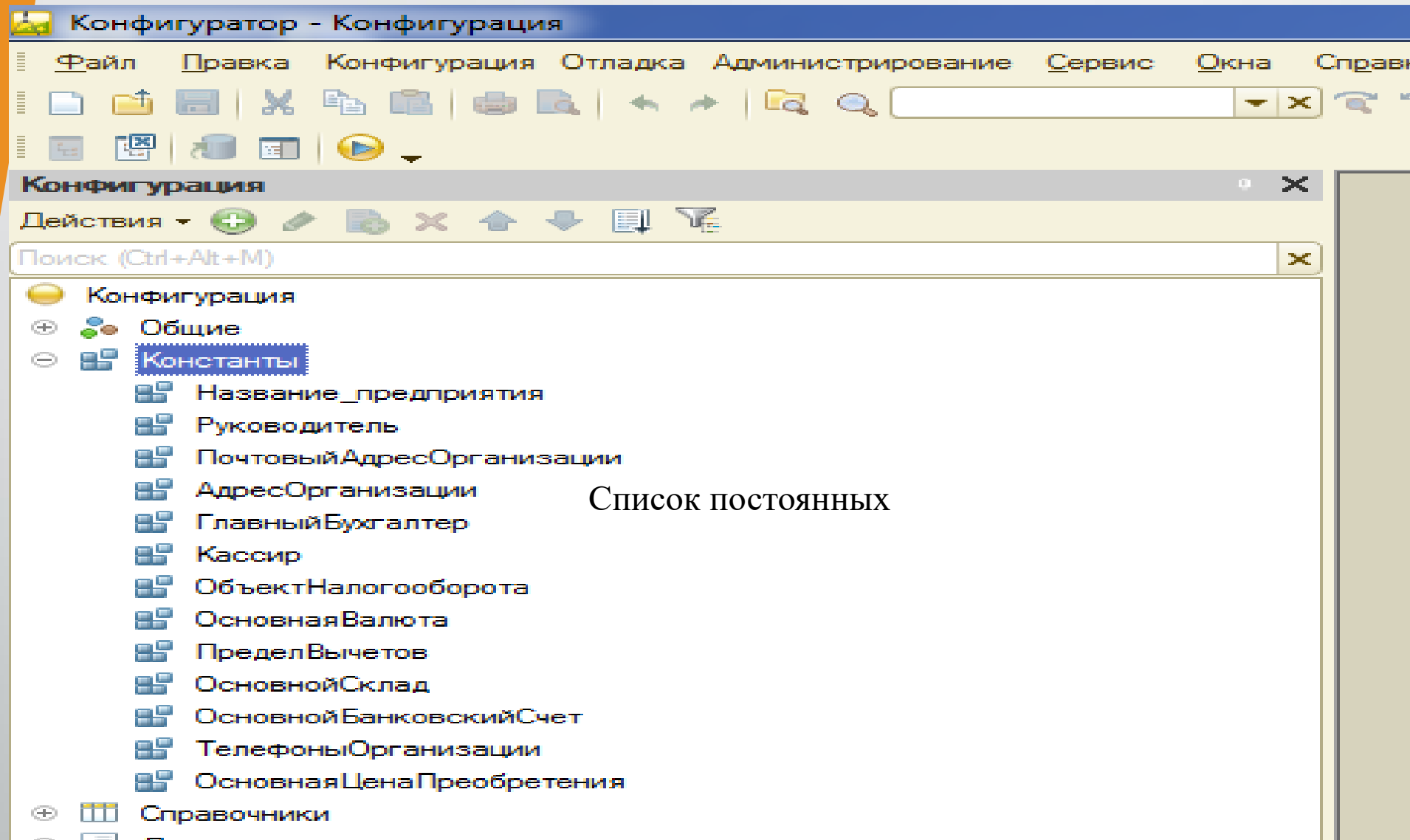
Временные затраты сотрудников до внедрения

Расчет эффекта внедрения. Процесс	Среднее количество за рабочий день	Время, выполнения одного действия (мин)	Общее время (мин)
Регистрация заказа	12	7	84
Ввод и поиск необходимых данных	7	3	21
Анализ отчетной информации	0,5	15	7,5
ИТОГО (мин):		112,5	

Временные затраты сотрудников после внедрения



Заведение учетной записи пользователя для дальнейшей работы в базе приложения.



Список постоянных

Список постоянных

длл (Клиенты) (1С:Предприятие)

длл (Клиенты) *

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Код: 000000001

Наименование: ДОЛ "Липки"

ФИО: Болдырь ИВ

Тип организации: Юридическое лицо ▾

Контактная информация: 89802223333

Email: Dollp@mail

Дополнительные сведения:

Город: ▾

Вид клиента: **Опт** ▾

Добавление нового клиента (юридического лица) в список справочника «Клиенты»



Договора

Создать

Найти...

Отменить поиск

Печать (Физ)

Дата	↓	Номер	Заказ
	09.06.2017 6:42:19	000000001	
	09.06.2017 6:42:23	000000002	
	09.06.2017 6:42:24	000000003	
	09.06.2017 6:42:25	000000004	
	09.06.2017 6:42:26	000000005	
	09.06.2017 6:42:27	000000006	
	09.06.2017 6:42:28	000000007	
	09.06.2017 6:42:29	000000008	
	09.06.2017 6:42:36	000000009	
	09.06.2017 6:42:37	000000010	
	09.06.2017 6:42:38	000000011	

ДОГОВОР № 17086

г. Ростов-на-Дону

«28» ноября 2017 года

Общество с ограниченной ответственностью «АЗ», именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице Руководителя подразделения Звездина А.И., действующего на основании Доверенности № ZD12 от 01.06.2017г., с одной стороны Общество с ограниченной ответственностью «Роствацель», именуемое в дальнейшем Покупатель, в лице Директора, Лазарева Елены Владимировны действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

Поставщик обязуется передать в собственность Покупателю товар в ассортименте и в количестве, указанном в счетах-фактурах, а Покупатель обязуется принять этот товар и оплатить его на условиях настоящего Договора.

Ассортимент, количество, цена единицы товара и сумма сделки согласовывается сторонами при оформлении заказа и указывается в накладной (счетах-фактурах, спецификациях).

2. ЦЕНЫ, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И СРОКИ ОТПРУЗКИ.

2.1 Покупатель может сформировать заказ в письменной или в устной форме с помощью электронной почты, факсимильных сообщений и т.д. В случае валиции необходимого количества и ассортимента товара Поставщик утверждает заказ и производит отгрузку товара не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента утверждения заказа Покупателем.

2.2 Поставщик оставляет за собой право изменять цены с предварительным уведомлением Покупателя за 7 (семь) календарных дней до вступления в силу таких изменений.

2.3 Оплата товара производится Покупателем, путем перечисления денег на расчетный счет Поставщика, на условиях предоплаты в размере 100 (ста) процентов от стоимости товара.

2.4 Датой оплаты каждой партии товара считается дата поступления денег на расчетный счет Поставщика.

2.5 При работе с отсрочкой платежа повторный заказ принимается к исполнению только после завершения взаиморасчетов по предыдущему заказу. Поставщик по своему усмотрению вправе исполнить последующий заказ до завершения взаиморасчетов по предыдущему заказу.

3. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ, СДАЧА – ПРИЕМКА И КАЧЕСТВО ТОВАРА

3.1 Поставщик обязуется поставлять товар, отвечающий требованиям, указанным в сертификатах соответствия и других документах, определяющих его качество.

3.2 Поставщик предоставляет Покупателю на каждую партию товара сертификат соответствия и другие документы согласно требованиям законодательства.

3.3 Упаковка должна обеспечивать сохранность товара при транспортировке и хранении.

3.4 Отгрузка товара производится на основании товарной накладной. Поставщик считается исполнившим обязанность по отгрузке товара с момента его передачи уполномоченному представителю Покупателя, либо при отгрузке через транспортную компанию, - с момента передачи товара перевозчику. Датой приемки товара считается дата подписания товарной накладной или оформления квитанции или акта о приемке груза транспортной компанией.

3.5 Все замечания в отношении ассортимента, количества товара и целостности упаковок должны быть заявлены в момент передачи товара представителю Покупателя.

3.6 В случае обнаружения Покупателем некачественного товара Поставщик по своему усмотрению обязуется его заменить, либо при невозможности такой замены, списать общую стоимость некачественного товара с дебиторской задолженности Покупателя.

3.7 Товар, отгруженный по накладным и принятый Покупателем без оформления претензий (актов) по ассортименту и количеству, возврату и обмену не подлежит.

3.8 Право собственности и риск случайной гибели товара переходит от Поставщика к Покупателю с момента приема товара Покупателем по накладным.

4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ТОВАРА.

Покупатель имеет право произвести возврат отгруженного ему товара в следующих случаях:

4.1.1. При обнаружении несоответствия поставленного товара, как по количеству, так и по

Еще

Объект основание

Просмотр на экране договора с клиентом

Заключение

В ходе работы была проведена оценка основных критериев, выделенных ранее, которые показывают эффективность автоматизации управления договорной деятельностью.

Временные затраты сотрудников компании при внедрении автоматизированной системы снизились в два с половиной - три раза, к ним относятся:

- Время согласования договоров (с 180 минут в день снизилось до 84);
- Время поиска необходимой информации (с 140 минут в день снизилось до 21);
- Время анализа отчетной информации (с 27,5 минут в день снизилось до 7,5).



Спасибо за внимание!