



Оператор связи в Москве  
и Санкт-Петербурге

**MASTERTEL**

*High-Quality Telecommunication Services*



# *План развития группы ДОУ*



## Группа Документационного обеспечения и управления



- **Штатная структура:** 1 руководитель, 2 ведущих менеджера, 1 менеджер.
- **Фактическое наличие:** 1 руководитель, 2 ведущих менеджера.

### □ **Функциональные обязанности группы ДОУ**

- проверка первичной документации и организация операционной деятельности по заведению заявок и задач в учетные системы;
- формирование и передача итоговой бухгалтерской отчетности;
- обеспечение работы по приему, регистрации, учёту, хранению, оперативному поиску документов и их доставке;
- организация работы с документооборотом компании, совершенствование форм и методов;
- подготовка документов к передаче в архив;
- оптимизация документооборота, разработка и внедрение новых нормативных и методических регламентов.

## Ключевые результаты деятельности группы ДОУ за период с 2016 по 2020 год

- Разработаны и внедрены нормативные и методические регламенты, позволившие упорядочить и оптимизировать рабочий процесс по закрытию отчётных периодов (98%)
- Проведена сверка и закрытие авансов МГТС (100%)
- Закрыты авансовые платежи по компании ЗДАТА (100%)
- Разработан и запущен Личный кабинет для Агентов
- Разработана и внедрена в работу ДПКС Программа наставничества





## Фактор, негативно влияющий на работу группы ДОУ

- Результаты анализа деятельности ДОУ за 2020 год свидетельствуют об увеличении количества просроченных платежей.



### Основные причины

Отсутствие расходной договорной документации (ДС)

Отсутствие согласования ДС в установленный срок

Зона ответственности менеджеров КД





## Предлагаемый способ решения

### 1. Передача следующих функций в группу ДОУ:

- Организация обработки расходных документов (ДС, БЗ, соглашения):

ЗДАТА

HR

ДПКС

Лыков Н.

Маркетинг

- работа строится по остаточному принципу
- самые уязвимые
- требуют основного контроля

- Организация контроля осуществления оплаты просроченных платежей

### 2. Преобразование группы ДОУ в отдел, доукомплектация штата 1 менеджером, перераспределение функциональных обязанностей внутри подразделения.





## Прогнозируемый результат и цели



**Консолидация указанных рабочих процессов в рамках отдела** позволит минимизировать просрочки платежей и, как следствие, сделает возможным закрытие отчётных периодов на 100%.

### □ Задачи отдела:

- разработка и внедрение дополнительных нормативных и методических регламентов по обработке расходных документов;
- оптимизация механизма взаимодействия с основными клиентами, исключая просрочку платежей.





Оператор связи в Москве  
и Санкт-Петербурге

**MASTERTEL**  
*High-Quality Telecommunication Services*



*Спасибо за внимание !*