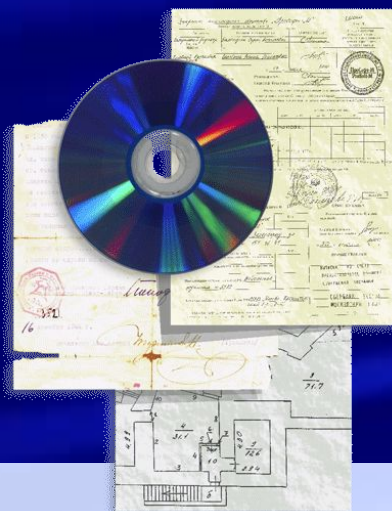




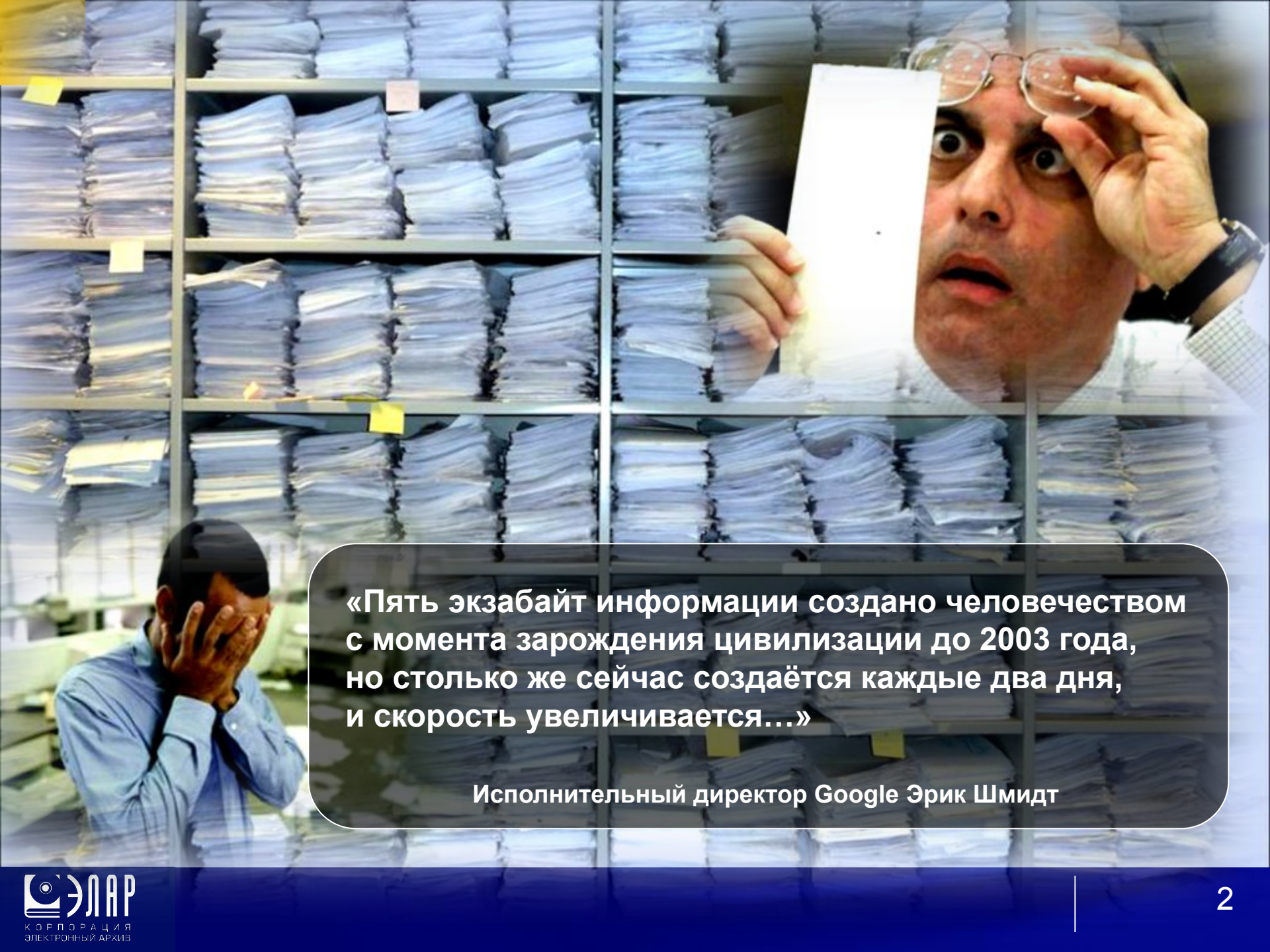
КОРПОРАЦИЯ  
ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВ



**ИБММ**

**Оптимизация деятельности  
финансовых подразделений  
для повышения управляемости  
и прозрачности бизнеса.**

**Электронное хранилище бухгалтерских  
документов промышленного предприятия**



**«Пять экзабайт информации создано человечеством с момента зарождения цивилизации до 2003 года, но столько же сейчас создаётся каждые два дня, и скорость увеличивается...»**

**Исполнительный директор Google Эрик Шмидт**

# Задачи повышения эффективности бизнеса

- **экономия издержек**
- **максимальное использование активов, прежде всего – недвижимости и основных фондов**
- **исключение недополучения или занижения дохода**
- **снижение рисков потери средств и невозврата кредитов**
- **снижение финансовых рисков, оптимизация работы с контролирующими органами**



# Задачи финансовых подразделений для повышения управляемости

Контролирующие органы, ФНС, внешний аудит

Финансовое управление, бухгалтерия

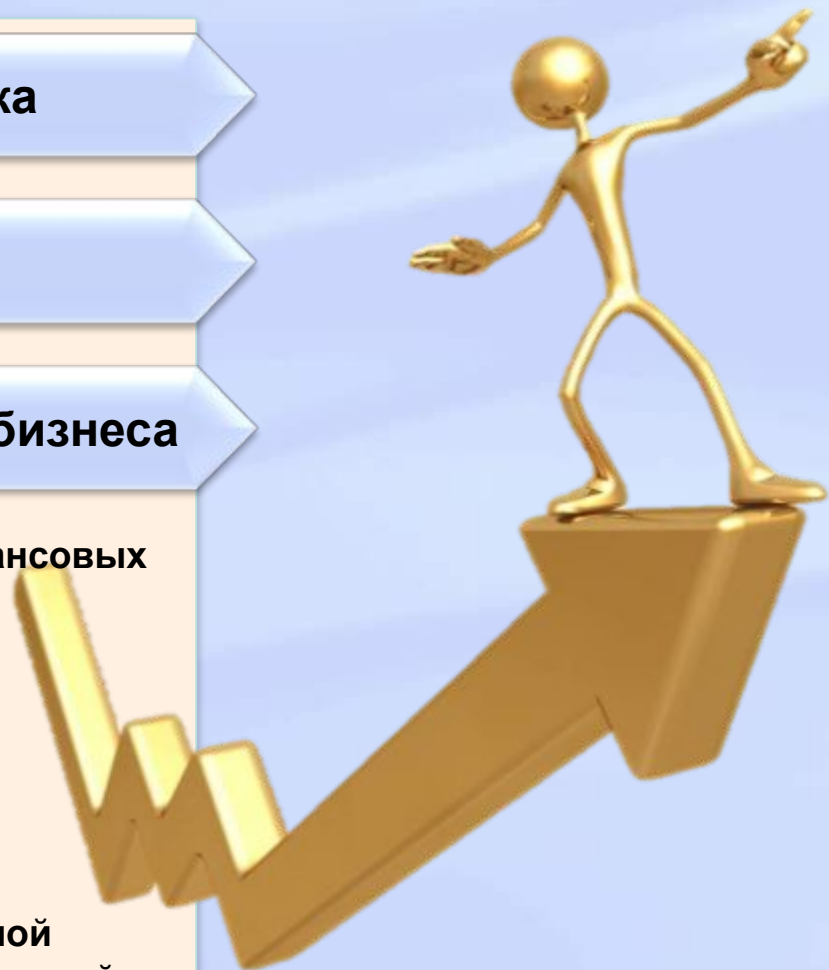
1. Контроль дочерних компаний
2. Отчетность головной компании

Внутренний аудит

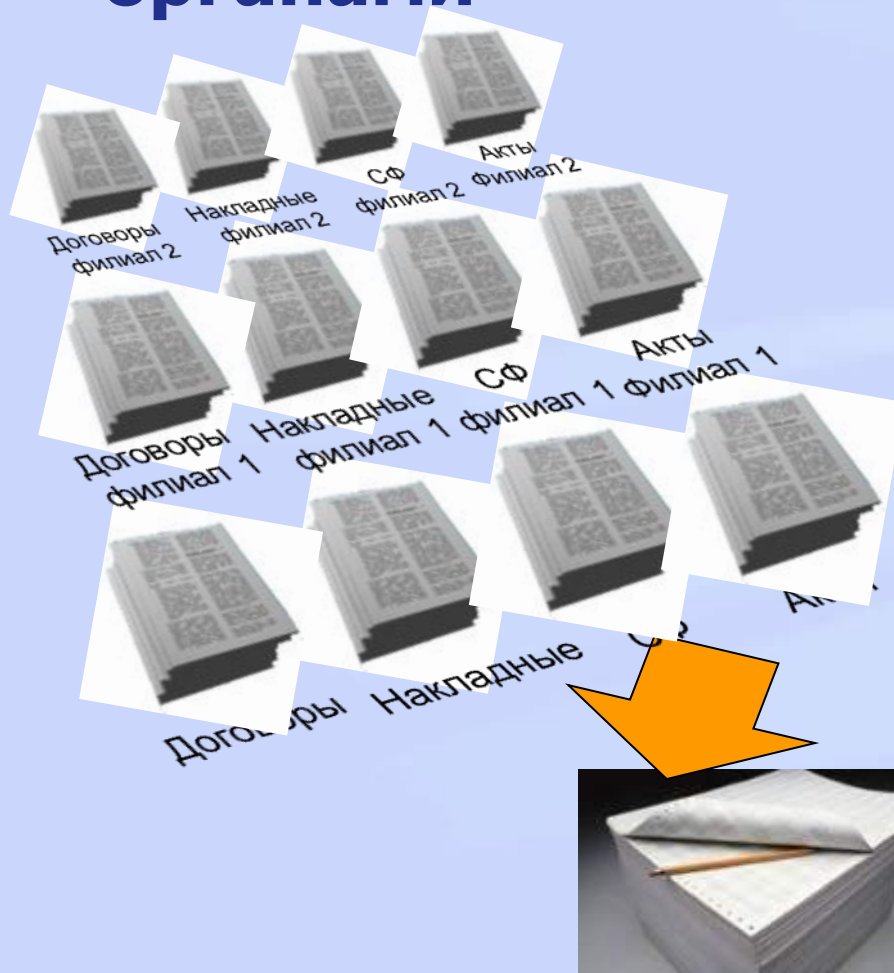
# Финансовое управление: получение достоверной отчетности

- **Обеспечение интересов собственника**
- **Соответствие требованиям законодательства**
- **Гарантия внутренней безопасности бизнеса**

- **Документально подтвержденный контроль финансовых потоков:**  
платежей, уплату налогов, исполнение кредитных обязательств и выплат по ним и т.д.
- **Контроль хода исполнения поручений**  
нижестоящими структурными подразделениями, дочерними предприятиями и филиалами
- **Получение точной документально подтвержденной информации** по срокам и состоянию выполнения заданий, приказов, распоряжений, исполнению контрактов и кредитных обязательств и пр.



# Взаимодействие с контролирующими органами

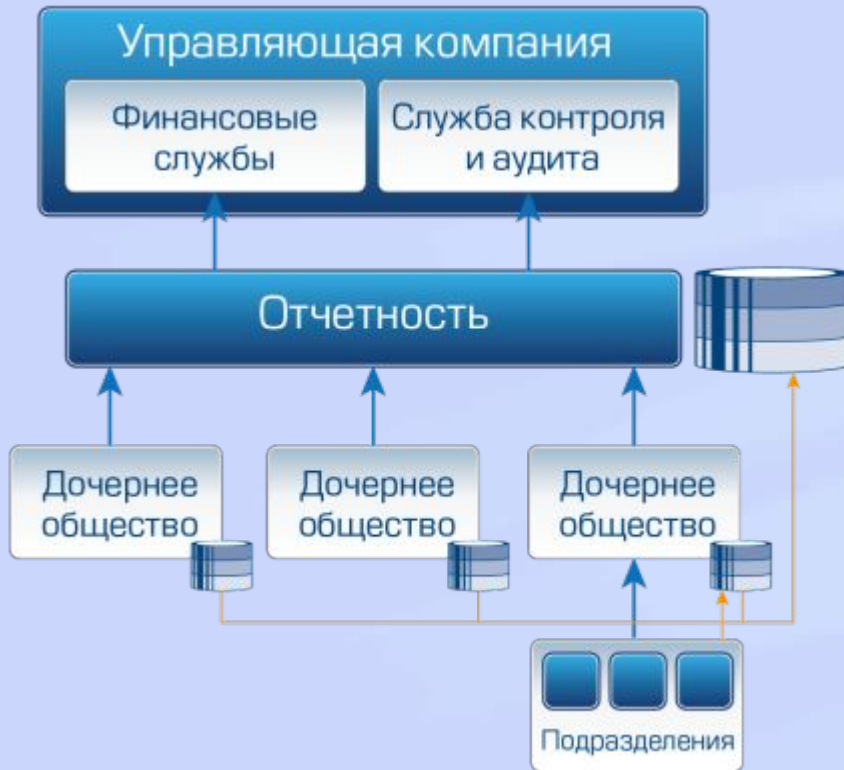


- Доступ к бухгалтерской документации удаленных подразделений
- Задача формирования подборок первичных документов во время камеральных и выездных налоговых проверок, для оформления документов по возмещению НДС
- Документальное обеспечение налоговой базы

По требованиям НК РФ документы нужно предоставить в течении 10 дней



# Задачи повышения управляемости и оперативного контроля

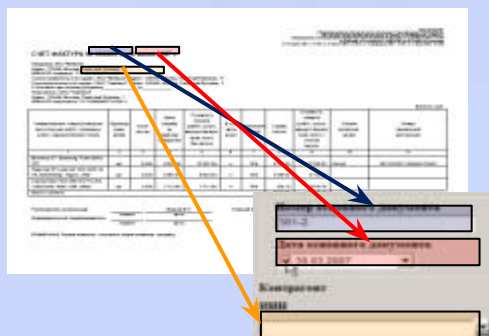


- Обеспечить доступ к документам нижестоящих структур
- Документально подтверждать контроль финансовых потоков
- Осуществлять внутренние аудиторские проверки

# Для решения этих задач необходимо



- Создать информационный ресурс оцифровать «первичку» за последний период (1 год)
- Создать распределенные центры ввода (оцифровки) и обработки документов
- Построить Единое хранилище документов и данных
- Внедрить систему управления ресурсом и организовать online-доступ к документам



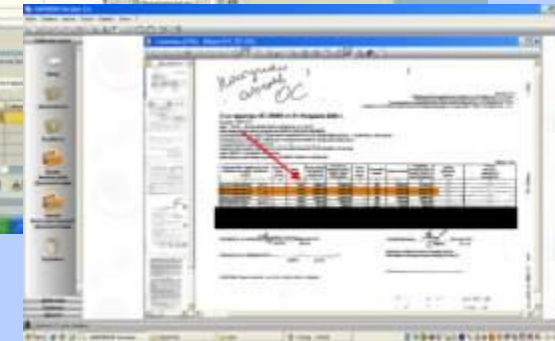
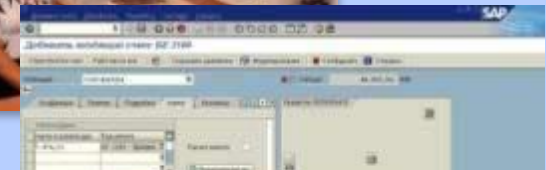


# Создание информационного ресурса первичных документов

Сканирование документов на местах



Проверка образов ответственным бухгалтером и загрузка документов в систему электронного архива



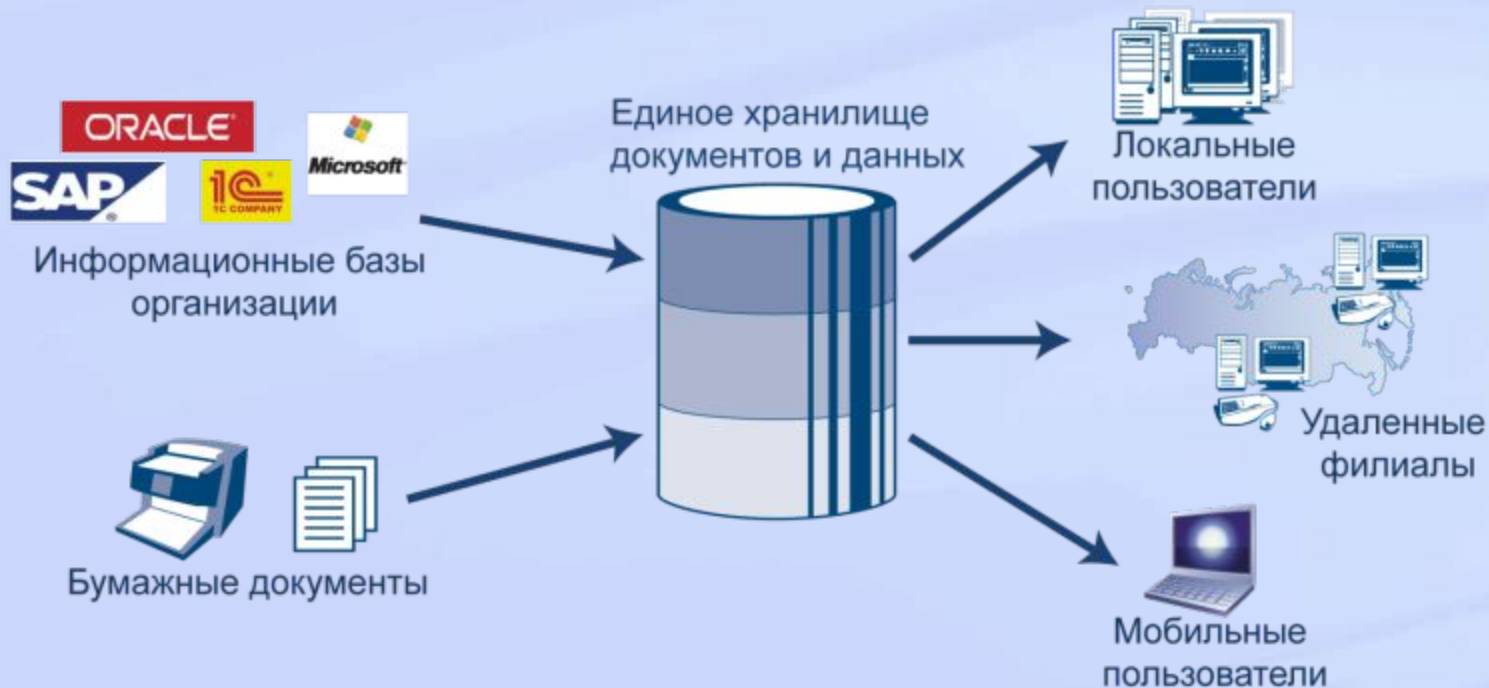
Корпоративная сеть

Консолидация документов центрального офиса и всех территориально-распределенных филиалов в едином электронном хранилище

# Единое хранилище документов и данных (ЕХДД) и источники его наполнения

## Функции ЕХДД:

- Интеграция систем
- Синхронизация справочников
- Распределенный ввод бумажных документов
- Поиск и управление данными
- Информационная безопасность
- Удаленный доступ к системе

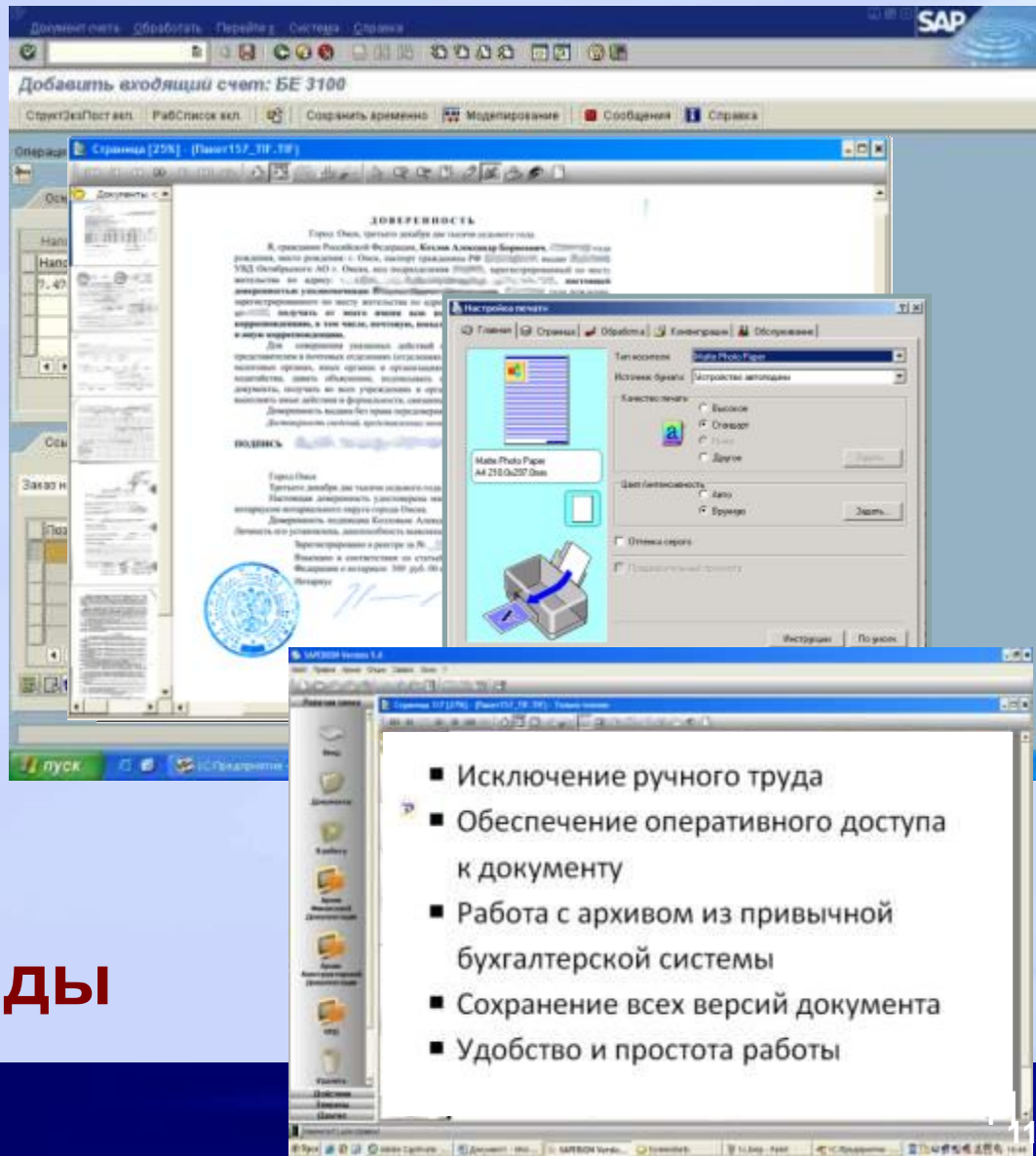


# В результате при взаимодействии с контролирующими органами

## По нужной проводке в учетной системе

- Сформировать подборку документов по заданным аналитическим признакам (периоду, контрагенту)
- Просмотреть копии документов непосредственно из учетной бухгалтерской системы
- Распечатать комплект необходимой документации

**Все это сделать за считанные секунды**



# Обеспечение прозрачности бизнеса и эффективности внутреннего аудита

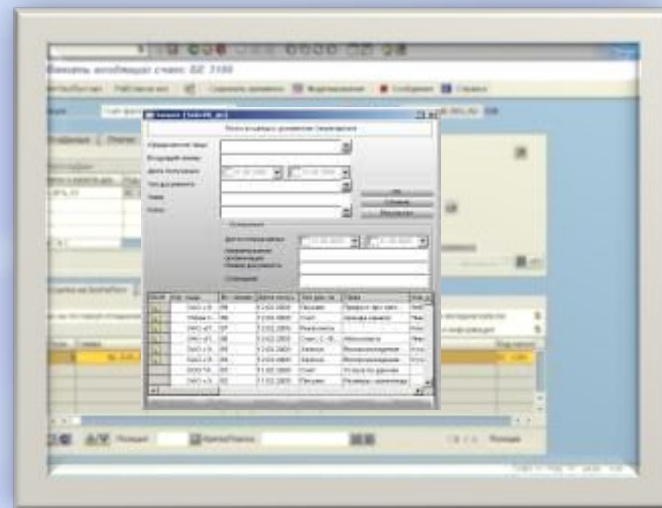
## Упрощение внутреннего аудита и повышение управляемости холдинговых структур

- Упрощение исполнения контрольных функций: online-доступ к документам нижестоящих структур
- Полный документально подтвержденный контроль финансовых потоков
- Существенное сокращение издержек, экономия на внутренних аудиторских проверках



# Преимущества внедрения

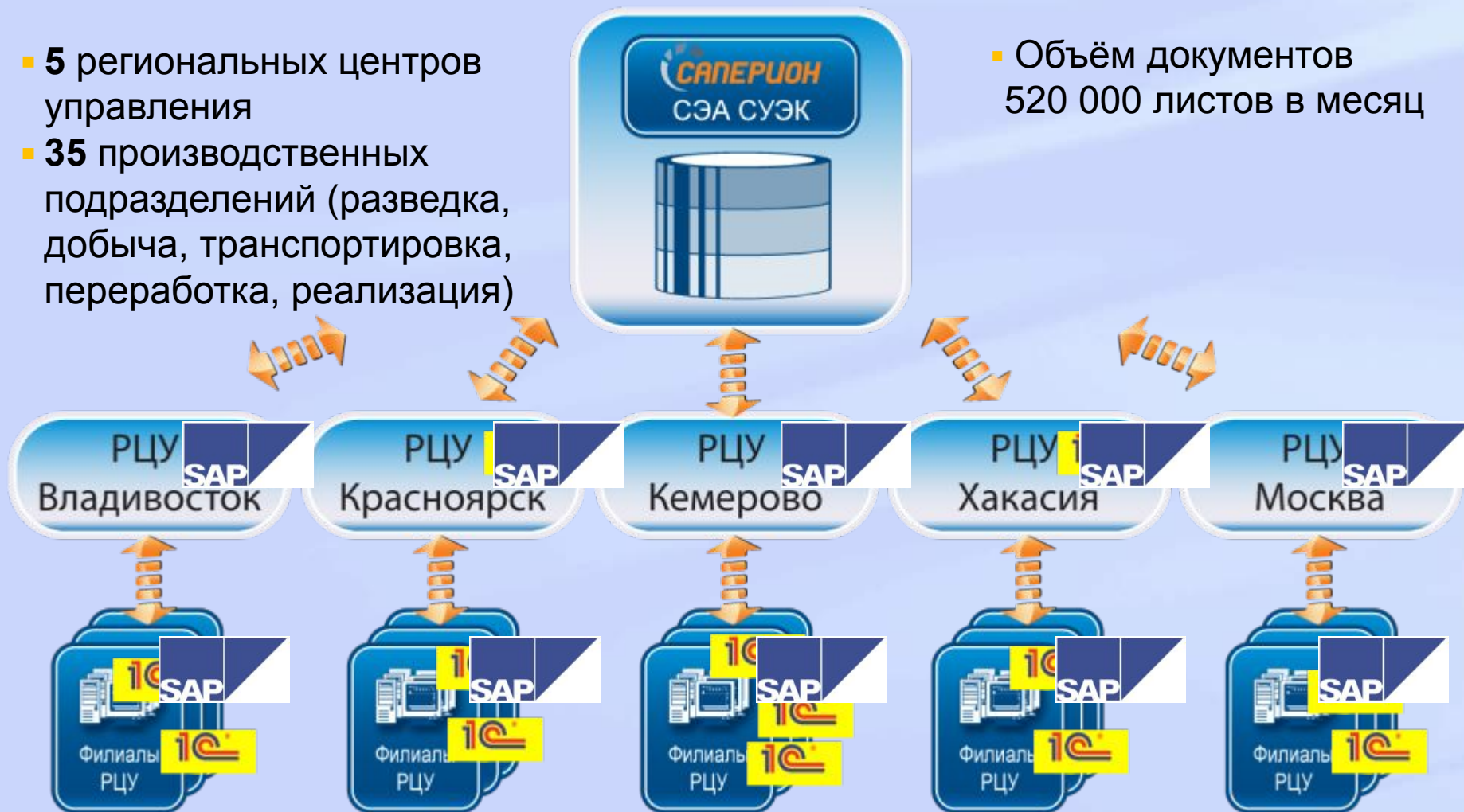
- **Упрощение исполнения контрольных функций** благодаря online-доступу к документам нижестоящих структур
- **Существенное сокращение издержек на мероприятия внутреннего контроля и аудита**
- **Упрощение формирования документально подтвержденных финансовых отчетов,** обеспечение достоверности консолидированной управленческой отчетности
- **Сведение к минимуму возможности вывода о занижении налогооблагаемой базы и отказа в налоговом вычете по НДС**
- **Возможность избежать выемки документов и наложения штрафа** в соответствии со ст.126 НК РФ



# Пример реализованного проекта: внедрение в ОАО «СУЭК»

- 5 региональных центров управления
- 35 производственных подразделений (разведка, добыча, транспортировка, переработка, реализация)

- Объем документов 520 000 листов в месяц



## Трудности и риски:

- ❑ Обеспечение ведения бухгалтерского учета с соблюдением учетной политики (1С:РКК, 1С:ИТРО) - **ведение бухгалтерии «в слепую», принятие решений до получения документов**
- ❑ Пересылка документации от РПО, ДЗО в филиалы и ОЦО (Почта DHL, Почта России) – **утеря документов во время пересылки, дополнительные издержки**
- ❑ Время доставки документов 3-7 дней - **недостаточно времени на своевременную обработку платежных документов, время обработки документов содержащих ошибки резко возрастает**

## Проект:

- ❑ Более 100 высокопроизводительных промышленных сканеров
- ❑ Более 500 клиентских лицензий и 1000 пользователей в сети
- ❑ Объем 520 000 листов в месяц (более 6 млн документов в год)
- ❑ Более 4 Тб данных в год

# Результат проекта в ОАО «СУЭК»



- Оперативный доступ и к электронным копиям документов непосредственно из учетных систем (1С, SAP)
- On-line доступ к бухгалтерской документации удаленных подразделений
- Надежное централизованное хранение всей бухгалтерской документации
- Организации документооборота для оптимизации процессов и контроля исполнения БУ и НУ
- **Сегодня: отставание в обработке бухгалтерских документов 3-4 часа из за разницы в часовых поясах**

	Было	Стало
Сбор консолидированной отчетности	25 дней	6 дней
Время доступа к документации в регионах	10-12 дней	В режиме online
Подготовка и сдача отчетности в центральное подразделение	7 дней	В режиме online
Проведение аудиторских проверок	Раз в полгода	Раз в 2 года

**Стоимость подготовки к налоговым проверкам сократилась в 10-15 раз**

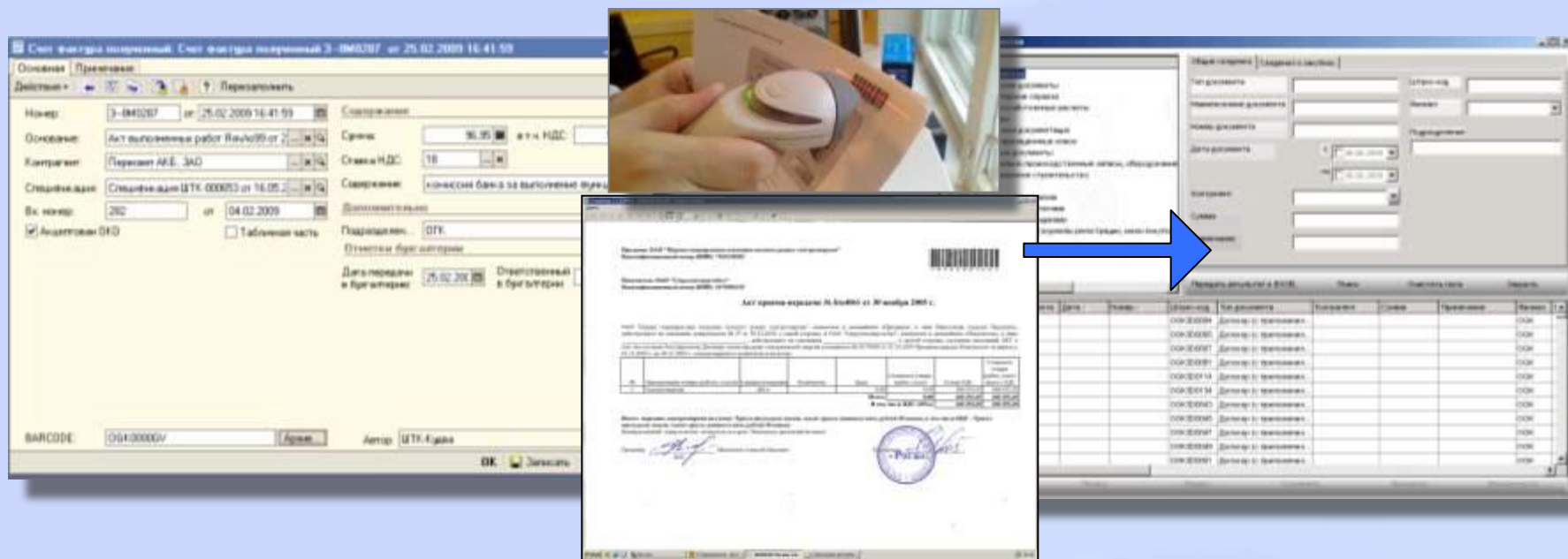


# Электронный архив – как эталонная база документов при замене систем



# ОГК-1: распределенный ЭА первичной бухгалтерской и финансовой документации

Автоматизированный ввод документов в электронный архив реализуется при помощи технологии штрих-кодирования.



**Основной принцип** – получение индексных данных из внешних систем с помощью предварительной однозначной идентификации документа, которую обеспечивает **уникальный штрих-код**.

# ОГК-1: автоматизация подготовки, заключения и контроля исполнения договоров



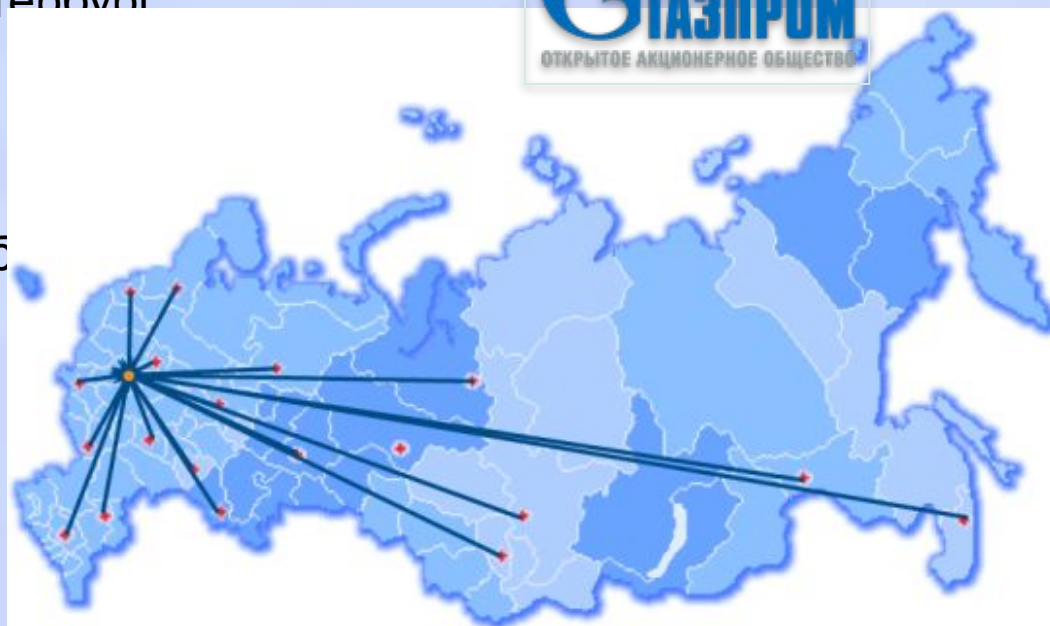
- Эффективное управление договорами за счет организации оперативного доступа к электронным образам документов сотрудникам, вовлеченным в процесс формирования и контроля исполнения контрактов
- Интеграция Oracle EBS, 1С Предприятие и другими АИС в том числе и с системами управления контрактами
- Надежное централизованное хранение электронных копий договоров и всей сопутствующей документации

**Внедрение решения позволило существенно снизить внутренние издержки и повысить эффективность договорной работы.**

# Единое информационное пространство дочерних обществ ОАО «Газпром»

**Электронный архив Департамента имущественного комплекса объединяет более 60 дочерних обществ по всей территории РФ**

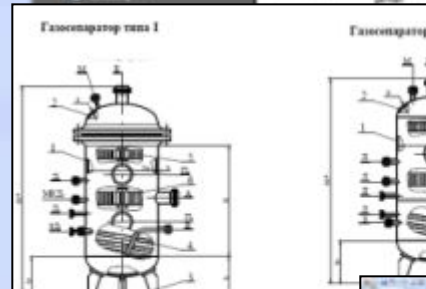
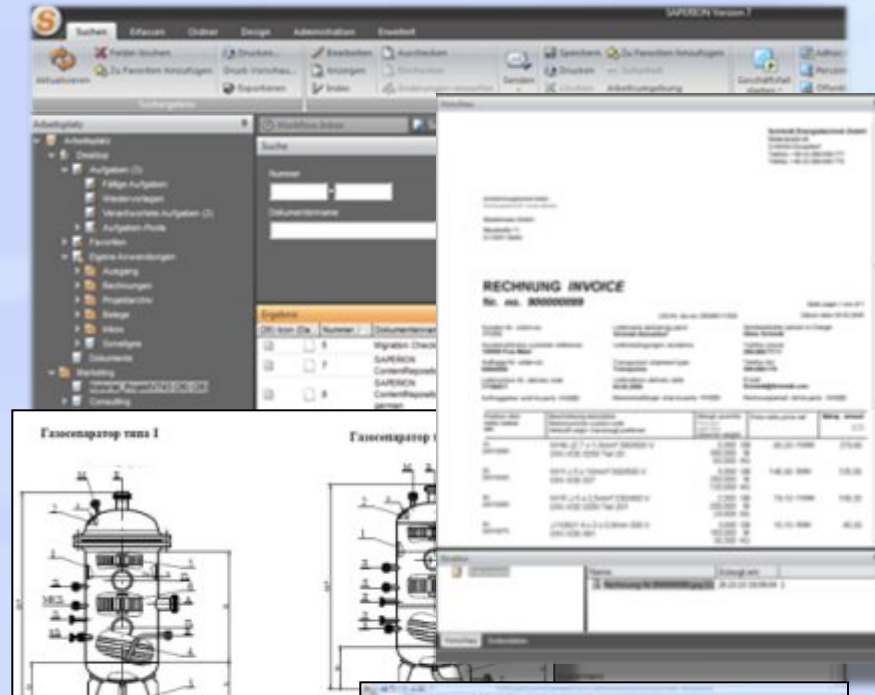
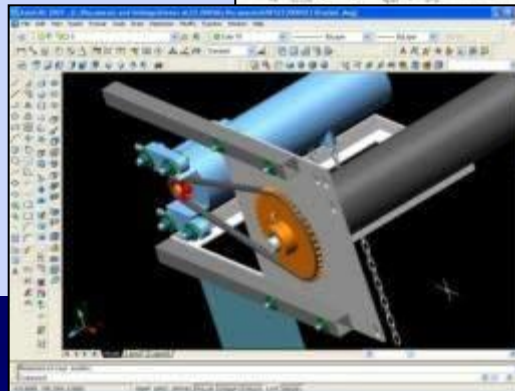
- Газпром ПХГ
- Газпром трансгаз Москва
- Газпром трансгаз Санкт-Петербург
- Газпром трансгаз Томск
- Газпром трансгаз Сургут
- Газпром трансгаз Екатеринбург
- Газпром трансгаз Уфа
- Газсвязь
- Межрегионгаз
- Газпром добыча Астрахань
- Газпром добыча Уренгой
- Газпром добыча Оренбург



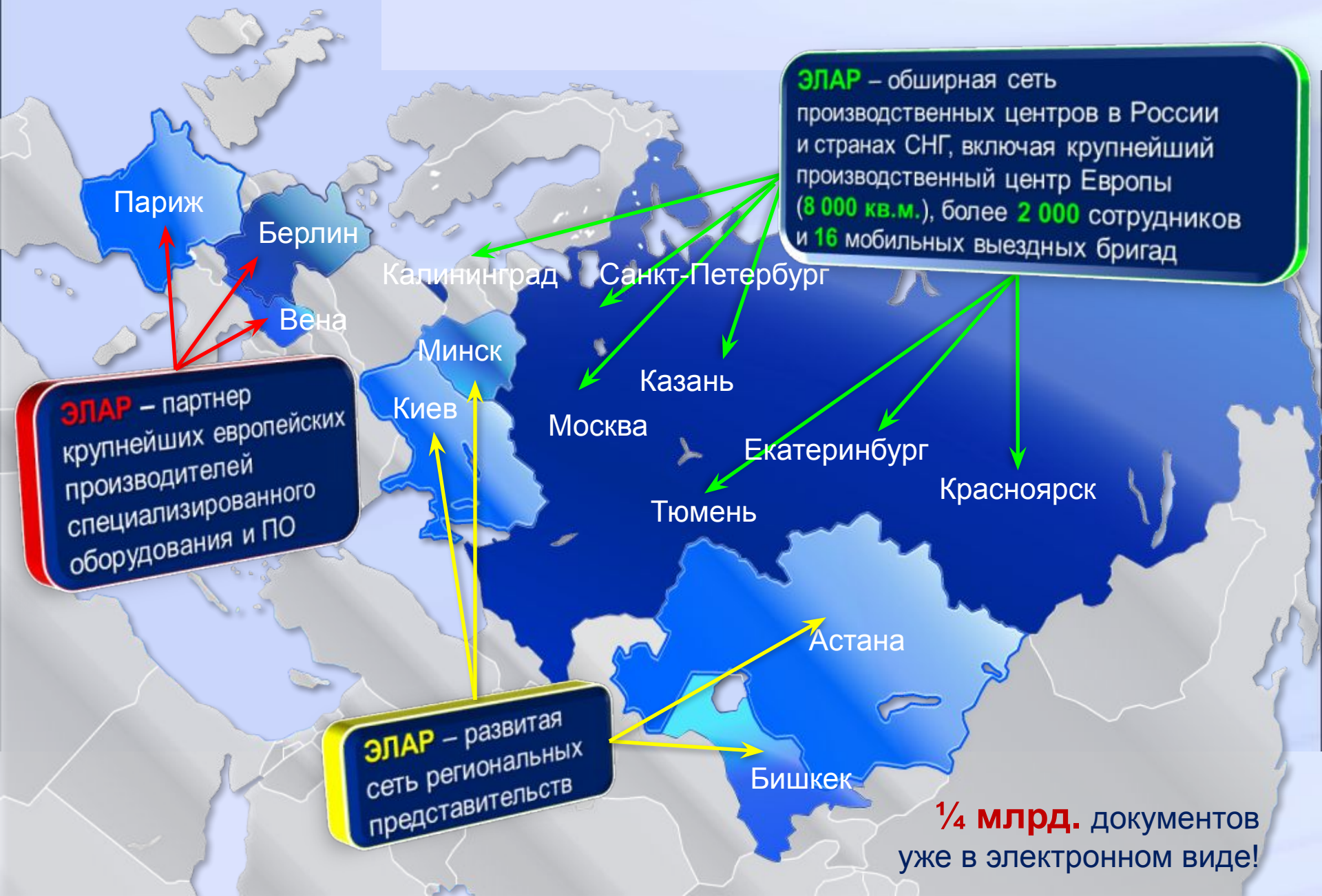
# Единое информационное пространство организации

## Автоматизация подразделений

- Финансовые службы
- Бухгалтерия
- Договорной отдел
- Кадровые подразделения
- Проектные и конструкторские подразделения

This image shows a screenshot of a data table, likely from the SAP system. The table has three main columns: 'Menge' (Quantity), 'Preis' (Price), and 'Betrag' (Amount). The rows contain numerical data, representing a list of items or transactions. The table is partially obscured by other windows in the background.

# 2011: Корпорация ЭЛАР



**ЭЛАР** – обширная сеть производственных центров в России и странах СНГ, включая крупнейший производственный центр Европы (8 000 кв.м.), более 2 000 сотрудников и 16 мобильных выездных бригад

**ЭЛАР** – партнер крупнейших европейских производителей специализированного оборудования и ПО

**ЭЛАР** – развитая сеть региональных представительств

**1/4 млрд.** документов уже в электронном виде!

**Спасибо за внимание**



**127083, Москва**

**Петровско-Разумовская аллея, 12а**

**Тел.: +7 (495) 792-31-31, факс: +7 (495) 251 3603**

**HTTP: [www.elar.ru](http://www.elar.ru) E-mail: [office@elar.ru](mailto:office@elar.ru)**