



Актуальные вопросы повышения эффективности бухгалтерского учета. Построение централизованных автоматизированных систем.

Докладчик:

Сергеев Сергей Николаевич

Заместитель генерального директора
компании «Кейсистемс»

Затраты на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности не должны превышать ее полезность и преимущества от ее использования.

*Федеральный стандарт
«Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п.74*

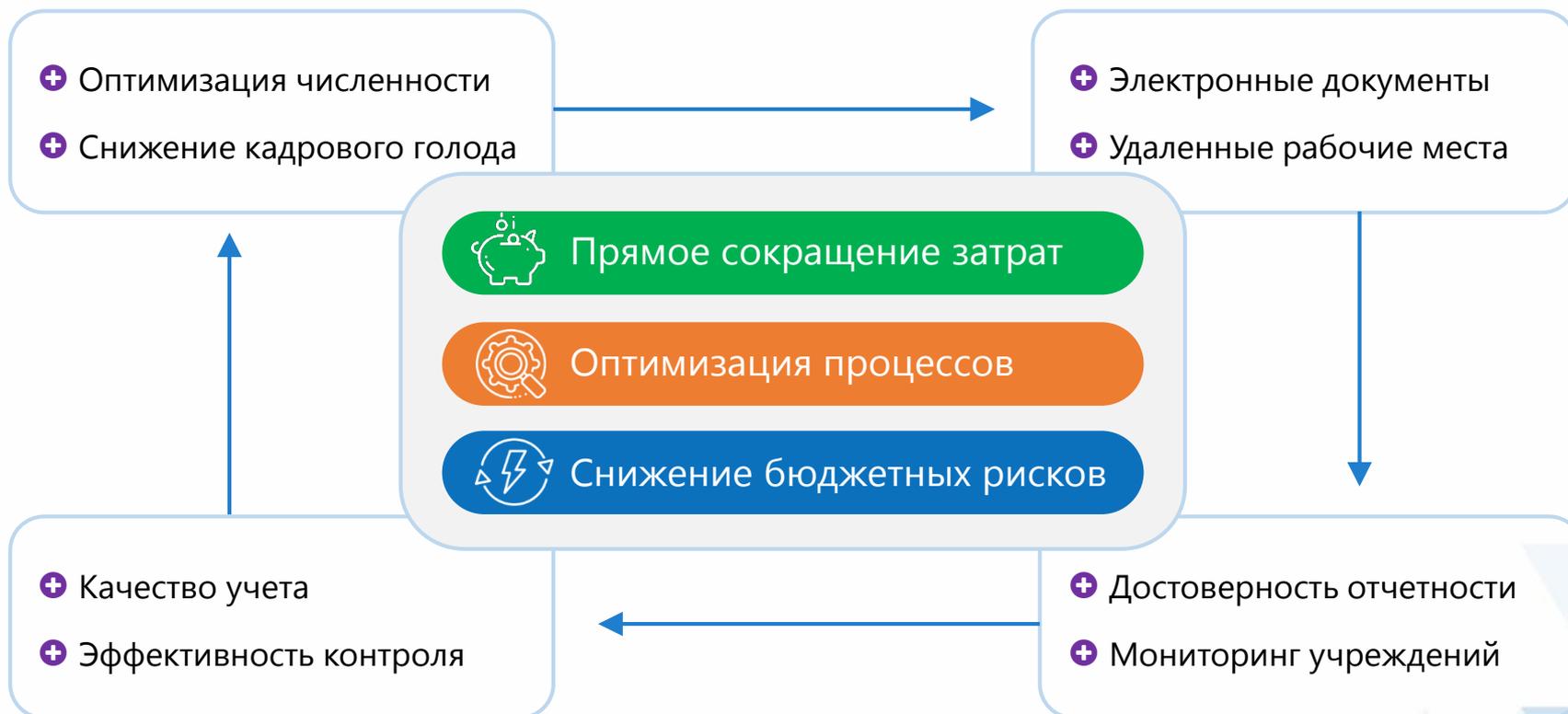
Путь оптимизации расходов



Методические рекомендации по разработке и реализации **Программы оптимизации расходов** бюджета субъекта Российской Федерации:

- развитие системы централизованного учета и переход на отраслевую централизованную бухгалтерию;
- централизация бюджетного и бухгалтерского учета на основе принципов «Электронного бюджета»;
- целый ряд других, связанных с централизацией, мероприятий.

Ожидания и эффекты от централизации



Участники процесса централизации

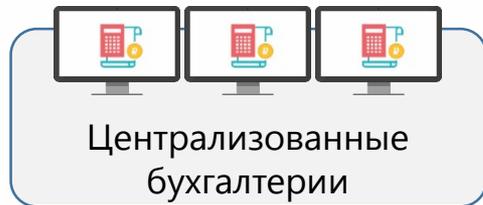
Участники проекта:



Финансовый орган
(организатор)



РОИВ в сфере ИТ
(оператор)



учреждения
руководитель

Заинтересованные стороны:



ОИВ-госзаказ



ОИВ-имущество



Орган ВГФК

Рассматриваемые вопросы (далее)

С чего начать?

Какова архитектура?

Бюджет-СМАРТ

Программное обеспечение?



Модель централизации

Служба поддержки

Реестр имущества



Развитие процессов

Интеграция

Госзакупки



Практика управления проектами

НСИ

1С

Информационная безопасность

Ведомственный контроль

Сроки проекта

Электронный документооборот

Модель централизации. Вопросы



Что требует и что не требует **автоматизации**?

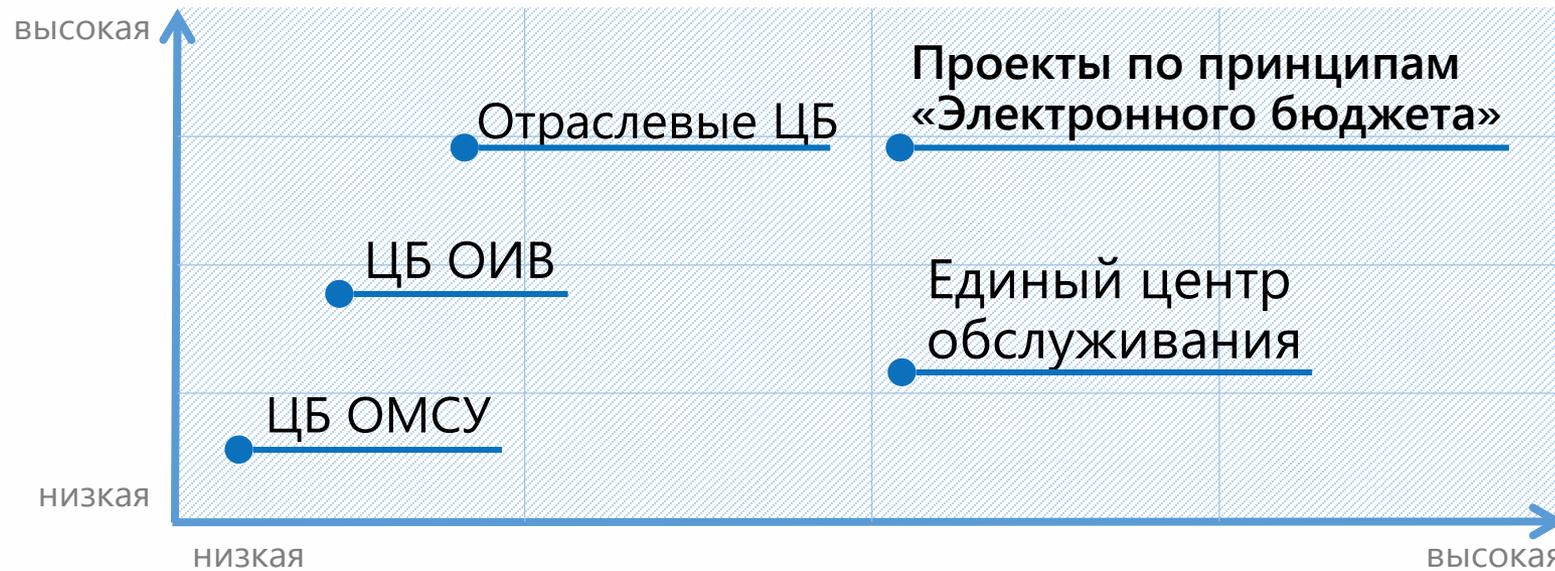
Кто должен стать **заказчиком проекта**?

Какое **программное обеспечение** приобрести?

Эволюция проектов

Организационная сложность

высокая



низкая

низкая

Технологическая сложность

высокая

Модель целевой архитектуры

Уровень модели	Содержание
Организационно-методологический	Способ централизации учёта, особенности отраслевых ЦБ, система ВФК, информационное взаимодействие, критерии качества учёта, ролевая модель
Информационные ресурсы и процессы	Графики документооборота, ЦБ как центр обслуживания, принцип однократности ввода информации, технологические карты, количественная оценка процессов, модель интеграции ресурсов
Прикладное программное обеспечение	Бухгалтерский учёт и отчётность, кадры и заработная плата, подсистема обмена документами, блок управления НСИ, блок аналитики, отраслевые системы и другое.
Технологический уровень	Сервера, СУБД, каналы связи, средства защиты информации, подсистема эксплуатации и обслуживания, технологические контуры, облачная платформа, сервер обмена ЮЗЭД

Архитектура: прикладное ПО

Функциональный состав прикладного ПО:

1. Блок бухгалтерского (бюджетного) учета
2. Учет имущества
3. Отчетность
4. Администрирование доходов
5. Блок расчета заработной платы и кадрового учета
6. Блок электронного документооборота

Функциональные блоки системы управления ФХД учреждений



Учет и отчетность



Админ. доходов



Закупки и договора



Учет имущества



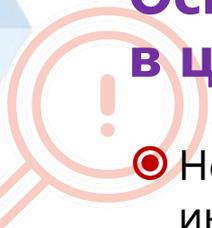
Кадры и расчет з/п



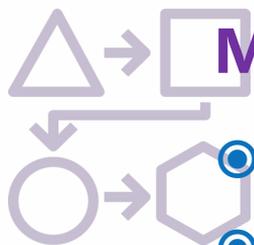
Планирование

Архитектура: работа с НСИ

Основные проблемы работы с НСИ в централизованных системах

- 
- ⊙ Неполная (недостаточная) информация в записях справочника.
 - ⊙ Ошибки в наименованиях объектов НСИ
 - ⊙ Отсутствие единого подхода (стандарта) в наименованиях/описаниях позиций справочника
 - ⊙ Наличие дублирующейся информации
 - ⊙ Наличие устаревших позиций
 - ⊙ Ошибки при группировке позиций
 - ⊙ Отсутствие классификаторов
 - ⊙ Отсутствие связей с другими справочниками
 - ⊙ Затрудненный поиск НСИ
 - ⊙ Ошибки в заполнении атрибутов справочника
 - ⊙ Отсутствуют или заполнены без единого стандарта свойства и характеристики позиций справочника

Архитектура: работа с НСИ



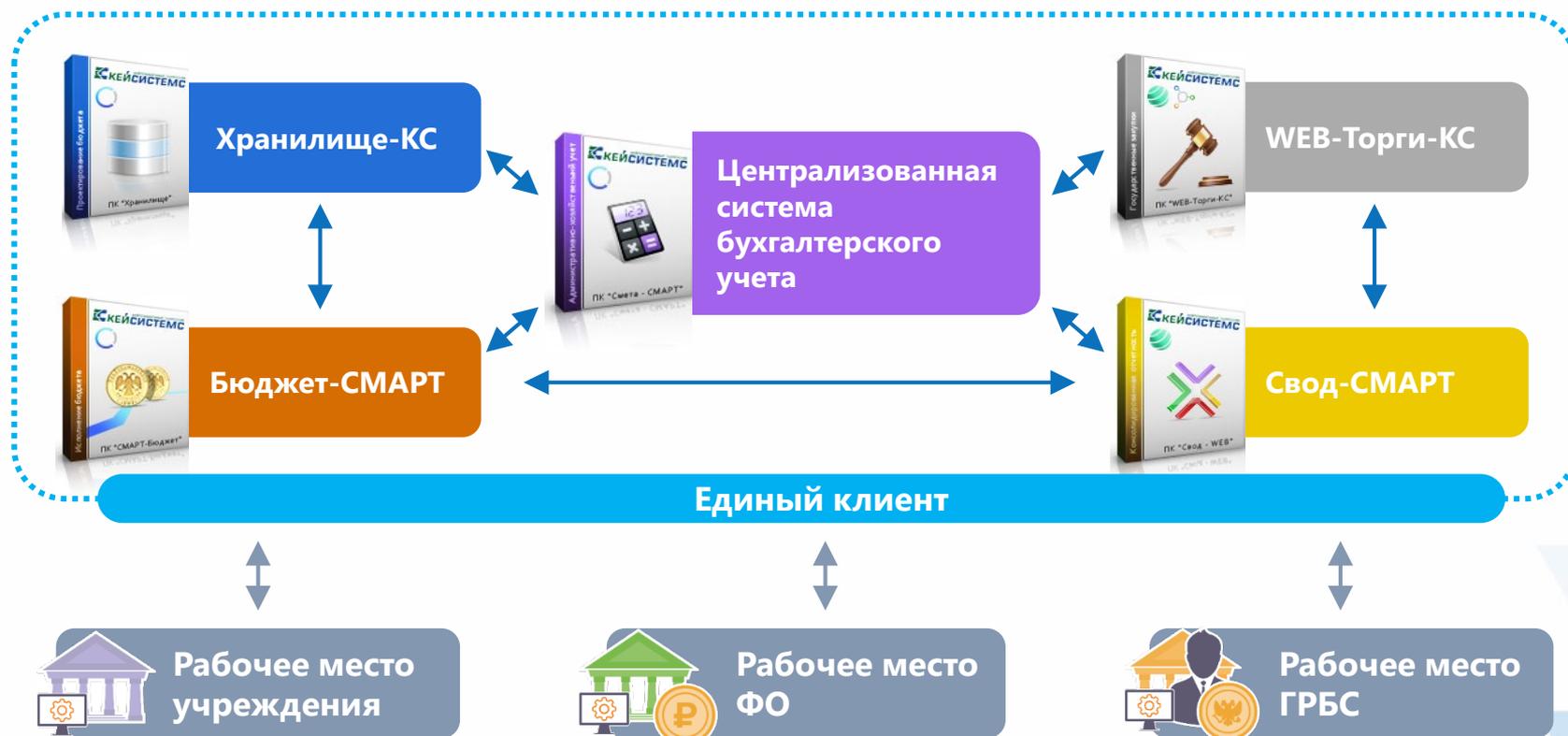
Методология работы с НСИ

- Гармонизация справочной информации
- Регламент использования и ведения справочников НСИ
- Контроль НСИ
- Применение MDM-систем

Архитектура: обеспечение ЮЗЭД



Архитектура: интеграция ИС



Архитектура: аналитическая подсистема

Общие принципы формирования и использования отчетности руководителя

- 
- Приоритетность графического способа отражения данных
 - Демонстрация на одном столе всех основных показателей
 - Информация подготовлена для принятия решений
 - Последовательная детализация необходимых данных для уточнения
 - Формирование отчетности с демонстрацией динамики изменения показателей с начала года, по сравнению с аналогичными периодами прошлых периодов
 - Методология расчета каждого показателя описана и всегда доступна

Архитектура: аналитическая подсистема



Департамент (ОИВ)

- Сбор и анализ отчетности
- Мониторинг показателей деятельности
- Формирование и печать сводных и детальных отчетных форм
- Анализ эффективности

Единое облачное пространство прикладных решений



Функциональный блок
«Бухгалтерский учет»



Функциональный блок
«Зарплата и кадры»

Учреждение 1

Кадровик

Расчетчик

Бухгалтер

Учреждение 2

Кадровик

Расчетчик

Бухгалтер

...

Учреждение N

Кадровик

Расчетчик

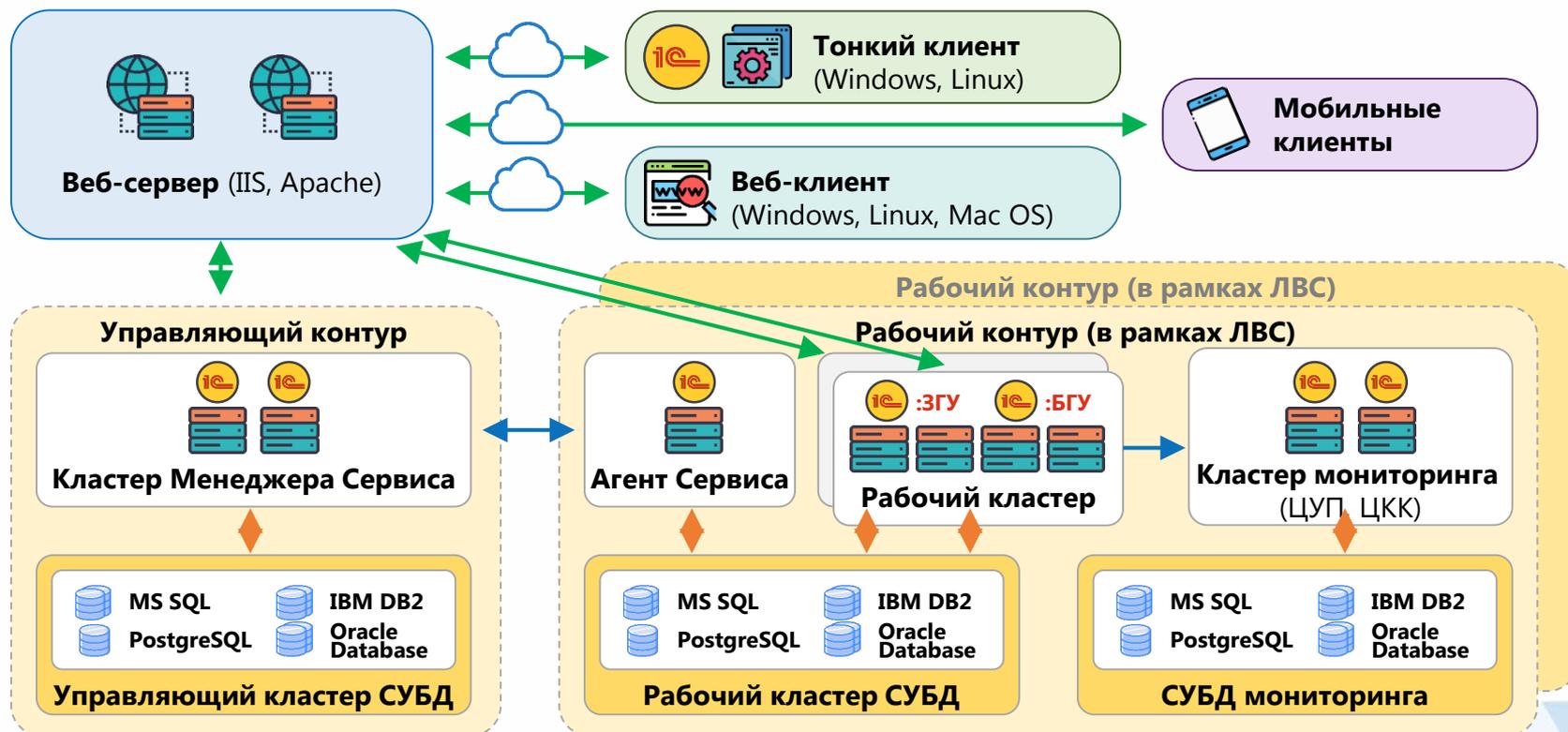
Бухгалтер

Архитектура: «облачная» платформа

Основные преимущества «облачной» платформы

- 
- + Работа неограниченного количества прикладных решений
 - + Масштабируемость – неограниченное количество учреждений
 - + Кластеризация информационных баз
 - + Быстрый доступ к рабочему приложению
 - + Быстрая регистрация абонента, хранение и поддержка списка абонентов и приложений
 - + Обмен данными между приложениями абонента в сервисе
 - + Функции интеграции между приложениями и системой сдачи отчетности
 - + Переход из локальной версии в сервис и обратно
 - + Доступ к средствам поддержки
 - + Автономное рабочее место

Архитектура: «облачная» платформа



Архитектура: информационная безопасность



Архитектура: управление эксплуатацией



Архитектура: управление эксплуатацией

Опыт по организации службы поддержки Иркутской области
(500 организаций)

Должность,	Кол-во сотрудников	Обязанности
Начальник отдела	1	Общее руководство отделом, Планирование, контроль и анализ деятельности отдела
Зам начальника отдела	1	Главный технический специалист по инфраструктуре
Диспетчер	2	Телефонные консультации, маршрутизация заявок, предоставление доступа к системе
Консультант-бухгалтер	6	1 линия поддержки пользователей
Программист (сопровождение)	3	2 линия поддержки пользователей, тех обслуживание, мелкие доработки, внедрение доп функционала
Программист (развитие)	1	Проектирование и реализация задач по развитию системы, интеграции со смежными системами и прочее

Выводы по модели централизации

Предположение	На самом деле
Необходимо правильно выбрать бухгалтерскую программу и поставщика услуг	Нужна целевая модель архитектуры информационной системы именно под ваш проект, а выбор «программы» – это далеко не самый главный вопрос.
Нам нужна самая современная система централизации учёта со всеми «опциями» и технологиями	С учётом требуемых организационных изменений, развитие проекта должно идти эволюционно (не менее 3-х лет), иначе система не сможет запуститься в срок
Вопросы качества учёта, управления НСИ, ВФК, достоверности отчётности и другие легко решить с помощью ИТ	Информационные технологии – это лишь инструмент достижения эффектов, но на первом месте в таких проектах стоят организационные изменения
Эффективность централизации очевидна и достигается уже в первый год эксплуатации	Чем «интеллектуальней» ожидаемые эффекты, тем дольше они достигаются на практике, на этапе запуска проекта трудоёмкость процессов максимальная

Модель зрелости проекта



Когда вырастет **качество учёта и отчётности**?

Будем ли **сокращать численность**?

Какова **роль организационных изменений**?

Люди, процессы или технологии?



Модель организационных изменений (Д. Коттер)



Модель организационных изменений (Д. Коттер)

Стадия I. Создание необходимого организационного климата

1. Внушение людям ощущения необходимости перемен
2. Создание команды реформаторов
3. Видение перспектив и определение стратегии

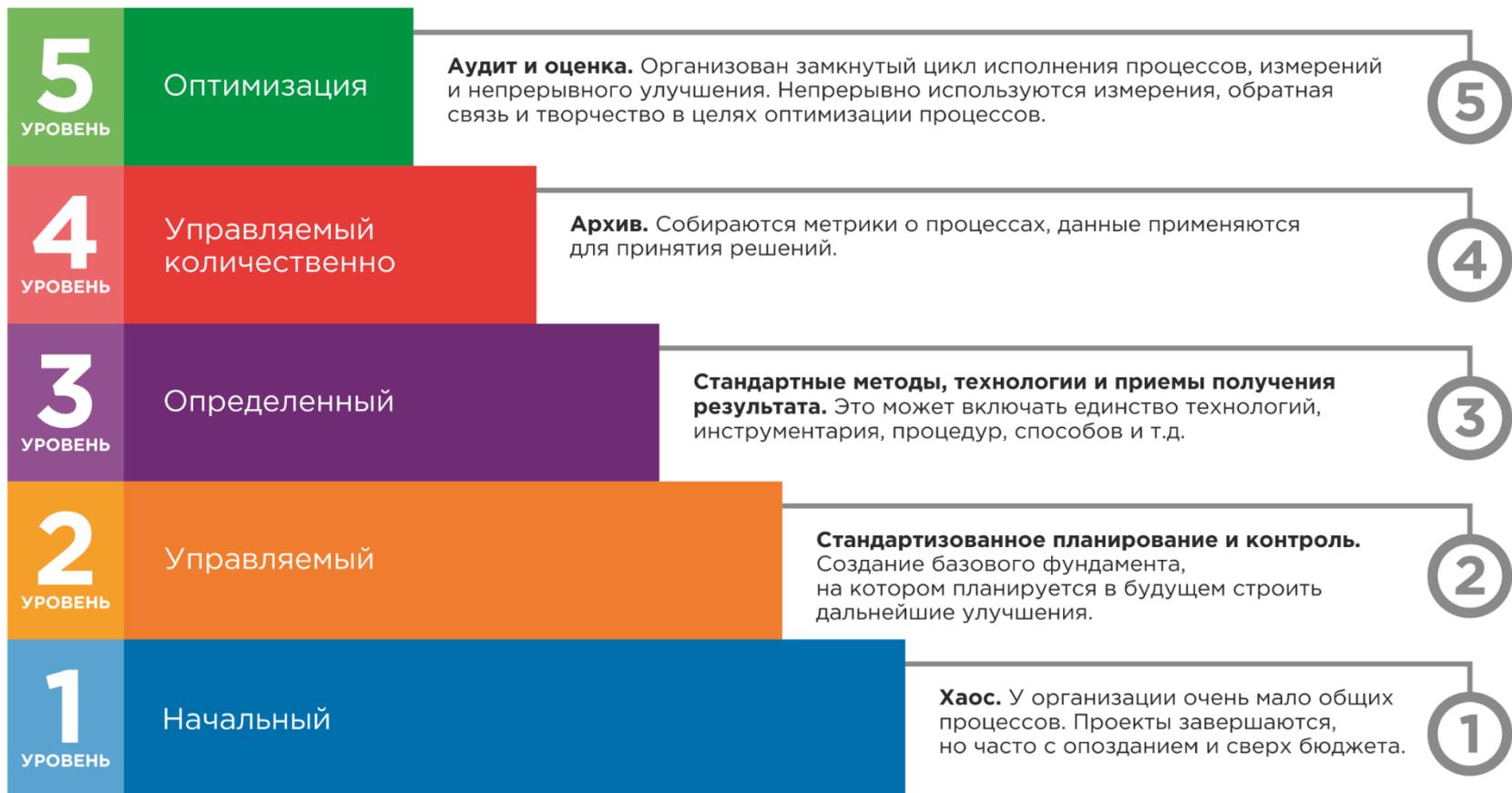
Стадия II. Привлечение всех сотрудников и создание условий для их активного участия в процессе

4. Пропаганда нового видения будущего
5. Создание условий для широкого участия сотрудников в преобразованиях
6. Получение быстрых результатов

Стадия III. Проведение преобразований и сохранение их результатов

7. Закрепление достигнутых успехов и углубление перемен
8. Укоренение изменений в корпоративной культуре

Модель зрелости процессов



Внутренний контроль

Вариант реализации	Эффективный вариант процесса
Контроль – это прежде всего комплекс положений и процедур	Эффективный контроль – это прежде всего сильная контрольная среда
Контроль относится только к финансам (бюджетному процессу)	Эффективный контроль должен быть интегрирован во все аспекты деятельности учреждений
Контроль реализуется как список запретов и наказаний	Эффективный контроль позволяет делать правильные действия с первого раза
Контроль занимает слишком много времени и мешает основной деятельности	Контроль эффективен, когда он встроен в бизнес-процессы, тогда не нужно будет тратить время на исправление ошибок

Выводы об управлении изменениями

- ✓ **Без организационных изменений** в процессе централизации учёта все прочее **не имеет смысла**
- ✓ **На первом месте** в любых преобразованиях стоят **люди**
- ✓ Качественное и количественное **улучшение** учётных процессов достигается **последовательно**, для этого требуется время
- ✓ Только **интегрированные в процесс** контрольные процедуры будут по-настоящему **эффективны**

Управление проектами. Вопросы



Как посчитать **экономический эффект**?

Какие **цели** могут быть **в проекте**?

Что такое **критические факторы успеха**?

Проектный треугольник



Этапы создания централизованной системы БУ



Подготовительный этап:

Стадия
инициации



Стадия
обследования



Анализ
применяемой
системы



Этап внедрения:

Выработка и
согласование



Сбор и
конвертация
данных



Организация
удаленных
рабочих мест



Обучение



Этап запуска:

Отладка
интеграции
системы



Ввод в
эксплуатацию



Обеспечение
информационной
безопасности

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

Стадия инициации

- **Предложение**
- **Демонстрация**
- **Обсуждение**
- **Мини-обследование**



ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

Анализ применяемой системы

Анализ

- текущие регламенты
- нормативные акты
- учетные политики
- НСИ
- применяемые программные средства
- интеграция с о смежными системами
- дополнительные блоки (питание, ГИС ГПМ, складское ПО, медицинский блок, электронные дневники и пр.)



ЭТАП ВНЕДРЕНИЯ

Выработка и согласование

Этап проработки методологии:

- учетная политика
- единые нормативы и регламенты
- НСИ
- режим работы
- документооборот
- отчетность, рабочие места (руководителей)
- оценка готовности (инфраструктура)



ЭТАП ВНЕДРЕНИЯ

Сбор и конвертация данных



ЭТАП ВНЕДРЕНИЯ

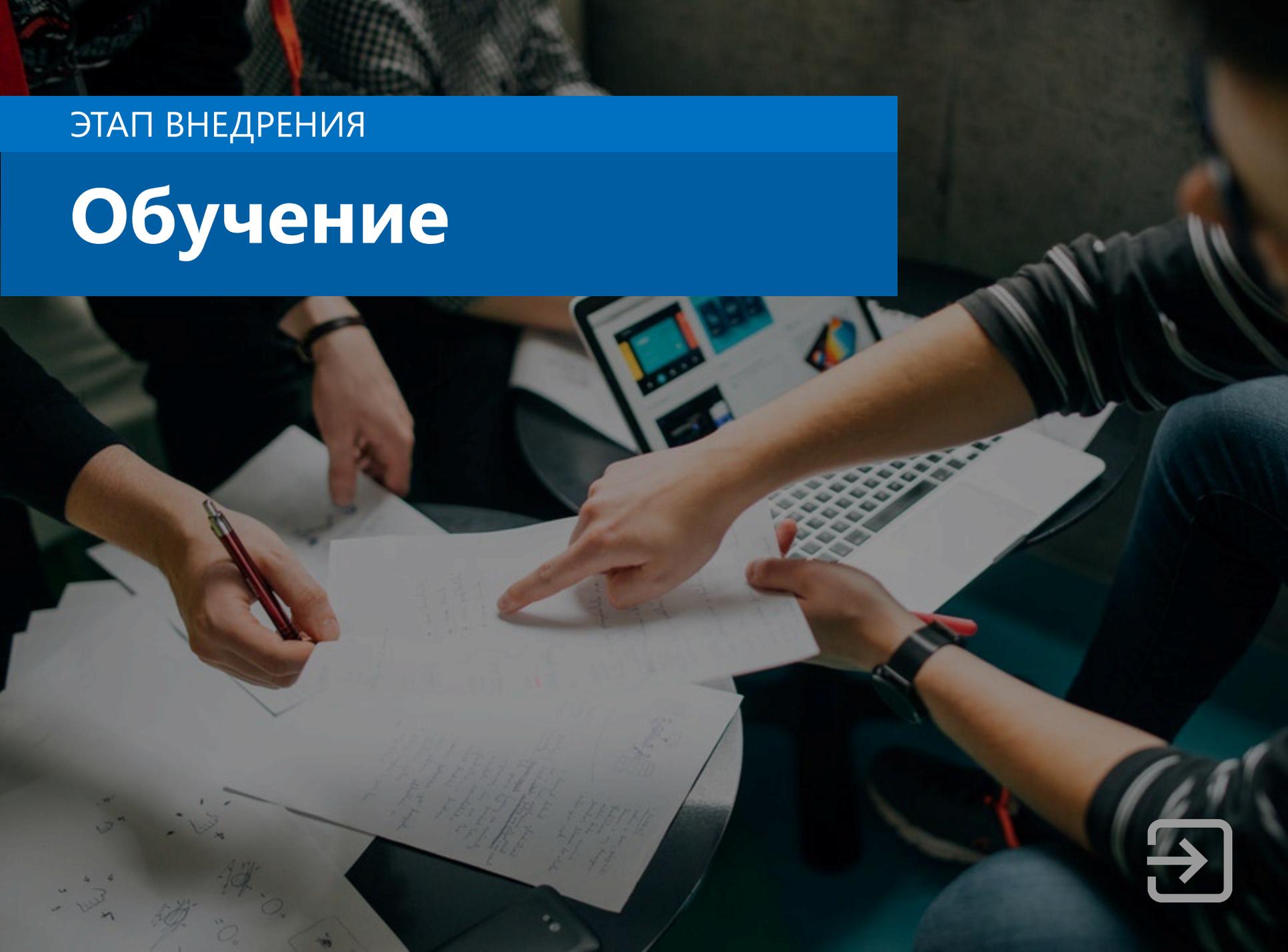
Организация удаленных рабочих мест

Отладка электронного документооборота и отчетности



ЭТАП ВНЕДРЕНИЯ

Обучение



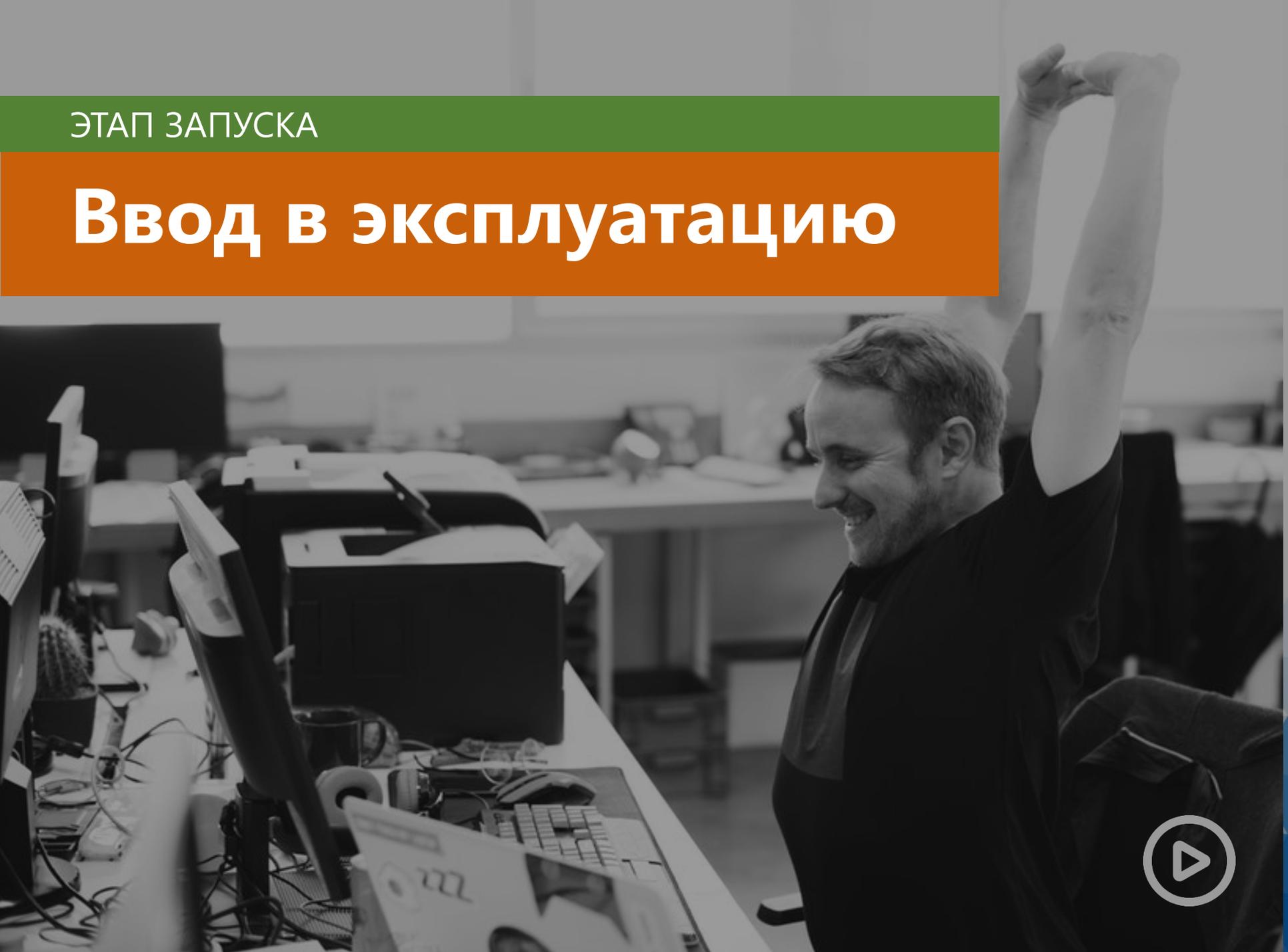
ЭТАП ЗАПУСКА

Отладка интеграции системы



ЭТАП ЗАПУСКА

Ввод в эксплуатацию



ЭТАП ВНЕДРЕНИЯ

Информационная безопасность



Спасибо за внимание!



(8352) 323-323
www.keysystems.ru

Следуйте за нами
в соцсетях:

