



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

Отчетная презентация проекта повышения эффективности

---

## **Оптимизация учета рабочего времени**

**ДОКЛАДЧИК:**

**Варфоломеев Андрей Николаевич**

Инженер-электроник

**ОРГАНИЗАЦИЯ:**

МКП "ЗСМ им. М.А. Федотова"



## 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

### Заказчики процесса:

Директор, бухгалтерия

### Периметр проекта:

Подразделения предприятия, бухгалтерия, ОКО

### Границы проекта:

МКП "ЗСМ им. М.А. Федотова"

### Владелец процесса:

Поносов Григорий Игоревич

Начальник технического отдела

### Руководитель проекта:

Поносов Григорий Игоревич

Начальник технического отдела

### Команда проекта:

Варфоломеев Андрей Николаевич; Ильина Валентина Викторовна; Моисеенко Ольга Александровна; Сусоева Елена Анатольевна;

## 2. Обоснование выбора

### Описание проблемы:

1. При формировании таблиц допускаются ошибки, которые не всегда можно заранее предвидеть из-за чего тратится дополнительное время на корректировки и повторные загрузки таблиц в 1С.
2. Автоматическая синхронизация данных занимает продолжительное время.

### Ключевой риск:

1. Неправильная выплата заработной платы.

## 3. Цели и плановый эффект

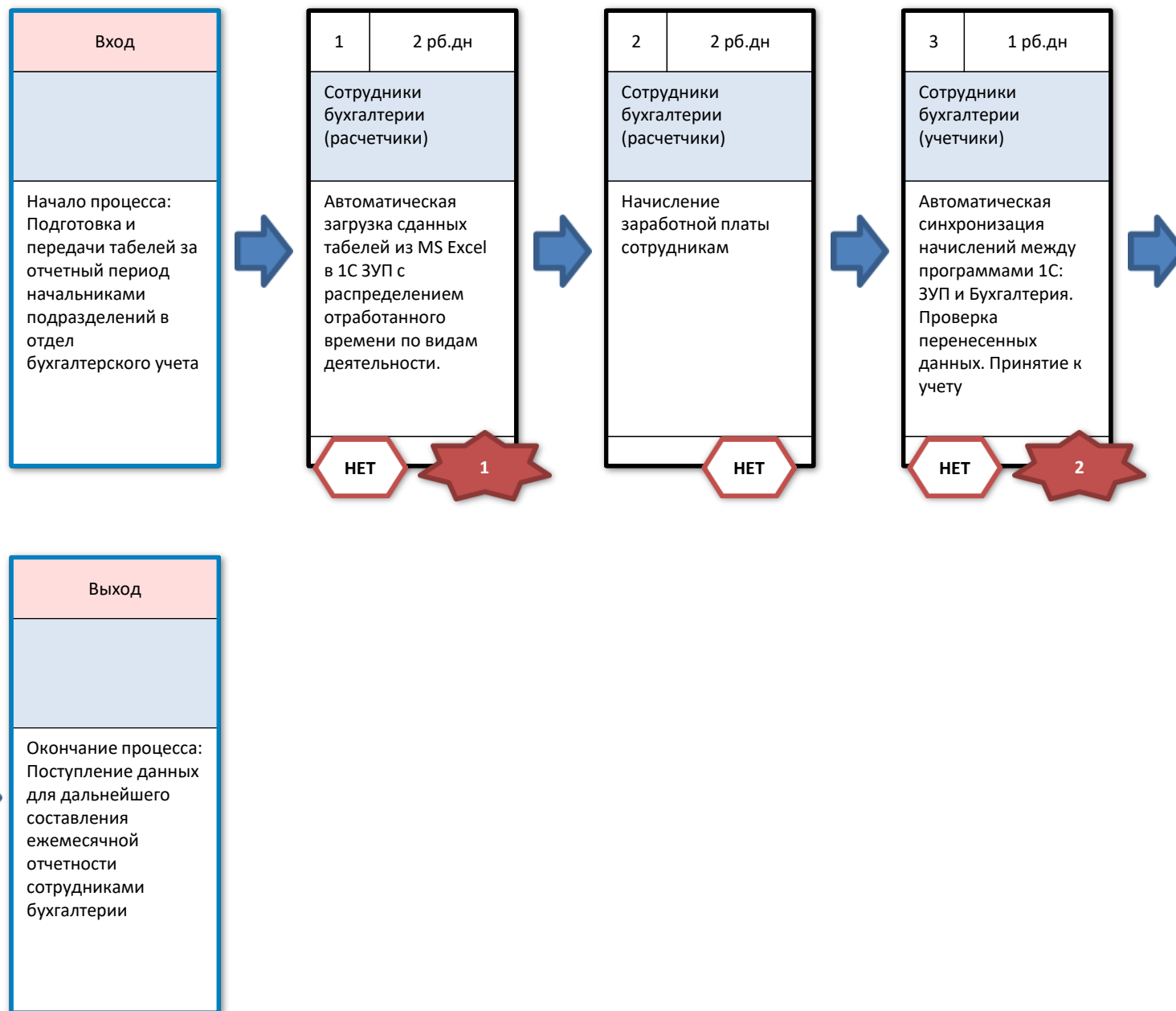
Показатель	База	Цель
Время формирования таблиц учета рабочего времени в программе 1С, распределение данных по видам деятельности с занесением данных в 1С бухгалтерия, рабочие дни	5 рабочих дней	3.5 рабочих дня

## 4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	01.03.2023	
<b>1. Диагностика и целевое состояние</b>	<b>01.03.2023</b>	<b>31.03.2023</b>
1.1. Разработка текущей карты процесса	01.03.2023	05.03.2023
1.2. Сбор фактических данных	06.03.2023	12.03.2023
1.3. Разработка целевой карты процесса	13.03.2023	19.03.2023
1.4. Разработка плана мероприятий	20.03.2023	31.03.2023
<b>2. Реализация плана мероприятий по улучшению</b>	<b>03.04.2023</b>	<b>30.04.2023</b>
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	03.04.2023	09.04.2023
2.2. Внедрение мероприятий	10.04.2023	30.04.2023
<b>3. Анализ результатов и закрытие проекта</b>	<b>01.05.2023</b>	<b>30.05.2023</b>
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	01.05.2023	07.05.2023
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	08.05.2023	14.05.2023
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	15.05.2023	21.05.2023
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	22.05.2023	30.05.2023



# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



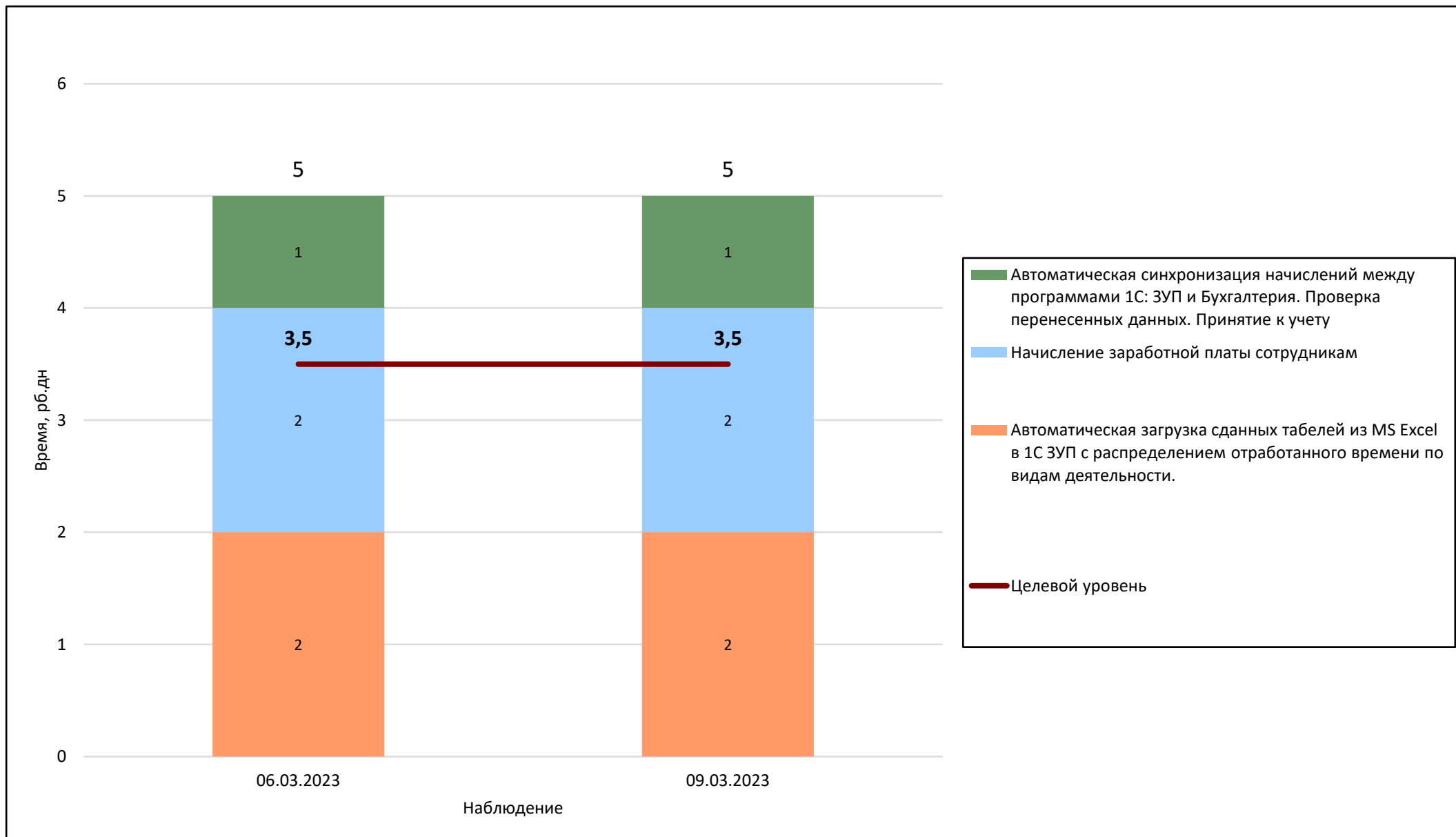
Время протекания процесса:  
5 рб.дн

## Проблемы:

1. При формировании таблиц допускаются ошибки, которые не всегда можно заранее предвидеть из-за чего тратится дополнительное время на корректировки и повторные загрузки таблиц в 1С
2. Автоматическая синхронизация данных занимает продолжительное время

## Легенда:



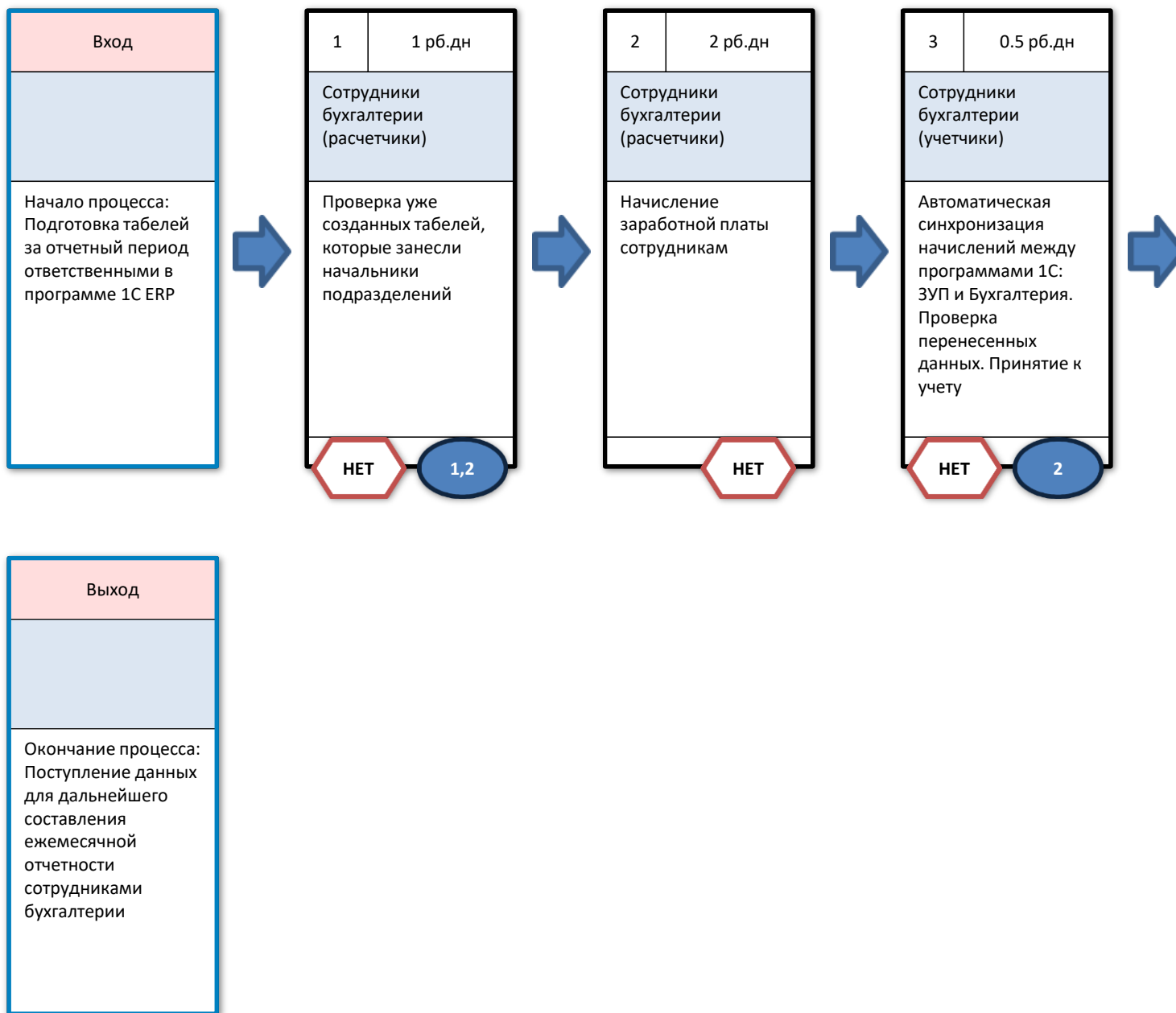




п/п	Проблема	Причина	Решение
1	При формировании таблиц допускаются ошибки, которые не всегда можно заранее предвидеть из-за чего тратится дополнительное время на корректировки и повторные загрузки таблиц в 1С	Отсутствие вспомогательных механизмов для понимания здесь и сейчас данных о состоянии сотрудника	1. Переход на единую платформу 1С ERP, позволяющую всем работать в едином пространстве. Создание дополнительной формы таблицы, позволяющей оперативно и информативно вести необходимый предприятию учет. 2. Организация учета рабочего времени подразделения "Гараж" (300+ сотрудников) в 1С ERP через путевые листы
2	Автоматическая синхронизация данных занимает продолжительное время	Отсутствие альтернатив, кроме предложенных 1С	Разработать свою более оперативную синхронизацию данных



# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



**Время протекания процесса:**  
**3.5 рб.дн**

## Предлагаемые решения:

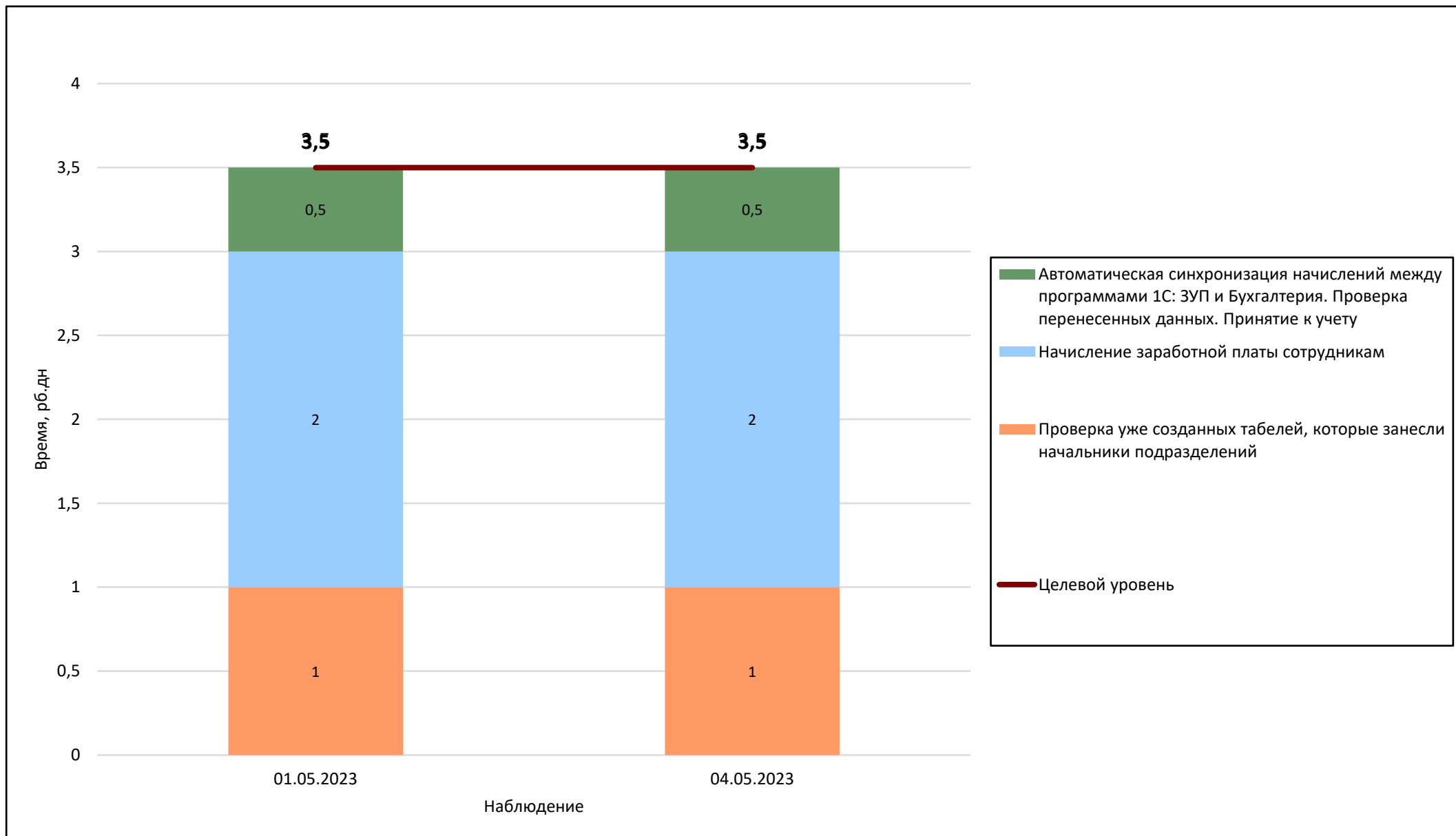
1. Переход на единую платформу 1С ERP, позволяющую всем работать в едином пространстве. Создание дополнительной формы таблицы, позволяющей оперативно и информативно вести необходимый предприятию учет.
2. Разработать свою более оперативную синхронизацию данных
3. Организация учета рабочего времени подразделения "Гараж" (300+ сотрудников) в 1С ERP через путевые листы

## Легенда:





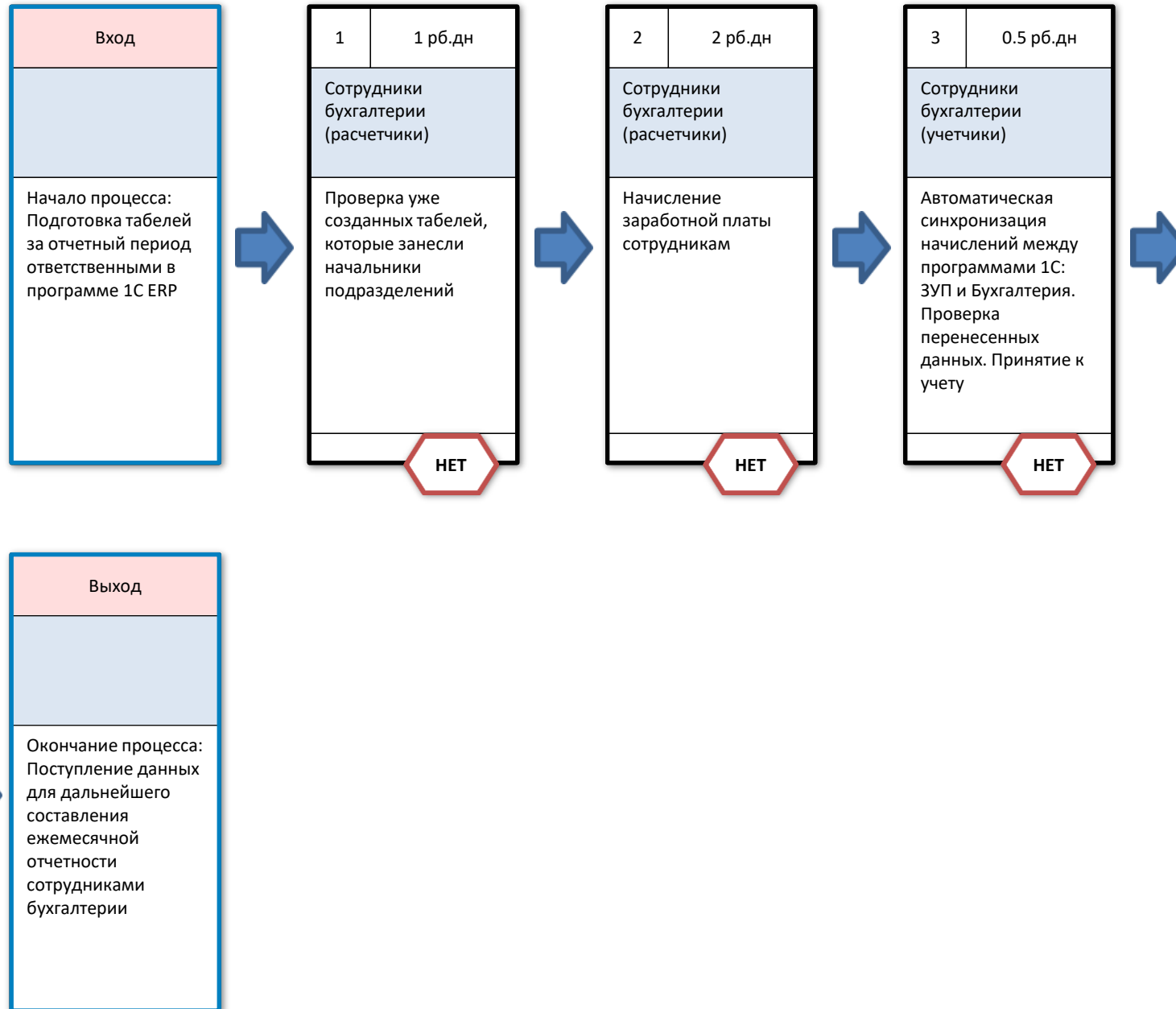
пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
1	Организация учета рабочего времени подразделения "Гараж" (300+ сотрудников) в 1С ERP через путевые листы  (Ответственный: Варфоломеев Андрей Николаевич)	28.04.2023	28.04.2023		●
2	Переход на единую платформу 1С ERP, позволяющую всем работать в едином пространстве. Создание дополнительной формы табеля, позволяющей оперативно и информативно вести необходимый предприятию учет.  (Ответственный: Варфоломеев Андрей Николаевич)	28.04.2023	28.04.2023		●
3	Разработать свою более оперативную синхронизацию данных  (Ответственный: Варфоломеев Андрей Николаевич)	28.04.2023	28.04.2023		●







# КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**3.5 рб.дн**

Решения:

Легенда:



Проблема



Решение



Возврат к  
предыдущему  
этапу



Длительность  
по регламенту



Длительность  
по регламенту



пп	Показатель	База	Цель	Факт	Комментарий
1	Время формирования таблиц учета рабочего времени в программе 1С, распределение данных по видам деятельности с занесением данных в 1С бухгалтерия, рабочие дни	5 рабочих дней	3.5 рабочих дня	3.5 рабочих дня	Цель достигнута

**Решение:**

Закрывать проект

**Комментарии к решению:**



# ПРИЛОЖЕНИЯ



## ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА

---

**Поносов Григорий Игоревич**  
Начальник технического отдела

## РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

---

**Поносов Григорий Игоревич**  
Начальник технического отдела

## КОМАНДА ПРОЕКТА

---

**Варфоломеев Андрей  
Николаевич**  
Инженер-электроник

**Ильина Валентина Викторовна**  
Главный бухгалтер

**Моисеенко Ольга  
Александровна**  
Начальник ОКО

**Сусоева Елена Анатольевна**  
Ведущий бухгалтер

## Карта текущего состояния процесса

Участник процесса			
Начальники подразделений	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;">Подготовка и передача таблиц Excel</div>		
Сотрудники бухгалтерии (расчетчики)	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;">Автоматическая загрузка сданных таблиц из MS Excel в 1С ЗУП с распределением отработанного времени по видам деятельности</div>	2 дня	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; width: fit-content; background-color: red;">                     При формировании таблиц допускаются ошибки, из-за чего тратится дополнительное время на корректировки и повторные загрузки                 </div>
Сотрудники бухгалтерии (расчетчики)	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;">Начисление заработной платы сотрудникам</div>	2 дня	
Сотрудники бухгалтерии (учетчики)	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;">Автоматическая синхронизация начислений между программами 1С: ЗУП и Бухгалтерия. Проверка перенесенных данных. Принятие к учету</div>	1 день	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; width: fit-content; background-color: red;">                     Автоматическая синхронизация данных. Занимает продолжительное время                 </div>
Общее время протекания процесса	<b>Время протекания процесса = 5 рабочих дней</b>		

## Карта целевого состояния процесса

Участник процесса		
Ответственные за табелирование	Подготовка таблиц в программе 1С ERP	
Сотрудники бухгалтерии (расчетчики)	Проверка созданных таблиц 1 день	Переход на единую платформу 1С ERP. Создание дополнительной формы табеля, позволяющей оперативно и информативно вести необходимый предприятию учет
Сотрудники бухгалтерии (расчетчики)	Начисление заработной платы сотрудникам 2 дня	Организация учета рабочего времени подразделения "Гараж" (300+ сотрудников) в 1С ERP через путевые листы
Сотрудники бухгалтерии (учетчики)	Автоматическая синхронизация начислений между программами 1С: ЗУП и Бухгалтерия. Проверка перенесенных данных. Принятие к учету 0,5 дня	Разработать более оперативную синхронизацию данных
Общее время протекания процесса	<b>Время протекания процесса = 3,5 рабочих дней</b>	



n/n	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Переход на единую платформу 1С ERP, позволяющую всем работать в едином пространстве. Создание дополнительной формы табеля, позволяющей оперативно и информативно вести необходимый предприятию учет.	Сокращение времени протекания процесса с 5 до 3,5 рабочих дней. Полное устранение ошибок при табелировании.
2	Разработать свою более оперативную синхронизацию данных	Сокращение времени протекания процесса, особенно полезное при неоднократных корректировках данных
3	Организация учета рабочего времени подразделения "Гараж" (300+ сотрудников) в 1С ERP через путевые листы	Полное отсутствие ошибок при табелировании. Сокращение времени обработки табеля подразделения "Гараж" расчетчиками.





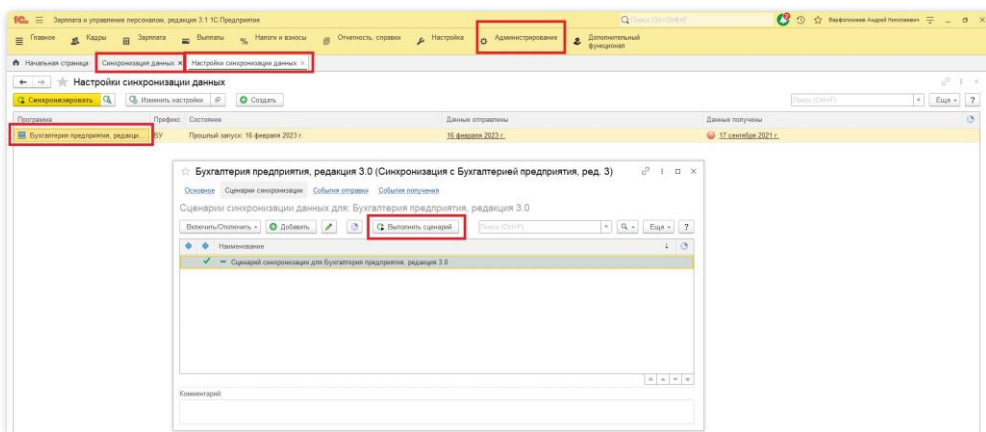
Наименование мероприятия:

Разработать свою более оперативную синхронизацию данных

Эффект от мероприятия:

Сокращение времени протекания процесса, особенно полезное при неоднократных корректировках данных

**БЫЛО:**



**СТАЛО:**

N	Подразделение-получатель	Вид операции	Способ расчетов	Способ отражения	Не обогатится НДС/ФП	Наислано	Взносы
1	Гараж	Материальная	Расчеты по оплате труда	За счет прибыли (91.02.70 Мат.помощь)	✓	34 440.00	
2	Гараж	Материальная	Расчеты по оплате труда	За счет прибыли (91.02.70 Мат.помощь)		34 440.00	9 253.76
3	Гараж	Расходы по с...	Расчеты по оплате труда	ЗП (20.107Т)		1 585.55	
4	Гараж	Наислано	Расчеты по оплате труда	ЗП (20.107Т)		240 851.93	73 218.97
5	Гараж	Расходы по с...	Расчеты по оплате труда	ЗП (20.11 ПМ)		864.29	
6	Участок по ручной уборке...	Наислано	Расчеты по оплате труда	ЗП (20.11 ПМ)		16 883.37	5 132.56





МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЗАВОД СТРОИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
М.А. ФЕДОТОВА»  
городского округа «Город Южно-Сахалинск»  
(МКП «ЗСМ им. М.А. Федотова»)

693000, РОССИЯ, ОЮЖНО-САХАЛИНСК, ул. Ленина 480  
ТЕЛ/ФАКС: 73-55-29  
эл. адрес: [info@zavodfedotova.ru](mailto:info@zavodfedotova.ru)

## ПРИКАЗ

г. Южно-Сахалинск

«16» мая 2023 г.

№ 103-П

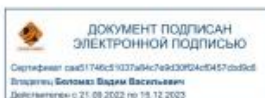
О введении стандарта

В целях оптимизации процесса учета рабочего времени на предприятии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить стандарт работы в программе 1С ERP при формировании таблиц отработанного времени.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Ильина В.В.

Директор




В.В. Беломаз

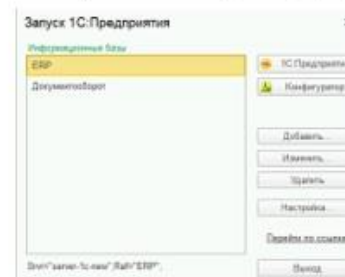


Утверждено приказом от 16.05.2023 г. № 103-П

## СТАНДАРТ

порядок работы при проведении табелирования в программе 1С ERP

1. На рабочем столе находим ярлык 1С  и запускаем его двойным нажатием на левую кнопку мыши.
2. Запустится окно запуска информационных баз 1С



3. Если в списке уже присутствует информационная база «ERP», то необходимо ее запустить двойным нажатием левой кнопки мыши по строке «ERP» или выделить строку одним кликом и нажать кнопку «1С:Предприятие»
4. Запуск информационной базы произойдет автоматически, после чего откроется рабочий интерфейс 1С.



5. Для начала процесса табелирования выберите слева раздел «Рабочее место» одинарным кликом мыши. Далее необходимо нажать на элемент «Табели».
6. Откроется список таблиц, в котором будут отображаться табеля только вашего подразделения/отдела. Для создания табеля необходимо нажать кнопку «Создать».



7. Откроется окно создания табеля

Спасибо за внимание.