

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт управления бизнес-процессами и экономики
Кафедра «Бизнес-информатика»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ А. Н. Пупков
« ____ » _____ 2017 г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

090303.01 «Прикладная информатика в экономике»

«Автоматизация учета и ведения портфеля договоров на предприятии (на
примере ООО «КрасТЭМ»)»

Руководитель _____ Зав. кафедры БИ, к.т.н. А.Н.Пупков
подпись, дата

Руководитель _____ Доц.кафедры ЭУБП, к.э.н. М.А.Лихачев
подпись, дата

Выпускник _____ О.О.Шуйцева
подпись, дата

Нормоконтролер _____ Д.И.Ярещенко
подпись, дата

Красноярск 2017

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт управления бизнес-процессами и экономики
Кафедра «Бизнес-информатика»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ А. Н. Пупков
« ____ » _____ 2017г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
в форме бакалаврской работы

Студенту Шуйцевой Оксане Олеговне

Группа УБ 13-10 **Специальность:** 090303.01 «Прикладная информатика в экономике»

Тема выпускной квалификационной работы: Автоматизация учета и ведения портфеля договоров на предприятии (на примере ООО «КрасТЭМ»).

Утверждена приказом по университету № 2354/с от 22.02.2017г.

Руководитель ВКР: А.Н.Пупков – кандидат технических наук, заведующий кафедрой «Бизнес-информатика».

Руководитель ВКР: М.А.Лихачев – кандидат технических наук, доцент кафедры «Экономика и управление бизнес-процессами».

Исходные данные для ВКР: научная литература, Гражданский Кодекс РФ, бухгалтерская отчетность ООО «КрасТЭМ».

Перечень разделов ВКР: Автоматизация учета и ведения портфеля договоров как фактор повышения эффективности деятельности предприятий; Обоснование необходимости разработки автоматизированной системы учета портфеля договоров на предприятии ООО «КрасТЭМ»; Разработка автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров на предприятии ООО «КрасТЭМ».

Перечень графического материала:

- Цель и задачи дипломного проекта;
- Роль договора в рыночной экономике;
- Характеристика организации;
- Существующий и предполагаемый процесс учета договоров;
- Сравнительная характеристика программных продуктов;
- Функциональные способности и пример программного продукта;
- Задачи и затраты на внедрение программного продукта;
- Экономическая эффективность.

Руководитель ВКР _____ А.Н.Пупков

Руководитель ВКР _____ М.А.Лихачев

Задание принял к исполнению _____ О.О.Шуйцева

« ____ » _____ 20__ г.

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа по теме «Автоматизация учета и ведения портфеля договоров на предприятии (на примере ООО «КрасТЭМ»)» содержит 100 страницы текстового документа, 32 использованных источников, 2 приложения, 50 иллюстраций, 7 таблиц, 9 формул, 20 графических материалов.

УЧЕТ ДОГОВОРОВ, ВЕДЕНИЕ ДОГОВОРОВ, АВТОМАТИЗАЦИЯ УЧЕТА ДОГОВОРОВ, РАЗРАБОТКА МОДЕЛИ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ, ВНЕДРЕНИЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ

Целью работы является разработка мероприятий по внедрению программы учета и ведения договоров на предприятие ООО «КрасТЭМ».

Задачи:

1. Изучить роль учета и ведения договоров в условиях рыночной экономики;
2. Изучить средства автоматизации учета и ведения портфеля договоров как фактор повышения эффективности деятельности предприятия;
3. Обосновать необходимость разработки автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров;
4. Разработать автоматизированную систему учета и ведения портфеля договоров на предприятии ООО «КрасТЭМ»;
5. Дать оценку внедрения разработки автоматизированной системы.

В ходе выполнения выпускной работы был проведен анализ требований к учету договоров ООО «КрасТЭМ», сформулированы мероприятия необходимые для учета договоров, проведены процедуры проектирования автоматизированной системы учета и ведения договоров, также проведен анализ уже существующих систем учета договоров ООО «КрасТЭМ». Результатом работы является рекомендованный к внедрению программный продукт учета и ведения договоров ООО «КрасТЭМ», позволяющий автоматизировать учет договоров предприятия.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Автоматизация учета и ведения портфеля договоров как фактор повышения эффективности деятельности предприятий.....	6
1.1 Роль учета и ведения договоров в условиях рыночной экономики	6
1.2 Учет и ведение портфеля договоров	13
1.3 Автоматизация учета и ведения портфеля договоров как фактор повышения эффективности деятельности предприятия.....	20
2 Обоснование необходимости разработки автоматизированной системы учета портфеля договоров на предприятии ООО «КрасТЭМ».....	28
2.1 Общая характеристика деятельности предприятия ООО «КрасТЭМ».....	28
2.2 Характеристика существующего процесса учета и ведения портфеля договоров ООО «КрасТЭМ».....	43
2.3 Обоснование необходимости разработки автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров ООО «КрасТЭМ»	52
3 Разработка автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров на предприятии ООО «КрасТЭМ».....	59
3.1 Разработка модели автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров ООО «КрасТЭМ»	59
3.2 Разработка автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров на предприятии ООО «КрасТЭМ»	65
3.3 Оценка внедрения разработанной автоматизированной системы.....	87
Заключение	93
Список сокращений	94
Список использованных источников	95
Приложение А	98
Приложение Б.....	100

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время договорные отношения приобретает особое значение, особенно для предприятий крупного бизнеса. От качества совершения условий договора напрямую зависит результат финансовой деятельности. Объем договоров в год может быть также различен – от нескольких крупных заказов до десятков тысяч в год. Договор является важнейшим правовым инструментом, обеспечивающим развитие товарного оборота и создание промышленного и социального потенциала страны, удовлетворяющим различные потребности. Именно поэтому автоматизация учета и ведения договоров играет важную роль в условиях рыночных отношений.

Актуальность данной работы заключается в том, что на исследуемом предприятии информация о договорах ведется в Excel и трудно найти какую-либо нужную информацию. С помощью автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров сотрудники предприятия смогут хранить и анализировать данные, осуществлять поиск нужной информации по различным критериям отбора, а также сформировать отчетность за любой промежуток времени.

Целью данной бакалаврской работы является разработка мероприятий по внедрению программы учета и ведения договоров на предприятие ООО «КрасТЭМ».

Объектом исследования является организация ООО «КрасТЭМ».

Предметом исследования являются автоматизированные системы учета и ведения договоров на предприятии.

Для достижения цели, указанной в работе, решаются следующие задачи:

1. Изучить роль учета и ведения договоров в условиях рыночной экономики;

2. Изучить средства автоматизации учета и ведения портфеля договоров как фактор повышения эффективности деятельности предприятия;
3. Обосновать необходимость разработки автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров;
4. Разработать автоматизированную систему учета и ведения портфеля договоров на предприятии ООО «КрасТЭМ»;
5. Дать оценку внедрения разработки автоматизированной системы.

Методы исследования: системный подход, применяемый к изучению всех аспектов развития компании, с использованием общенаучных методов анализа, синтеза, сравнения, обобщения, группировки и классификации; стратегический метод; экономико-статический анализ.

Работа оформлена в соответствии с требованиями к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности, указанных в СТО 4.2 – 07 – 2014.

1. Автоматизация учета и ведения портфеля договоров как фактор повышения эффективности деятельности предприятий

1.1 Роль учета и ведения договоров в условиях рыночной экономики

Договор – одна из наиболее древних правовых конструкций.

Развивая формы общения между людьми, появилась возможность по согласованной сторонами воле использовать предложенные законодателем или самим создать правовые модели. Такими моделями и стали договоры (контракты).

На протяжении долгого времени договоры считались единственным доказательством возникновения обязательств между людьми, признаваемым государством. Именно договор, ссылаясь на закон, регулирует грани возможного и должного поведения, а также последствия их нарушения. Его роль очень близка с законом и нормативными актами. Их отличают всего две особенности: договор выражает волю сторон, а закон – волю издавшего его органа; договор создает обязанности только для его участников, закон же для всех общее правило. [1]

В настоящее время договор играет огромную роль в формировании гражданско-правовых отношений и является одним из наиболее распространенных способов возникновения обязательств между этими отношениями. Для участников коммерческой деятельности товарно-денежные отношения, возникающие между ними, выступают как необходимый элемент рыночной экономики и принимают немаловажную роль в регулировании торговой политики любого государства. Осуществление коммерческой деятельности юридических и физических лиц, снабжение рынка необходимыми товарами и обеспечение разумных договорных отношений возможно только с помощью четко сформированных и экономически целесообразных договоров и контрактов, основанных на

договорных конструкциях. Гражданско-правовые обязательства закреплены в гражданском кодексе РФ и выступают в виде договорных конструкций, а также вызывают большой интерес у судебной власти. Это объясняет необходимость регулирования и ведения портфеля договоров в коммерческой деятельности для участников товарно-денежных отношений. Поэтому уделяется особое внимание вопросам изучения договорных отношений в сфере товарооборота. [2]

Новые преобразования хозяйственной и коммерческой деятельности ориентируются на рыночную экономику. Их основные принципы включают в себя фундаментальные экономические категории и положения о приобретении эффективных коммерческих результатов для выгоды партнеров, которые вытекают из природы рыночных отношений и теории «свободы договора». Эти преобразования требуют освоения новых подходов к предпринимательской деятельности и хозяйственной инициативе.

Договорно-правовая работа приобретает важную роль в условиях рыночной экономики при свободных договорных ценах и развитии хозяйственных связей с использованием института посредничества от стадии планирования и маркетинга до стадии производства и реализации собственных услуг и продукции. Также договор приобретает важные свойства, позволяющие достичь эффективного результата, имеющего правомерный характер, и обеспечивающие надежную защиту коммерческих интересов обеих сторон – как потребителя продукции, так и ее производителя. Если пренебрегать правилами составления договора, формирования его условий и написания их в редакции с неоднозначным и непонятным толкованием, то может возникнуть множество споров, которые приведут к большим потерям и принесут максимум ущерба.

Правильно составленный договор хозяйственных отношений между партнерами, как нормативно-правовой документ, является важным документом, который определяет и юридически закрепляет права и обязанности обеих сторон и взаимовыгодные условия их сотрудничества. Он

выделяет и уточняет основные требования к изготовлению продукции, ее поставки, оплаты, гарантий и разрешения споров. Договор, который составлен на основе действующего законодательства и принятых норм деловой практики, дает возможность обеспечить производство высокой прибылью и рентабельностью. [3]

Договор представляет собой идеальную форму проявления активности участников гражданского оборота. Структура договора как часть юридической техники остается крайне неизменной в своей основе, несмотря на то, что произошли его изменения социально-экономического содержания.

Структура договора применяется в различных отраслях права: публичном, международном, административном и др. Но чаще всего структуру договора используют в гражданском праве. [1]

Считав договор соглашением двух или нескольких лиц о формировании, изменении или завершении гражданских отношений, О.С.Иоффе одновременно подчеркивал: « иногда под договором понимается самое обязательство, возникающее из такого соглашения, а в некоторых случаях этот термин обозначает документ, фиксирующий акт возникновения обязательства по воле всех его участников» [4].

Договоры являются разновидностью юридических фактов, именуемых сделками. Следовательно, они несут в себе такие процессы как установление, корректировку и расторжение гражданских прав и обязанностей между юридическими и физическими лицами. [5]

Перед тем, как стороны заключат договор, они должны обговорить все необходимые аспекты и согласовать их между собой, чтобы не возникло дальнейших разногласий, и создались доверительные отношения между участниками. Эти аспекты определяют права и обязанности каждой из сторон. Но, помимо этого, на права и обязанности сторон также указывает закон РФ, а именно нормы, включенные в общие части ГК и обязательного права. Например, покупатель не успел оплатить товар вовремя согласно дате по договору, тогда он обязан выплатить помимо суммы, указанной в

договоре, начисленные проценты за просрочку оплаты, и в равной степени возместить понесенные убытки, не покрытые процентами. [6]

Назначение договора состоит в том, что он служит самостоятельным основанием возникновения обязательств. Одновременно могут действовать с договорными отношениями и обязательствами недоговорные, защищая его и гарантируя исполнения его целей.

Из перечисленных шести способов обеспечения в ГК (рисунок 1) четыре из них – задаток, залог, неустойка, поручительство – образуются чаще всего из договора.



Рисунок 1 – Способы обеспечения в ГК

Заключая договор, стороны должны руководствоваться главой о сделках (договор должен соответствовать условиям действительности сделок); главами, посвященными общим положениям об обязательствах (по ним определяют, как должны исполняться договоры и обеспечение их исполнения, какую ответственность несут стороны, если условия нарушаются); нормами, посвященными условиям договоров, а также порядку их заключения (часть этих норм относится к договорам-сделкам, а остальные к договорам-правоотношениям). В главах, содержащих регулирование отдельных видов договоров, в основном имеется в виду регулирование договоров-правоотношений, но есть нормы, относящиеся к регулированию договоров как к сделке. Все эти нормы имеют особенный характер. [1]

Для правильного регулирования правоотношений, сначала необходимо определить вид отношений и его разновидность, другими словами дать его правовую квалификацию. Затем уже можно устанавливать нормы, относящиеся к регулированию именно этих договорных правоотношений. Все нормы обладают определенными системными признаками, исходя из этого, правоотношение должно иметь такой же признак, которым обладает соответствующая правовая норма. Эти признаки являются материальными и служат основой для формирования различных видов договоров. Они позволяют сформулировать определенные критерии для квалификации договоров в соответствии с их сущностью. Это позволяет применять отдельные договорные нормы только к тем договорам, для регулирования которых они предназначены. [7]

В экономике договор становится неотъемлемой частью для регулирования рыночных отношений, поскольку их стороны, являющиеся собственниками, сами определяют условия использования их имущества. Критерии договоров обычно формируются самими сторонами с учетом конкретной экономической ситуации, так как собственники как производители собственной продукции (товаров, услуг и работ) самостоятельно организуют ее реализацию и отгрузку контрагентам, заключая с ними договоры и исполняя соответствующие условия, чем и определяют основные черты и содержание экономических отношений. [8]

Гражданско-правовой договор дает возможность сторонам договориться об установлении своих интересов и целей и необходимых действий для их достижения. Следовательно, рыночные отношения с помощью договора регулируются их участниками. Это один из самых продуктивных способов ведения хозяйственной деятельности. С помощью такого способа стороны максимально придерживаются условий договора, так как исполнение договора происходит в их собственных интересах. В таком случае надлежащее исполнение договора становится стимулом, и приводит к достижению эффективных экономических результатов. Одновременно

гражданско-правовой договор обеспечивает таким отношениям юридическую силу для обеих сторон. [9]

Формируясь, как необходимая форма товарообмена, правила и нормы договора и его юридическое оформление усложнялись и развивались по мере развития соответствующего экономического оборота. Так будучи в классическом римском праве уже видели разницу между «соглашением» (*conventio*) как согласованное волеизъявление сторон и «договором» (*contractus*) как формирование между сторонами правоотношений (от латинского *contrahere* – стягивать, вступать в обязательство путем соглашения). Отсюда и пошло называть стороны договорных правоотношений контрагентами. [10]

Само понятие договора в современном гражданском праве стало неоднозначным (рисунок 2).

Во-первых, договор трактуется как сделка (ГК ст.207 п.2). В этом случае он считается, как совпадение воли обеих сторон договора, нацеленное на осуществление, изменение и завершение прав и обязанностей участников. Учитывая вышеизложенное, договором считается любая двухсторонняя или многосторонняя сделка (ГК ст.154 п.1), и к договорам используются соответствующие нормы о сделках (ГК ст.420 п.2).

Во-вторых, договор понимается как правоотношения сторон, которые образовались при заключении сделки, так как именно в них образуются и исполняются права и обязанности участников сделки. Например, если разговор идет о договорных отношениях, о заключении, изменении и исполнении договора, об ответственности за неисполнение его условий и т.д., то значит, речь идет о договорных обязательствах. Данные правоотношения опираются на общие положения об обязательствах (ГК ст.420 п.3).

И в-третьих, понятие договор принимают как документ, в котором фиксируются все права и обязанности участников соответствующей сделки. В данном случае такой документ считается довольно условным, т.к. существуют и другие формы документов, отражающие соглашение сторон

(ГК ст. 158 и 434). Если все-таки такой документ заключается, то он именуется договором или контрактом во внешнеэкономическом обороте.

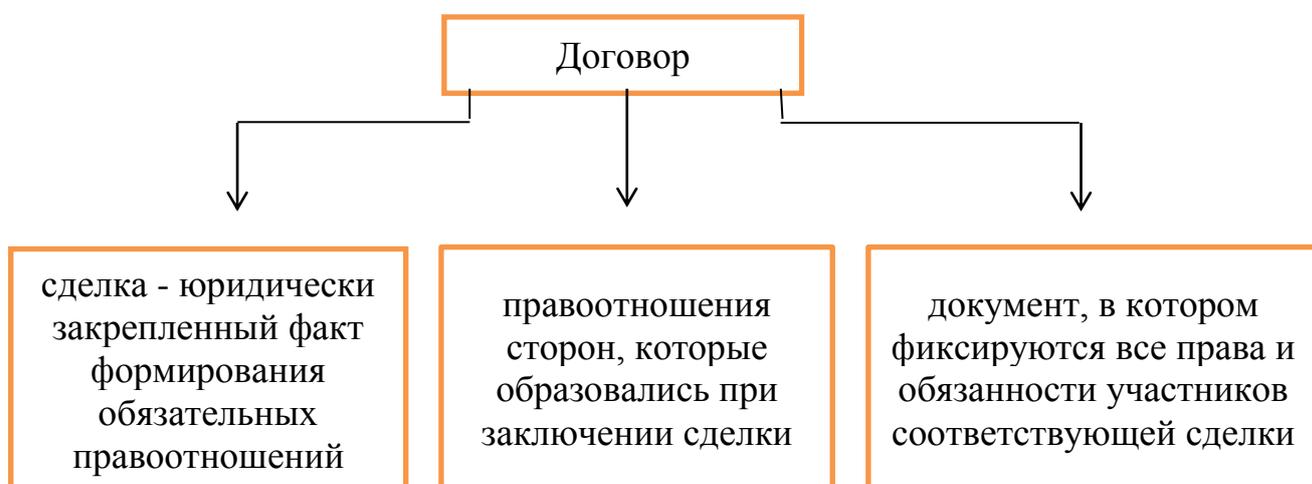


Рисунок 2 – Понятие договора в современном гражданском праве

В существующем законе понятие договор – это соглашение двух или более лиц о формировании, изменении и завершении гражданских прав и обязанностей (ГК ст.420 п.1). В данном смысле договор является разновидностью сделки и имеет две отличительные особенности:

- обладает согласованностью действий сторон, указывающей на их взаимное определение целей;
- имеет направленность данных действий на формирование, изменение или завершение гражданских прав и обязанностей сторон.

В этом и заключается гражданско-правовой (юридический) эффект договора, связывающий его стороны соответствующими гражданскими правоотношениями. В то же время следует уметь различать договор как сделку и сложившиеся в последствие его заключения договорные обязательства. В условиях же договора указываются его результат, действия для достижения этого результата, а также порядок их осуществления. Договорные отношения сторон носят добровольный характер, имеют равную юридическую силу и базируются на принципе свободы договора, который закреплен в конституции РФ и ГК РФ. [16]

В экономическом же смысле договор позволяет определить волю участников экономических отношений, согласовать интересы сторон экономической деятельности, определить общественные потребности в товарах, услугах и работах и обеспечить их максимальное удовлетворение. [17]

1.2. Учет и ведение портфеля договоров

Контрагенты, не зависимо от закона, имеют право самостоятельно выбирать с кем им сотрудничать и выполнять действия, имеющие юридическую силу соответственно исполнения обязательств по договорам.

Под договорной работой на предприятии считаются действия, проходящие в два этапа:

- заключение договоров (проведение переговоров, оформление, согласование условий с контрагентами, подписание, регистрация);
- исполнение условий договоров (планирование действий, их учет, контроль, оценка и результат). [18]

Если предприятие в договорных отношениях выступает в роли покупателя, то за составление договора и выполнение его условий отвечает отдел снабжения. Если же предприятие выступает в роли поставщика, то за эти действия отвечает отдел сбыта либо плановый отдел.

Действия, совершаемые в процессе договорных отношений, для каждого предприятия по-своему особенные, но сам процесс имеет принадлежащие ему типичные стадии, изображенные на рисунке 3.

На первой стадии контрагенты рассматривают коммерческое предложение, определяют равные друг для друга условия договора.

На второй стадии оцениваются основания заключения договоров путем анализа коммерческой и производственной ситуации, в которой находятся предприятия сторон на данный момент.



Рисунок 3 – Стадии заключения и исполнения договоров

Затем договор оформляется и составляется протокол разногласий. Данная документация передается для проверки в финансовые, юридические и материально-технические отделы. Такая форма проверки называется визирование. По необходимости договор изменяется или вовсе расторгается.

После подписания договора, копии соответствующих документов передаются исполнителям для ознакомления условий договора и составления плана действий совершения этих условий.

В стадии контроля исполнения основная цель – поддерживать исполнения работ в рамках условий договора.

В итоге оценивается результат исполнения договора: анализируется, насколько близки достигнутые показатели к цели договора, насколько эффективно выполнили свою работу исполнители, какие меры можно применить для улучшения договора, если это необходимо.

Договорная работа имеет свою отличительную черту – она формируется на таких нормативных актах, которые задаются самими предприятиями, не повторяя содержания актов о договорах, существующих в

действующем законодательстве Российской Федерации. Они утверждаются руководителем предприятия.

Эти акты дают возможность:

- выделить и рассмотреть отличительные черты и условия работы предприятия;
- определить обязанности каждого подразделения предприятия, связанного с договорной работой;
- назначить план действий, выполняемых при договорной работе, их содержание, порядок и сроки их совершения;
- определить ответственных лиц, штрафы и поощрения исполнения условий договоров, а также права и обязанности конкретных работников.

На основе локальных актов разрабатываются бланки договорной документации. В них указываются условия договора и реквизиты сторон. В ходе заключения договора его условия можно корректировать, добавлять или убирать.

Большое значение в согласовании и заключении договоров на предприятии имеют юридические отделы. Юрист, прежде чем завизировать нормативные акты предприятия и договоры, должен их просмотреть и высказать свои замечания и рекомендации. Также ему следует проверять, чтобы в договор не были включены незаконные положения и условия. Вдобавок к вышеизложенному, юрист должен проверять правильность составления формы договора, полноту и ясность текста договора, чтобы не допустить двоякого понимания.

В случаях, если в договорных отношениях есть спорные условия, но их нельзя изменить в договоре, то составляется протокол разногласий. Юрист также должен его проверять на правильность и законность составления. [19]

Экономический результат деятельности предприятия во многом зависит от правильно составленных договоров, а также учета и контроля их осуществления. Разумно сформированный учет обеспечивает разработку единой базы, в которой можно сформировать анализ всех причин

прекращения договорных обязательств, принятие мер по их устранению, рассмотрение претензий сторон.

Обычно такая база на предприятии осуществляется в виде ведения журнала. В нем указываются все основные разделы, такие как реквизиты контрагента, соответствующие номер и дата договора, спецификации также с номером и датой, объем продукции, сроки и условия поставки, сумма договора, номера и даты соответствующих документов по реализации и отгрузке продукции и т.д.

Контролировать надлежащее исполнение условий договора должны все подразделения, связанные с договорной работой. Например, юридический отдел отвечает за правильно составленный договор, экономический отдел за сумму договора, отгрузку и поставку товара, производственный отдел за качество изделия и т.д. Также своевременный надлежащий контроль исполнения договорных обязательств должен быть и со стороны контрагентов. С помощью такого качественного контроля предприятие сможет своевременно определить нарушения условий договора и уменьшить время исполнения условий за данное нарушение. [20]

В современной рыночной экономике заключение договоров происходит на основе принципа свободы договора. Предприятия заключают договоры по своей воле и в пределах своих интересов, также они сами устанавливают условия договора, права и обязанности сторон, не нарушая условия законодательных актов. То есть действует принцип «свободы в рамках закона».

Особо важное значение в составлении договоров имеют его реквизиты – обычно это название договора, дата составления и место составления договора.

В большинстве случаев название договора указывает на вид договора, например, «договор купли-продажи». Но часто бывает, что в название указывают просто слово «договор» («контракт»). Название всегда указывают в начале документа. [21]

Дата составления имеет не менее важную роль, особенно если договор вступает в силу с момента его подписания. Дата указывается после названия документа перед текстом, цифрами, месяц – словом, справа.

Место заключения договора имеет большое значение в международной торговле, так как определяет подходящее применению право. Место заключения указывается также как и дата в начале договора после названия. Если место заключения договора не указано, то считается, что договор был заключен в месте нахождения контрагента, обратившегося с офертой (ст. 444 ГК РФ).

Согласно Гражданскому кодексу, есть два условия, которые необходимо соблюдать, иначе договор будет считаться не заключенным:

- стороны должны прийти к единому соглашению по всем условиям, указанным в договоре;
- полученное соглашение должно соответствовать условиям в соответствии со ст. 432 ГК РФ.

В договоре необходимо четко указывать стороны (контрагентов) договора, чтобы можно было определить, кто именно заключил договор. Для этого в преамбуле указываются данные сторон: наименование сторон, представители сторон данного договора, и на каком основании они действуют. В конце договора также указывают более уточненные данные сторон – реквизиты сторон (рисунок 4).

Очень часто стороны уделяют наибольшее значение определению порядка и формы расчетов, что обеспечивает надлежащее исполнение условий договора. Если в договоре не указаны порядок и форма расчета, то должник может выбрать любой порядок и форму расчета, указанных в действующем законодательстве. Если все же в договоре указаны порядок и форма расчета, то должник обязан совершить оплату согласно договору. [23]

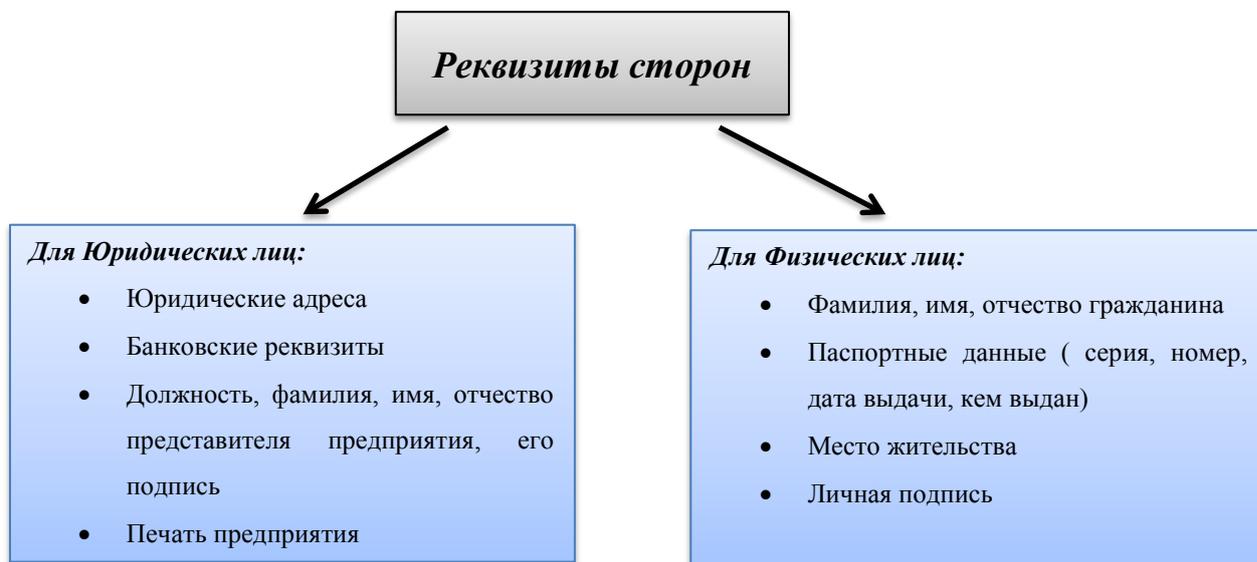


Рисунок 4 – Реквизиты сторон

Ответственности за нарушение условий договора составляются в соответствии с общими положениями законодательных актов. Также необходимо рассмотреть случаи, когда стороны освобождаются от ответственности. Такие случаи называются форс-мажор. Контрагент несет ответственность, если условия договора не были исполнены или исполнены несоответственно при выявлении фактов вины в форме умысла или неосторожности. И наоборот: контрагент освобождается от ответственности, если он сделал все возможное для надлежащего исполнения условий договора, но появились непредвиденные обстоятельства, нарушающие исполнения этих условий. При этом, например, отсутствие на рынке необходимых товаров или отсутствие необходимых денежных средств у исполнителя не будет являться непредвиденными обстоятельствами. [24]

В условиях рыночной экономики существует определенная структура договора, которую предприятия применяют с учетом особенностей своей хозяйственной деятельности и с учетом определенного вида договора. Данная структура изображена на рисунке 5.



Рисунок 5 – Общая структура договора

Необходимо понимать, что в договоре каждое слово имеет значение. При каком-либо споре, контрагент будет искать в тексте договора любую неточную информацию, для того чтобы использовать ее в своих целях не учитывая мнения партнера. Поэтому к вопросу составления и заключения договора необходимо относиться с особой внимательностью. [23]

1.3. Автоматизация учета и ведения портфеля договоров как фактор повышения эффективности деятельности предприятий

В условиях развивающихся рыночных отношений договор – наиболее часто встречающееся и экономически наиболее значимое основание возникновения обязательств. Вся система делового оборота построена на основе договоренности партнёров.

В современных условиях хозяйственных отношений практически каждое предприятие не обходится без заключения договоров. Система учета договоров с каждым годом развивается и требует к себе более нового подхода для ее ведения. Независимо от того малое предприятие или большое, учет и ведение договоров достаточно сложный процесс. Поэтому этот процесс необходимо автоматизировать.

При учете договоров предприятия обычно сталкиваются со следующими проблемами:

- обрабатывать, следить и регулировать информацию в ручную достаточно сложно, так как договор проходит проверку всех подразделений предприятия с ним связанных;
- без автоматизации скорость обработки информации достаточно низкая;
- в процессе составления и согласования договора, он может потеряться, что недопустимо ни для одного предприятия;
- поиск необходимого договора по определенным критериям занимает довольно большое количество времени.

Многим предприятиям необходимо не просто учитывать договоры, но и так же уметь в нужный момент сортировать договоры по определенным критериям за максимально короткий промежуток времени. Здесь и встает вопрос автоматизации учета и ведения договоров. Автоматизация управления

договорами имеет свои отличительные функции и играет не малую роль в формировании договорных отношений. [25]

На любом предприятии автоматизация представляет собой некий архив, который должен при обращении к нему давать ясную информацию о договоре – это может быть номер договора, дата его составления, участники договора, сумма договора, предмет договора и т.д. Также вывод информации должен быть по задаваемым пользователям критериям, т.е. должен настраиваться.

Автоматизированная система учета договоров позволяет полностью регулировать все действия связанные с договорной работой от стадии определения его условия до стадии выполнения этих условий, экономить время сотрудников, распределить обязанности и разграничить права доступа к информации между подразделениями предприятия.

Исходя из этого, можно выделить следующие задачи автоматизации договорной работы:

- 1) увеличение производительности и максимальная загрузка оборудования;
- 2) улучшение качества продукции, посредством выполнения технологических процессов;
- 3) обеспечение безопасности и улучшение условий труда;
- 4) сокращение потребности в рабочей силе и регулярное повышение прибыли.

Для исполнения этих задач необходимы современные оборудования и программные продукты, а также высококвалифицированные сотрудники.

Есть несколько вариантов использования систем автоматизации: облачные и серверные. Все они имеют серверную и клиентскую части. К клиентской части относится программное обеспечение, установленное на компьютер сотрудника, здесь же заносятся все данные в базу. Серверную часть образует сервер, установленный на специальном компьютере

системного администратора. Здесь вся информация хранится, обрабатывается и согласовывается.

Серверный вариант использования систем автоматизации отличается от облачного варианта тем, что сервер и вся информация находятся внутри организации. В облачном варианте системы автоматизации используются как услуга, и вся информация хранится за пределами организации. Каждый из вариантов имеет свои плюсы и минусы использования (рисунок 6).

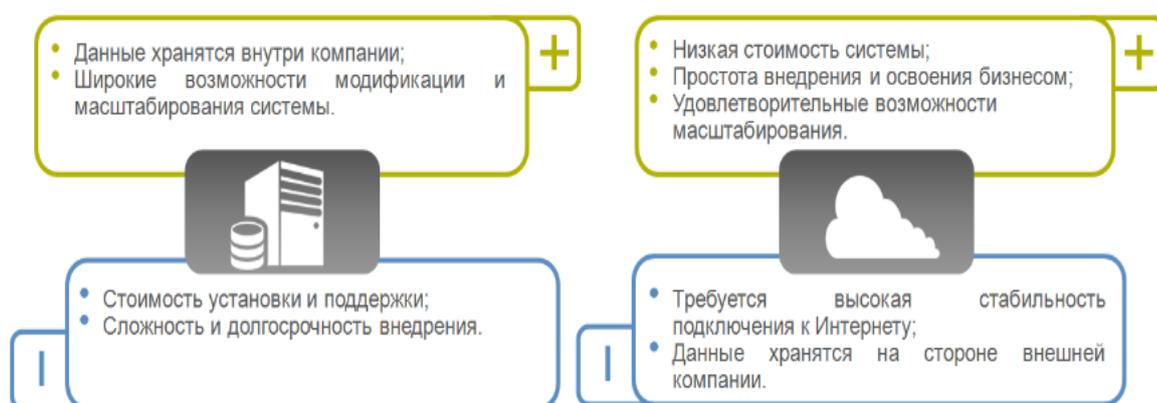


Рисунок 6 – Плюсы и минусы серверного и облачного вариантов систем автоматизации

Каждое предприятие выбирает способ автоматизации по своим требованиям и возможностям поддержки.

Полная автоматизация учета договоров предоставляет быстрый доступ и управление необходимой информацией для эффективного управления договорными отношениями.

При определении степени автоматизации учитывают прежде всего её экономическую эффективность и целесообразность в условиях конкретного производства. [26]

Каждый договор, перед тем как стать фактом, проходит цепочку согласований. Хотя в малых компаниях созданием и утверждением документов может заниматься директор, в большинстве компаний документ утверждается, перед тем как будет подписан: техническим отделом,

бухгалтерией, производственным отделом и так далее. Система должна позволять устанавливать любой статус документа и строить отчет по согласованиям.

Даже в небольших компаниях количество договоров может достигать нескольких тысяч. Автоматизация управления договорной деятельностью позволяет контролировать движение денежных средств компании и исполнение бюджетов. Это дает возможность избежать штрафных санкций, связанных с невыполнением договорных обязательств, контролировать дебиторскую задолженность и сроки платежей, а также исключить подписание договоров, не согласованных с юридической и финансовой службой. [24]

Используя автоматизированную систему управления договорами, можно избежать многих проблем. Это во многом упростит работу с договорами и позволит избежать серьезных ошибок. Однако прежде чем приступить к выбору информационной системы, нужно разработать положение о договорной деятельности предприятия, которое будет регламентировать все процессы компании, связанные с договорной деятельностью. В дальнейшем это упростит составление технического задания, а также позволит выявить недостатки сформулированных требований к работе с договорами до внедрения информационной системы.

Как правило, положение о договорной деятельности предприятия содержит следующие разделы:

- порядок, сроки оформления и согласования договоров, ответственные лица;
- хранение и учет договоров;
- контроль за соблюдением сформулированных в положении процедур.

Важным моментом при заключении тех или иных видов договоров является определение центров ответственности (в том числе финансовой). С точки зрения контроля финансовых ресурсов предприятия важно, чтобы все

ключевые договоры проходили визирование в финансовой службе, которая таким образом контролирует их соответствие заложенным планам и лимитам. Финансовый контроль типовых (массовых) договоров и договоров по многочисленным мелким (в масштабах конкретного предприятия) сделкам может быть передан другим подразделениям (например, подразделениям-инициаторам) при условии соблюдения для таких договоров установленных лимитов финансирования и периодического контроля его выполнения. Кроме того, для каждого вида договоров необходимо определить уровень руководителя, имеющего право на его подписание со стороны предприятия. [19]

Гораздо проще составить единый шаблон для нескольких видов договоров и предусмотреть в нем все возможные ситуации, нежели готовить для каждого заказчика уникальный контракт. На основании карточки договора формируется типовый договор, то есть в шаблон переносятся все данные о контракте, который собирается заключить компания.

На этапе подготовки договора информационная система должна поддерживать «историю» договора, то есть сохранять все его версии с момента создания. Как правило, большинство информационных систем разграничивают доступ к договору сотрудникам различных отделов (юридической службы, финансового отдела). Сохранение истории позволит отследить, какие изменения, когда и кем были внесены. Создание новых версий и ведение «истории» контракта должны прекращаться после подписания договора.

В положении о договорной деятельности должен быть определен порядок согласований для каждого договора, который будет реализован в информационной системе. Указывается список должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, подразделение), которые должны подписать договор, последовательность визирования и время, отпущенное на согласование. Для дальнейшего анализа фактических расходов по статьям бюджетов из договора (или сопроводительной документации) должна быть

однозначно определена их привязка к статьям доходов и расходов и их аналитике. Кроме того, автоматически проверяется соответствие суммы обязательства по договору статьям доходов и расходов в бюджете компании. Информационная система должна отслеживать выполнение сроков согласования договора, а также обеспечивать движение договоров в ней (маршрутизация). Маршрутизация может быть фиксированной, когда составленный договор сразу направляется сотруднику подразделения, который стоит в списке согласований за инициатором договора, либо составитель может самостоятельно выбрать, кому передать договор на согласование, указав должность и имя.

Основной плюс автоматизации системы учета договоров – это контроль сумм заключаемых договоров в сравнении с утвержденными статьями бюджета движения денежных средств на стадии как заключения, так и исполнения договора. Таким образом, в любой момент можно увидеть суммы обязательств по действующим договорам, а также по планируемым к подписанию и предотвращать заключение договоров с обязательствами, не соответствующими финансовым планам компании.

Перечень событий содержит сведения по каждому договору о выполненных работах, а также напоминание о предстоящих платежах и поставках. Нередко информационная система содержит расширенный набор отчетов. Используя такой набор отчетов, пользователи могут контролировать всю договорную деятельность предприятия, начиная от просрочек согласования договоров и заканчивая контролем платежей.

Аналитическая отчетность позволяет контролировать движение денежных средств. Проводя планово-фактический анализ финансовых потоков, финансовая служба может анализировать текущую ситуацию на предприятии и корректировать плановые показатели в будущих периодах. Благодаря накопленным данным за прошлые периоды времени можно сравнивать текущее положение дел с прошлыми временными периодами. Такого рода временной анализ позволяет:

- судить о степени развития предприятия;
- выявлять сезонные колебания поступления и расходования денежных средств;
- точнее планировать ресурсы компании на следующие периоды.

Программные продукты управления договорами автоматизируют систему финансового управления в разрезе договорной деятельности. В части документооборота систематизируются и упрощаются все процессы работы с договорами: подготовка договоров, согласование, исполнение и хранение. Расширенная аналитика и отслеживание ключевых процессов позволяет контролировать и анализировать договорную деятельность во всех ее аспектах, избежать издержек, обусловленных несистемной работой с договорами, разрозненным хранением документов и отсутствием актуальной информации. Такие программы дают возможность взаимосвязано планировать, контролировать и анализировать договорную деятельность, фиксировать все изменения статусов и параметров договоров, предоставлять полную, актуальную и структурированную информацию. На современном рынке программного обеспечения в части учёта и управления договорами присутствует большое количество предложений с разными направленностями в сфере экономической деятельности, особенностями построения многопользовательских интерфейсов, управления и визуализации.

Благодаря автоматизации различных производственных процессов увеличивается скорость выполняемых задач. К тому же данным путем удается исключить человеческий фактор, количество общих ошибок значительно снижается, что дает возможность улучшить качество процесса. Благодаря развитию новых технологий автоматизация производства способствует сохранению и обработке большего количества данных, чем при ручном методе. Данный способ организации производства позволяет выполнять несколько задач в параллельном режиме без потери в качестве и точности работы. [26]

Несмотря на все перечисленные преимущества, необходимо помнить, что сам процесс автоматизации дорогостоящий и требует серьезных подготовительных усилий.

2. Обоснование необходимости разработки автоматизированной системы учета портфеля договоров на предприятии ООО «КрасТЭМ»

2.1. Общая характеристика и анализ деятельности предприятия ООО «КрасТЭМ»

Красноярское учебно-производственное предприятие Всероссийского общества слепых создано в 1945 году, в июне 1998 г. преобразовано в Общество с ограниченной ответственностью «Красноярское учебно-производственное предприятие Всероссийского общества слепых» (ООО «Красноярское УПП ВОС»).

В целях приведения фирменного наименования хозяйственных обществ ВОС в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» 18 октября 2007 года ООО «Красноярское УПП ВОС» было переименовано в Общество с ограниченной ответственностью «КрасТЭМ» (ООО «КрасТЭМ»).

ООО «КрасТЭМ» является правопреемником прав и обязанностей ООО «Красноярское УПП ВОС».

Единственным учредителем (участником) организации является Общероссийская общественная организация инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» (ОООИ ВОС).

Численность работающих в организации инвалидов должна составлять не менее 50 % от общего числа работающих.

Уставный капитал организации составляет 3000000 рублей. Доля учредителя в уставном капитале составляет 100 % .

ООО «КрасТЭМ» осуществляет свою деятельность в следующих целях:

- привлечение к трудовой деятельности инвалидов по зрению;

- создание условий, обеспечивающих профессиональную реабилитацию, профессиональную ориентацию, а также профессиональное образование инвалидов;

- медицинский контроль за рациональным трудоустройством инвалидов и их состоянием здоровья, оказание неотложной и амбулаторной медицинской помощи работающим инвалидам;

- производство и реализация товаров (работ, услуг) с целью удовлетворения общественных потребностей, получения прибыли и обеспечения финансирования деятельности Всероссийского общества слепых за счет установленных взносов.

Это единственное предприятие на территории Красноярского края для инвалидов по зрению I и II групп.

Предметом деятельности организации являются:

- производство товаров промышленного и бытового назначения;
- разработка и внедрение специальных технологий, позволяющих использовать труд инвалидов, а также их обучение приемам работы;

- разработка, производство и реализация технических средств реабилитации инвалидов;

- реализация произведенных и приобретенных промышленных и производственных товаров с использованием оптовой, розничной и других форм торговли, купля-продажа механизмов и промышленного оборудования, сырья и полуфабрикатов, запчастей и деталей.

Задачи организации:

- обеспечение трудоустройства инвалидов по зрению, решение их социально-бытовых проблем;

- расширение рынка сбыта;

- повышение конкурентоспособности и улучшение качества выпускаемой продукции;

- получение прибыли от реализации продукции.

Основным видом деятельности организации является производство картонажной продукции. Также организация занимается производством:

- изолированных проводов и кабелей;
- швейной продукции;
- гофрокартона.

ООО «КрасТЭМ» расположено в городской черте, вблизи от Транссибирской магистрали (станция «Енисей») и автомобильных дорог, связывающих город с другими регионами края. Организация занимает 12319 м² площади земельного участка. Площадь зданий и сооружений, арендуемых у ОООИ ВОС, составляет 9599,7 м², из них используется под производство 7910,7 м², под склады 1191 м², под социально – культурные объекты – столовая и медицинский пункт 498 м².

Здания, расположенные на территории ООО «КрасТЭМ»:

- 3–х этажное крупнопанельное здание сборочного цеха, где осуществляется производство жгутов и автопроводов и швейных изделий. В этом же здании на первом этаже расположен энерго-механический цех;
- 2–х этажное кирпичное здание, в котором размещается картонажное производство;
- 4–х этажное здание администрации, где расположен офис, столовая и медицинский пункт. Не используемая часть помещений этого здания сдается в субаренду.

В организации имеется следующее оборудование: токарные, фрезерные, сверлильные станки, термопластавтоматы, оплеточные машины, прессовочное, картонажное, деревообрабатывающее оборудование, швейные машины промышленного класса.

В организации действуют следующие обслуживающие производства и хозяйства:

- здравпункт;
- база отдыха.

Здравпункт функционирует в целях социальной реабилитации инвалидов, профилактики профессиональных заболеваний, предрейсового осмотра водителей, а также оказывает услуги на безвозмездной основе. База отдыха находится на консервации.

Организация имеет следующую структуру:

1) Управление:

- генеральный директор;
- отдел бухгалтерии;
- юрист;
- отдел кадров;
- коммерческий отдел;
- технический отдел.

2) Производство:

a) Производственные отделы:

- отдел технического контроля;
- отдел охраны труда и техники безопасности.

b) Основное производство:

- сборочный участок;
- картонажный участок;
- швейный участок.

c) Вспомогательное производство:

- автотранспортный участок;
- энерго-механический участок.

Генеральный директор организации:

– обеспечивает трудоустройство инвалидов, оплату их труда, платежи по обязательному социальному страхованию, а также отвечает за условия их работы на производстве и бытовые условия;

– издает приказы о назначении на должность работников организации, об их переводе, увольнении, определяет систему оплаты труда

работников, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

- организует работу всех структурных подразделений, обеспечивая в целом получение высокой эффективности от деятельности организации;

- организует бухгалтерский, налоговый, управленческий и хозяйственный учёт и обеспечивает соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

- представляет учредителю квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность по типовым формам;

- осуществляет общий контроль и оперативное руководство за деятельностью организации, принимает окончательные решения по основным производственным и финансовым вопросам.

Бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерией – самостоятельным структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

В своей деятельности бухгалтерия руководствуется:

- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ;

- положениями по бухгалтерскому учету;

- иными нормативно-правовыми документами о бухгалтерском учете;

- Уставом;

- учетной политикой;

- положением о бухгалтерии.

В задачи бухгалтерии входит:

- формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах;

- формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности организации, необходимости обеспечения ее финансовой устойчивости;

- правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды;

- участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат;

- обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;

- составление баланса и другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;

- другие задачи.

Юрист заключает договоры с контрагентами, представляет организацию при решении вопросов в арбитражном суде, консультирует руководство организации по юридическим вопросам.

Отдел кадров осуществляет прием и увольнение работников организации, оформляет приказы на прием, перемещение, отпуск, награждение, увольнение сотрудников, ведет учет служебных командировок.

Коммерческий отдел:

- оформляет товарные накладные и счета-фактуры на отгруженную контрагентам продукцию;

- предоставляет руководителю и учредителю информацию о движении продукции;
- осуществляет обеспечение организации сырьем, материалами, хозяйственным инвентарем по заявкам начальников производственных участков и отделов;
- занимается поиском и выбором поставщиков сырья и материалов;
- заключает и расторгает договоры;
- управляет ассортиментом товаров;
- занимается поиском новых клиентов.

Технический отдел составляет техническую документацию на выпускаемую продукцию, разрабатывает нормы расхода сырья и материалов.

Отдел технического контроля осуществляет контроль качества передаваемой на склад готовой продукции, а так же поступающих сырья и материалов.

Отдел охраны труда и техники безопасности проводит работу среди сотрудников организации по соблюдению ими норм и правил по охране труда и технике безопасности, контролирует наличие средств пожаротушения, разрабатывает планы эвакуации, составляет отчеты по охране труда и технике безопасности.

Сборочный участок осуществляет сборку автопроводной продукции (автопровод, жгут, щиток приборов).

Картонажным участком осуществляется производство гофрокартона и короба-тары.

Швейный участок осуществляет пошив постельного белья, рабочей одежды, халатов, рукавиц брезентовых и тканевых.

Автотранспортный участок осуществляет доставку сырья и материалов от поставщиков на склад, а также доставку готовой продукции покупателям.

Энерго-механический участок занимается ремонтом и обслуживанием приборов учета электроэнергии, ремонтом, техобслуживанием производственных участков.

Общая структура организации представлена на рисунке 7.



Рисунок 7 – Структура ООО «КрасТЭМ».

В ООО «КрасТЭМ» формирование информации в бухгалтерском учете о прочих доходах осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету 9/99 «Доходы организации», учетной политикой, а также распоряжениями ОООИ ВОС.

Прочими доходами организации являются доходы, не относящиеся к доходам от обычных видов деятельности. Доходами от обычных видов деятельности являются выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг.

В ООО «КрасТЭМ» к доходам от обычных видов деятельности относится выручка от продажи:

- автопроводной, картонажной, швейной продукции;
- гвоздей мебельных и шиферных;
- пластмассовых изделий;
- гофрокартона.

В доходы от обычных видов деятельности организации также включаются доходы, полученные от сдачи имущества в субаренду.

К прочим доходам, полученным от реализации активов, также относятся доходы от реализации материалов и отходов производства.

В ООО «КрасТЭМ» формирование информации в бухгалтерском учете о прочих расходах осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету 10/99 «Расходы организации», учетной политикой, а также распоряжениями ОООИ ВОС.

Из всей совокупности прочих расходов организации рассмотрим расходы на социальные цели. К расходам на социальные цели относятся расходы на материальную помощь, на отдых и иные аналогичные мероприятия, а также взносы на социальное страхование и обеспечение на такие расходы.

Главной причиной ухудшения финансового состояния организации является значительное сокращение заказов от основного заказчика – ПО ОАО «Красноярский завод комбайнов». Уменьшение заказов вызвано тем, что ПО ОАО «Красноярский завод комбайнов» прекратило свою деятельность.

Организации необходим поиск новых субарендаторов для сдачи в субаренду неиспользуемых площадей. Двадцать процентов доходов организации составляют доходы от сдачи имущества в субаренду. ООО «КрасТЭМ» имеет большое количество неиспользуемых площадей, часть из которых сдается в субаренду.

ООО «КрасТЭМ» имеет свой сайт в Интернете, однако организация не имеет квалифицированных специалистов, которые бы занимались его поддержкой и продвижением. Для поддержки сайта также возможно заключить договор со специализированными фирмами. Клиенты, при помощи сайта, могли бы выбирать необходимую им продукцию и оставлять заявки, а специалисты коммерческого отдела на основе этих заявок могли бы выставить счета на оплату. Также на сайте можно разработать онлайн калькулятор, с помощью которого клиенты могли бы считать примерные затраты на приобретение тех или иных видов продукции.

Основным видом деятельности организации являлось производство изолированных проводов и кабелей. Доходы от их реализации составляли 95% всех доходов организации. В связи с полным прекращением заказов от основного заказчика организации – ПО ОАО «Красноярский завод комбайнов» производство этих видов продукции практически прекратилось, предприятие поменяло свою основную деятельность с изготовления электротехнической продукции на изготовление картонажной продукции.

В настоящее время ООО «КрасТЭМ» имеет около двадцати пяти объектов основных средств, находящихся на консервации в связи с их простоем. Организации необходимо увеличение объемов и расширение ассортимента выпускаемой продукции или выпуск новой, пользующейся спросом, продукции с учетом имеющегося оборудования, квалификации персонала.

Освоенными и пользующимися спросом видами продукции является производство картонажной продукции (короба, ящики, крышки), постельного белья. С этой целью организация должна активизировать работу по участию в тендерах, торгах по размещаемым государственным заказам для нужд бюджетных учреждений (образования, здравоохранения), а также выходить на новые рынки за пределы Красноярского края.

Для увеличения объемов производства и привлечения новых клиентов предприятие разработало проект открытия гофролинии. Этот проект

планируют реализовать в 2018 году с помощью целевого финансирования вышестоящей организацией.

Многие покупатели ООО «КрасТЭМ» нуждаются в цветных изделиях из гофрокартона, с нанесением на них надписей, изображений. Однако организация не имеет оборудования для производства цветных коробок, ящиков и других подобных изделий из гофрокартона.

Вся реализуемая продукция соответствует стандартам и подтверждена сертификатом качества.

ООО «КрасТЭМ» сотрудничает с многими компаниями такими как ТК «Мона Лиза», ООО «Адель Тиссу», ООО «Объединенная текстильная компания», ООО «Тексмегатрейд», ООО «ТК СибТара», ОАО «Селенгинский ЦКК», ОАО «Чаплыгинский крахмальный завод» и т.д. (Рисунок 8). Сотрудничает предприятие с партнерами достаточно долго, и отношения с ними основаны на доверительных отношениях.



Рисунок 8 – Основные поставщики ООО «КрасТЭМ»

Для объективного мнения о финансово-хозяйственной деятельности ООО «КрасТЭМ» проведем небольшой анализ.

Структура имущества и источников формирования ООО «КрасТЭМ» представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Структура имущества и источники его формирования (тыс.руб)

Показатель	2013	2014	2015	Отклонение 2015 от 2014
Актив				
1. Внеоборотные активы, в том числе:	13 461	16 708	15 435	-1 273
основные средства	8 616	11 408	10 589	-819
2. Оборотные активы, в том числе:	21 431	16 845	15 191	-1 654
дебиторская задолженность	2 700	2 700	1 057	-1 643
денежные средства и денежные эквиваленты	1 292	498	183	-315
Пассив				
1. Уставный капитал	3 000	3 000	3 000	0
2. Долгосрочные обязательства, в том числе:	-	-	-	-
3. Краткосрочные обязательства, в том числе:	3 518	7 670	4 772	-2 898
заемные средства	-	820	820	0
Валюта баланса	34 892	33 553	30 626	-2 927

Валюта баланса за 2015 год по сравнению с 2014 уменьшилась на 2 927 тыс.рублей, т.е. почти на 9%.

Снижение активов предприятие произошло за счёт уменьшения основных средств на 819 тыс.рублей, что составляет 7%, также за счет уменьшения отложенных налоговых активов на 8,5%. Снизилась дебиторская задолженность на 1 643 тыс.рублей, что в свою очередь указывает на повышение платежеспособности. Но денежные средства и эквиваленты уменьшились на 315 тыс.рублей, что составляет 63% от предыдущего года и означает уменьшение ликвидности оборотного капитала и его оборачиваемости.

Актив баланса за 2015 год изображен на диаграмме (рисунок 9).

Пассив предприятия уменьшился в основном из-за снижения кредиторской задолженности. Она уменьшилась на 2 818 тыс.рублей, т.е. на 44 %. Также в небольшом количестве снизились нераспределенная прибыль на 0,1%, доходы будущих периодов на 50,8% и прочие обязательства на 12,8%.

Пассив баланса за 2015 год изображен на диаграмме (рисунок 10).

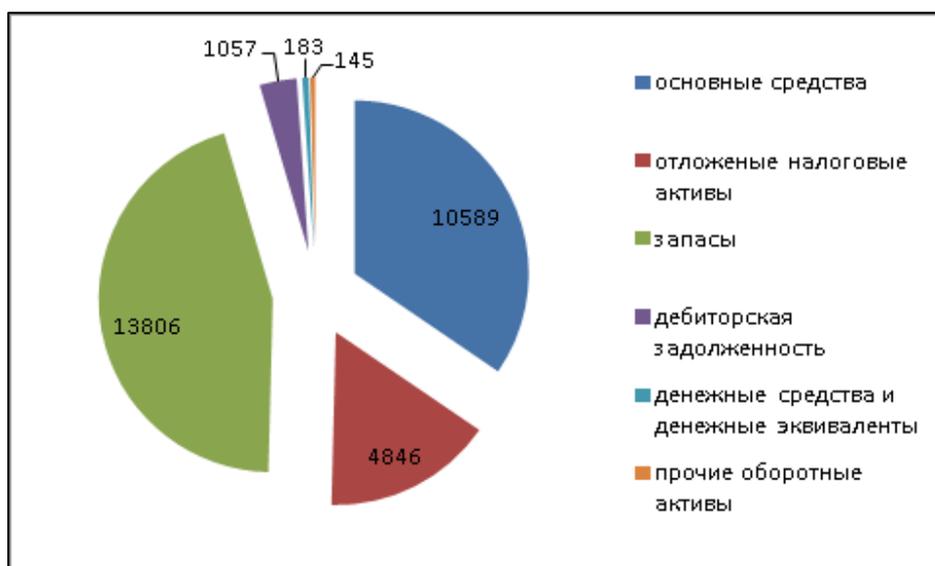


Рисунок 9 – Активы ООО «КрасТЭМ» за 2015 год

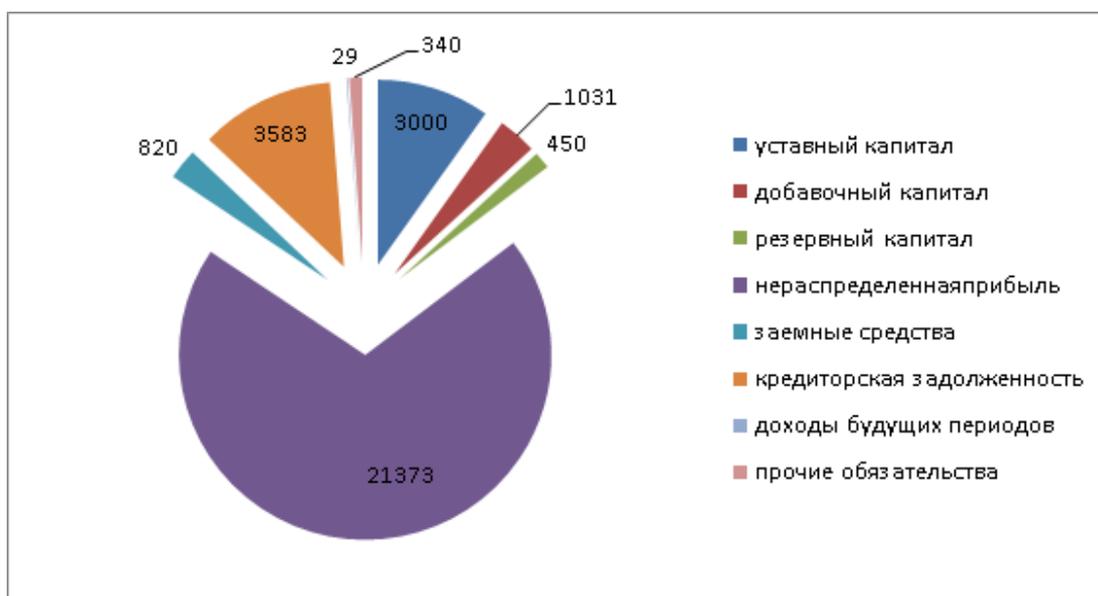


Рисунок 10 – Пассив ООО «КрасТЭМ» за 2015 год

Анализ финансовых результатов деятельности предприятия показал:

- выручка предприятия уменьшилась на 11,4% и составила 23 967 тыс. рублей, при этом себестоимость продаж увеличилась на 15,5 % ;
- убыток от продаж уменьшился на 509 тыс.рублей;
- прочие доходы увеличились на 4 638 тыс.рублей, что составляет 127,3% от прошлого отчетного года;
- прочие расходы уменьшились на 552 тыс.рублей;

- убыток до налогообложения уменьшился 95,8%;
- чистая убыток уменьшился на 99,4% и составил 29 тыс.рублей.

Таблица 2 – Анализ финансовых результатов ООО «КрасТЭМ» (тыс.рублей)

Показатель	за 2015 год	за 2014 год	Абсолютный прирост
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг	23 967	27 069	-3 102
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	-17 151	-20 306	3 155
Прибыль (убыток) от продаж	-3 696	-4 205	509
Прочие доходы	8 517	3 879	4 638
Прочие расходы	-5 068	-5 620	552
Прибыль (убыток) до налогообложения	-247	-5 946	5 699
Чистая (нераспределенная) прибыль (убыток) отчетного периода	-29	-5 490	5 461

На графиках показаны показатели финансовых результатов предприятия с 2012 года по 2015 год (рисунок 11-13).

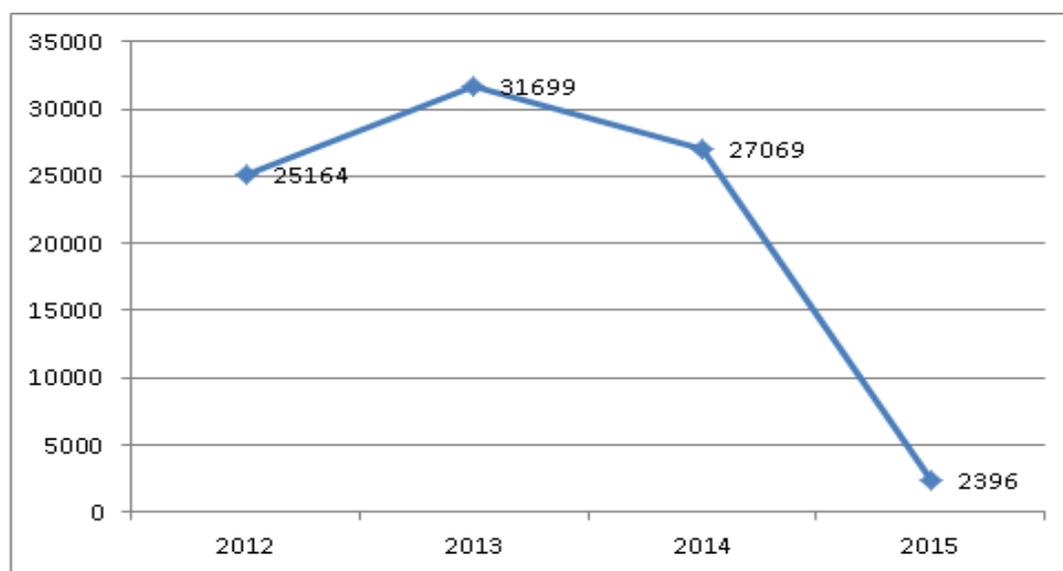


Рисунок 11 – Выручка предприятия (тыс.руб.)

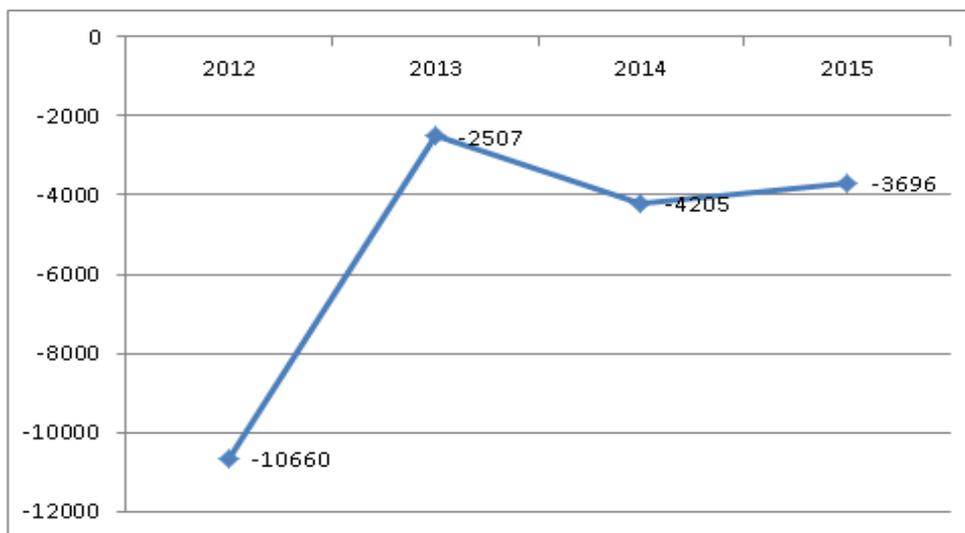


Рисунок 12 – Прибыль (убыток) от продаж (тыс.руб.)

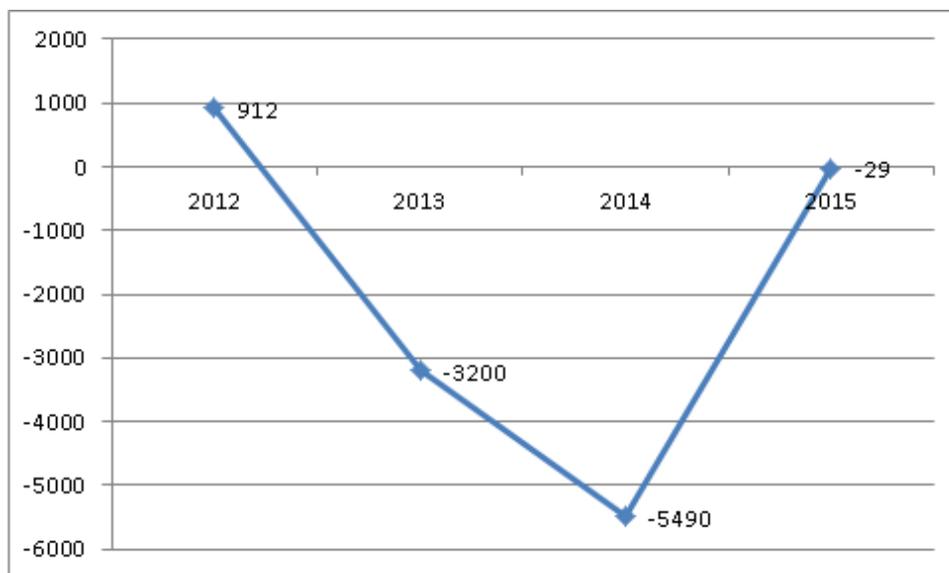


Рисунок 13 – Чистая прибыль (убыток) (тыс. руб)

Таблица 3 – Показатели характеризующие рентабельность

Показатель рентабельности	за 2014 год, %	за 2015 год, %	Отклонение
Рентабельность продаж	215,53	215,42	-0,11
Экономическая рентабельность	-0,16	0	0,16
Рентабельность собственного капитала	-21,21	-0,11	21,1
Рентабельность оборотных активов	-32,59	-0,19	32,4
Рентабельность основной деятельности	-233,31	-239,74	-6,43
Общая рентабельность производственных фондов	272,29	267,33	-4,96
Общая оценка рентабельности	250,63	272,10	21,47

По показателям рентабельности можно лучше рассмотреть результаты хозяйственной деятельности, чем по показателям прибыли (таблица 3).

Рентабельность продаж уменьшилась на 0,11%, это значит, что есть проблемы сбыта и качество работы менеджмента удовлетворительное. Рентабельность основной деятельности тоже снизилась на 6,43% и указывает, что затраты на получение прибыли увеличились. По показателям рентабельности можно сделать вывод, что использование денежных средств на предприятии не рационально.

Наглядно показатели рентабельности изображены на диаграмме (рисунок 14).

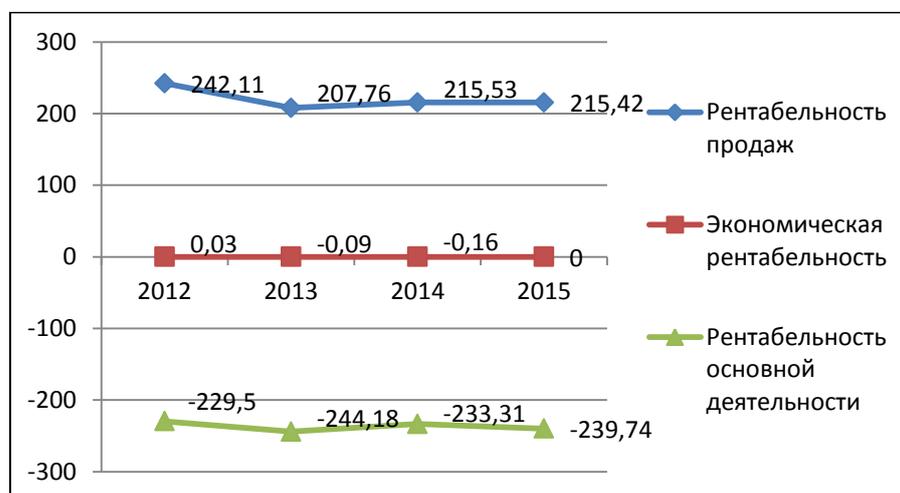


Рисунок 14 – Показатели рентабельности (2012-2015гг.)

Из анализа можно сделать вывод, что предприятие имеет неустойчивое финансовое положение.

2.2. Характеристика существующего процесса учета и ведения портфеля договоров ООО «КрасТЭМ».

Процесс учета договоров на предприятии отображен на схеме (Рисунок 13).

На рисунке 17 изображена дочерняя диаграмма 2-го уровня. На ней изображен весь процесс договорных отношений с контрагентами на предприятии. Сначала менеджер проводит переговоры с контрагентами, затем принимается решение по коммерческому предложению. Следом менеджер обменивается с контрагентами необходимыми документами для заключения договора. На основе документов создается проект договора, затем договор подписывается сторонами и регистрируется. После регистрации составляется план действий по исполнению договорных обязательств и по этому плану происходит исполнение условий договора, затем проводят контроль на качество исполнения условий. В завершении договорных условий договор либо продлевается, либо закрывается.

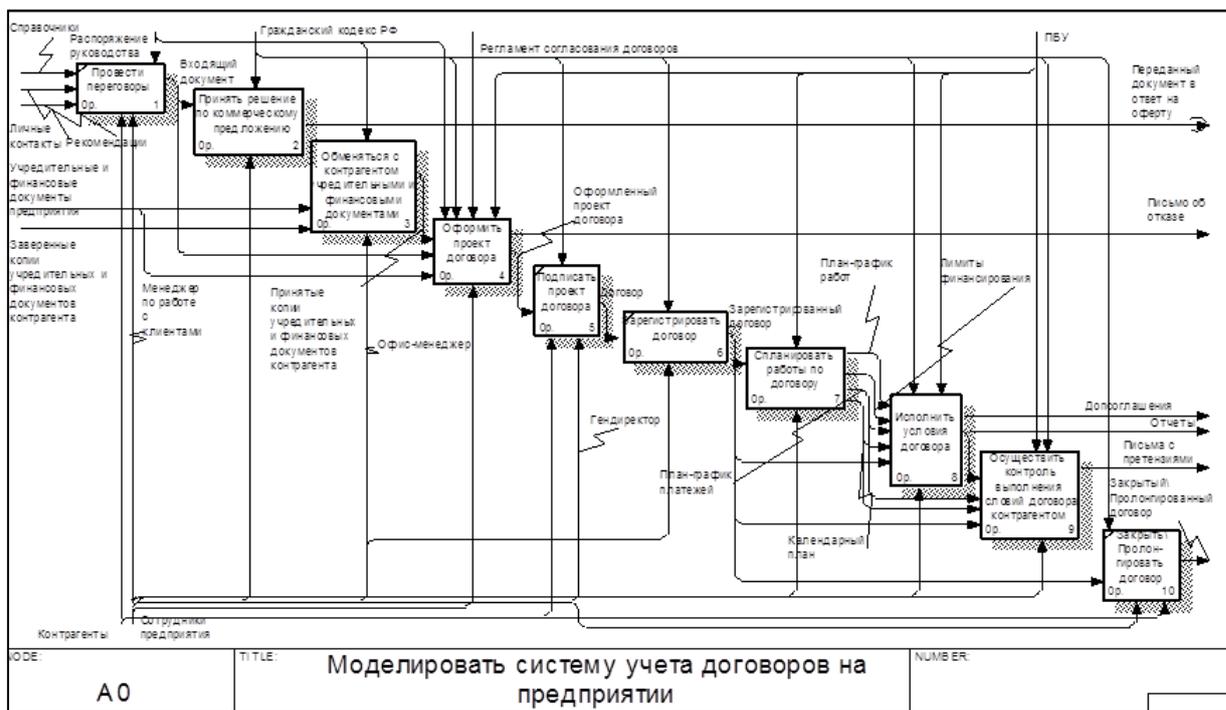


Рисунок 17 – Моделировать систему учета договоров на предприятии

Рисунки 18-21, 24-26 представляют собой декомпозицию функциональных блоков диаграммы рисунка 17. Рисунки 22 и 23 представляют собой декомпозицию функционального блока «Оформить проект договора» (Рисунок 21). Рассмотрим каждый шаг системы учета договоров более подробно.

На первом шаге контрагент присылает оферту – предложение о заключении сделки офис-менеджеру. Затем он передает оферту генеральному директору, и он либо принимает предложение, либо отказывается от него. Офис менеджер, исходя от решения генерального директора, подготавливает письмо об отказе, либо акцепт, и передает соответствующий документ контрагенту (Рисунок 18).

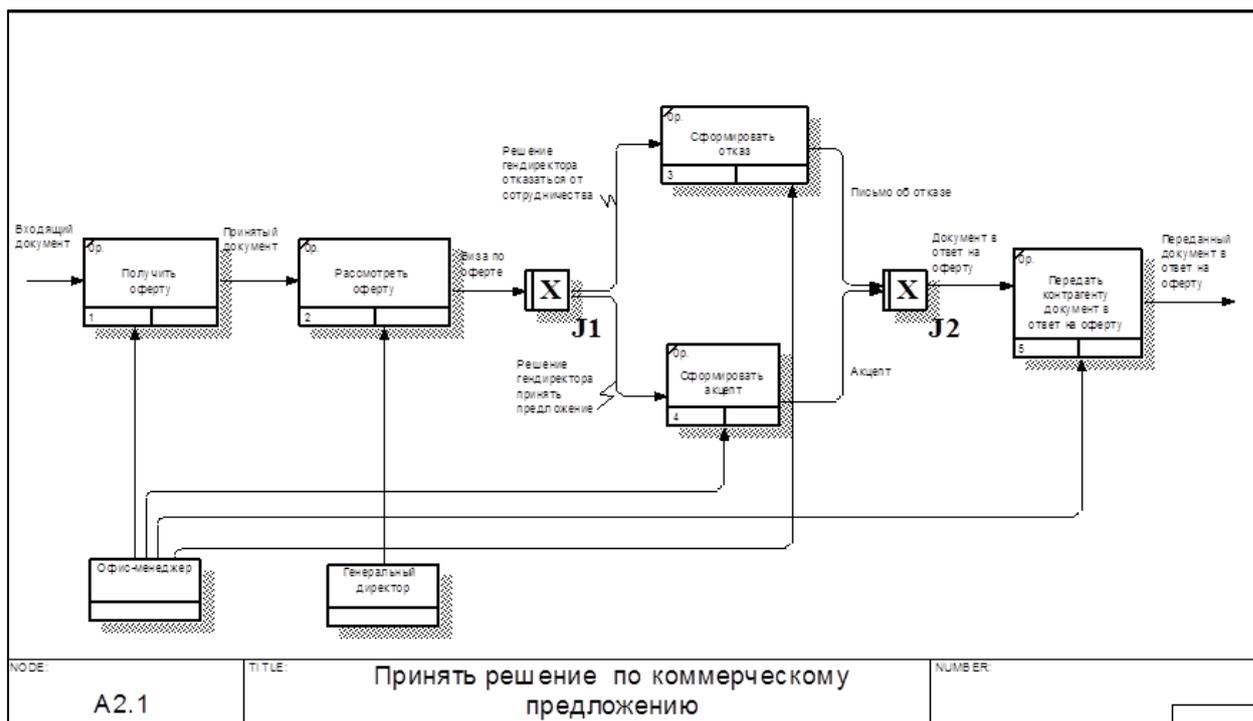


Рисунок 18 – Принять решение по коммерческому предложению

При положительном ответе на оферту офис-менеджер подготавливает необходимые документы для заключения договора, а именно заверенные копии учредительных и финансовых документов. Контрагент, в свою очередь, тоже обязан предоставить заверенные копии учредительных и финансовых документов (Рисунок 19).

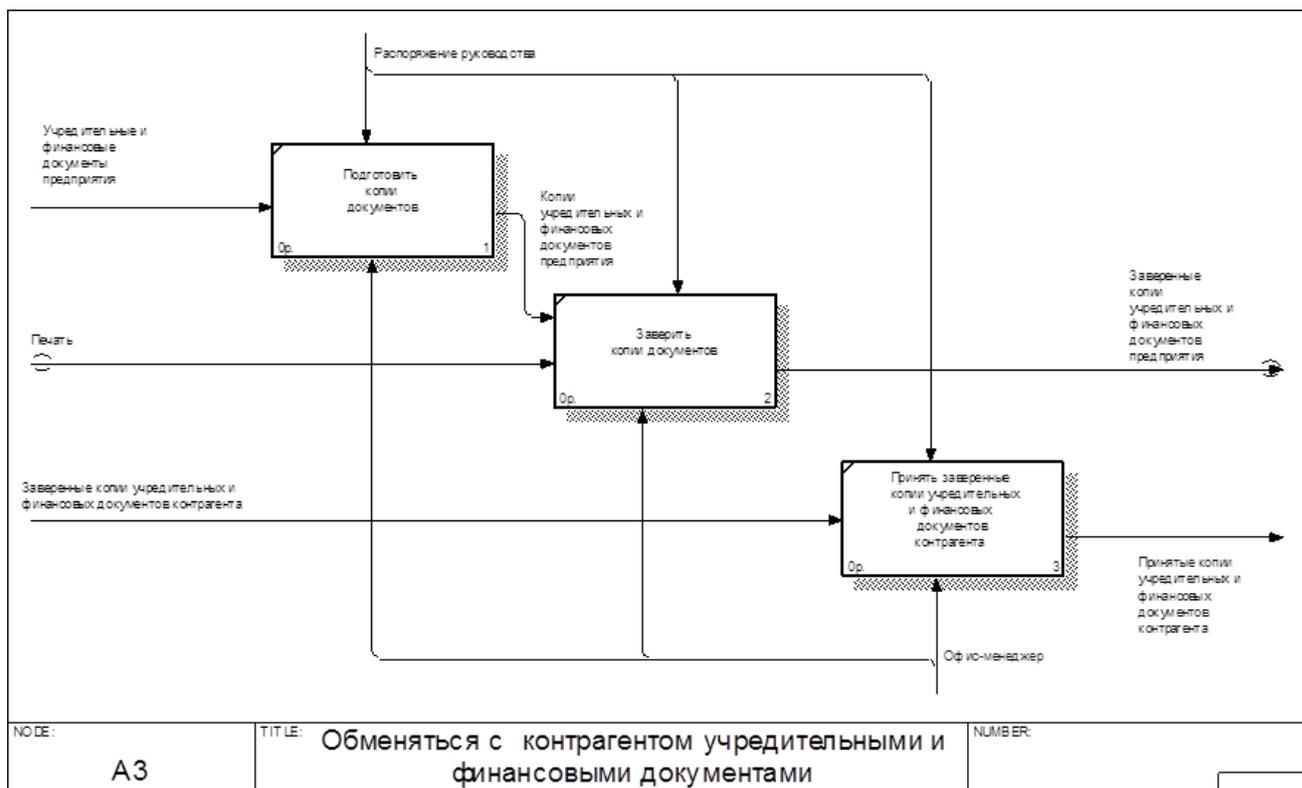


Рисунок 19 – Обменяться с контрагентом учредительными и финансовыми документами

На следующем шаге менеджер по работе с клиентами разрабатывает проект договора, используя учредительные и финансовые документы и заверенные копии учредительных и финансовых документов контрагентов. В проекте договора составляет преамбулу, определяет предмет договора, определяет порядок расчетов, определяет права и обязанности сторон, определяет ответственности сторон, вносит реквизиты сторон (Рисунок 20).

Затем менеджер по работе с клиентами оформляет проект договора на основании переданных документов и передает проект договора на согласование соответствующим подразделениям предприятия. Офис-менеджер принимает протокол разногласий и так же передает его на согласование. После чего протокол разногласий подписывают с протоколом урегулирования разногласий, либо составляют письмо об отказе и передают его контрагенту. На основании данных протоколов проект договора редактируется и оформляется. (Рисунок 21).

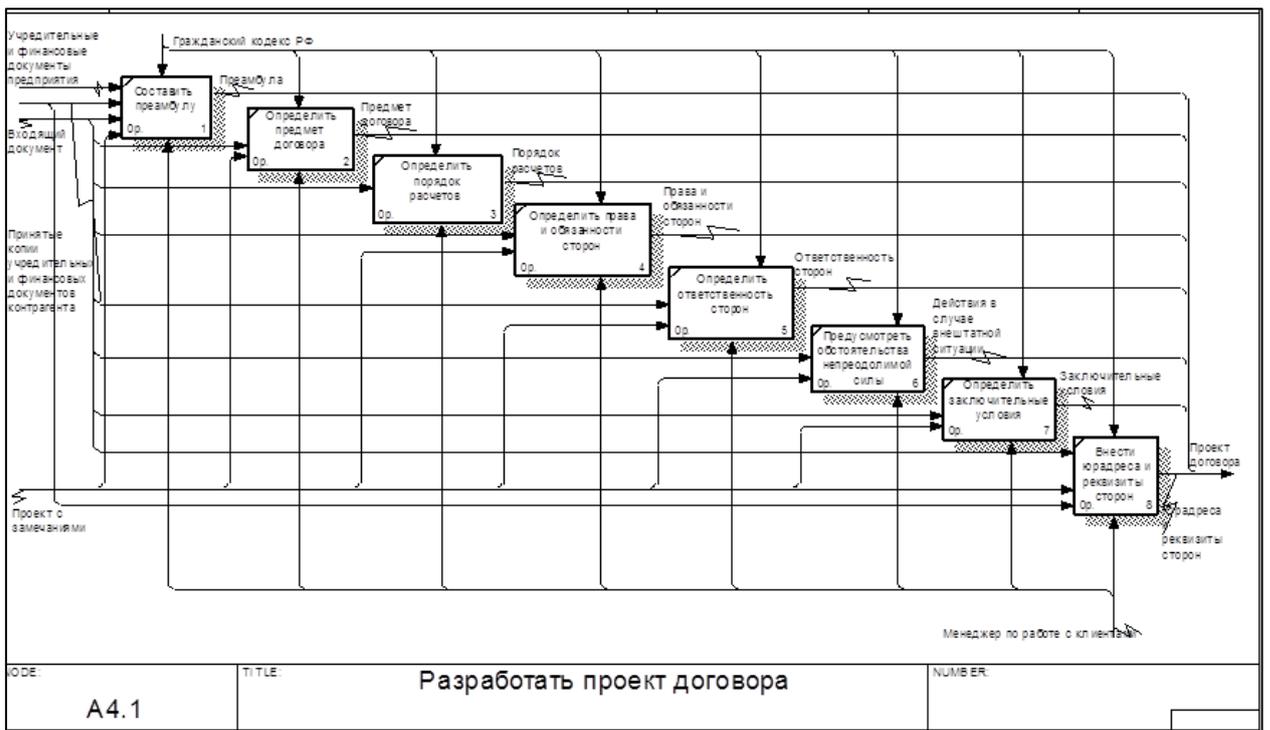


Рисунок 20 – Разработать проект договора

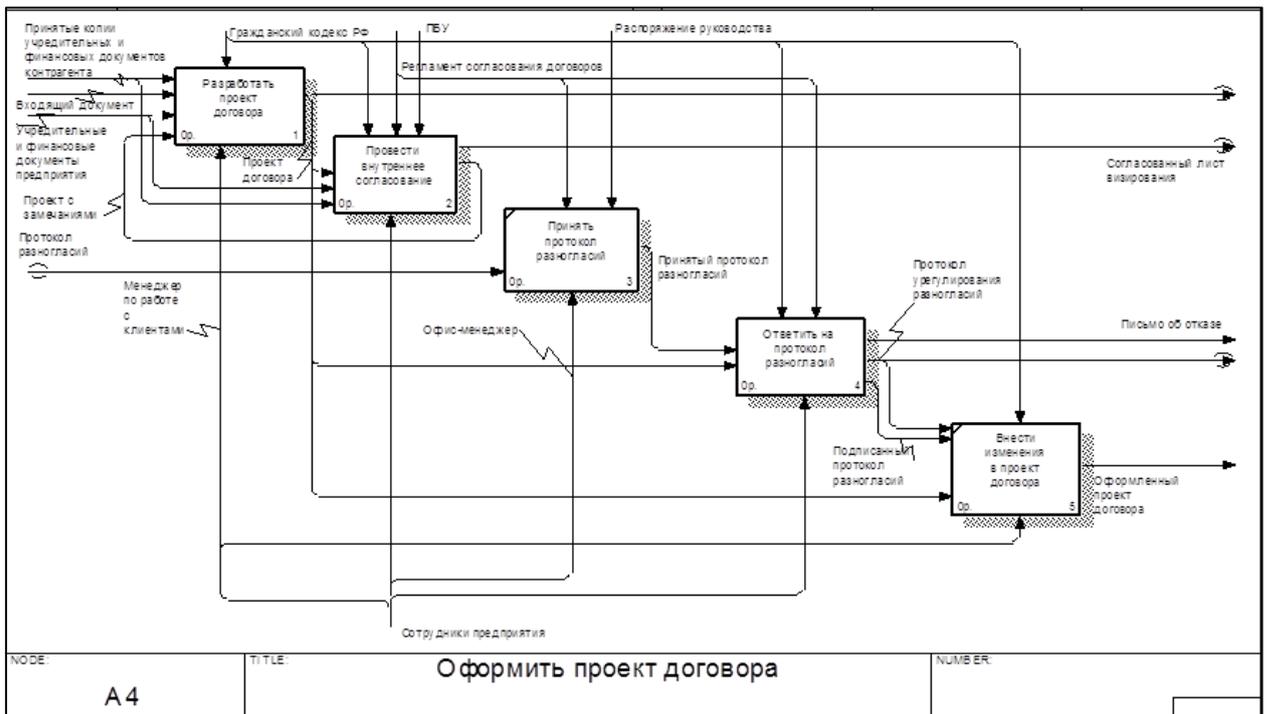


Рисунок 21 – Оформить проект договора

При визировании проводится 4 экспертизы: экспертиза надежности, экономическая экспертиза, бухгалтерская экспертиза, юридическая

экспертиза (Рисунок 22). Экспертизу надежности проводит генеральный директор. Он рассматривает проект договора, проверяет, чтобы проект был составлен в соответствии с учредительными и финансовыми документами сторон, устанавливает данные личности представителя контрагента, устанавливает достаточное наличие имущества для обеспечения исполнения условий договора. При экономической экспертизе главный бухгалтер проверяет количество средств на осуществление договора, проводит анализ экономической эффективности сделки, проверяет соответствие цен на продукцию, работу (услуги) рыночным ценам, разрабатывает сметную документацию. Бухгалтерскую экспертизу также проводит главный бухгалтер: проверяет соответствие формы договора требованиям ПБУ, анализирует форму, порядок и сроки оплаты по договору. Юридическую экспертизу проводит юрист. Он проводит проверку соответствия договора нормам права и требованиям законодательства и проверяет наличие реальной возможности взыскания дебиторской задолженности.

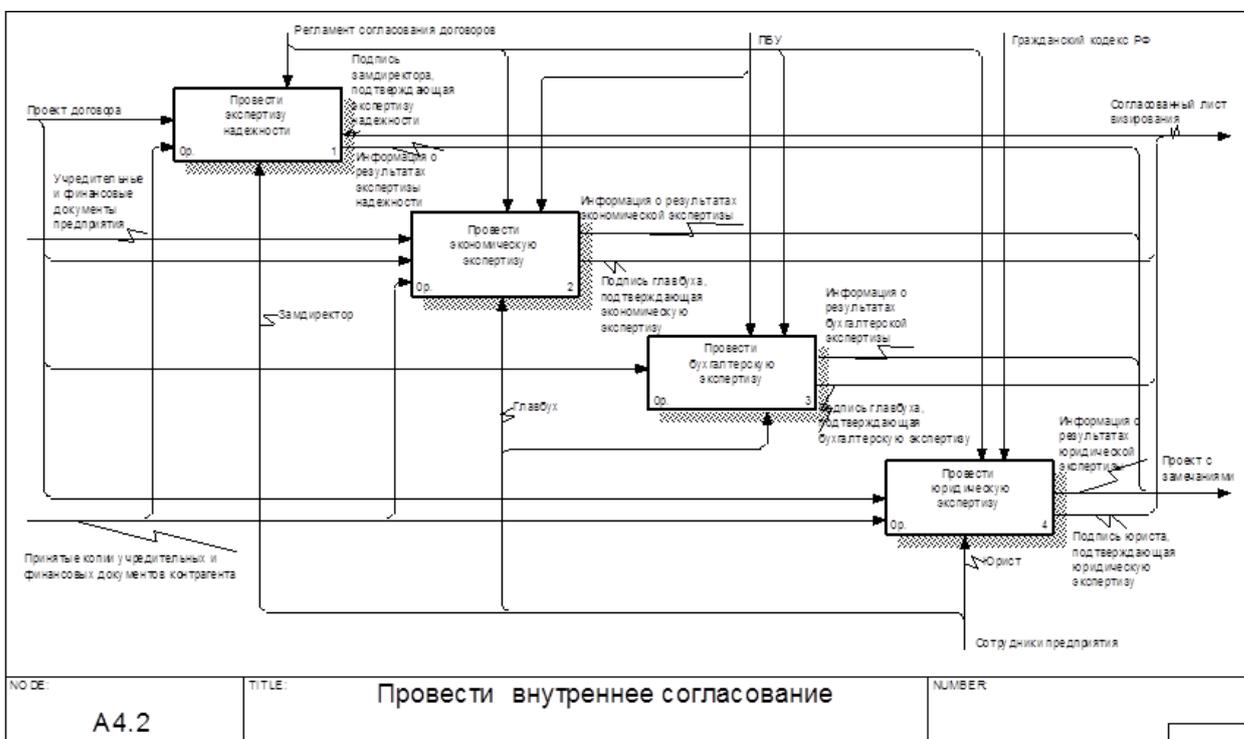


Рисунок 22 – Провести внутреннее согласование

Протокол разногласий рассматривает и принимает по нему решение генеральный директор. Решение может быть следующее:

- лист с замечаниями
- письмо об отказе
- подписанный протокол разногласий.

Принятое решение контрагенту передает офис-менеджер. При наличии замечаний к протоколу разногласий, юрист составляет протокол урегулирования разногласий (Рисунок 23).

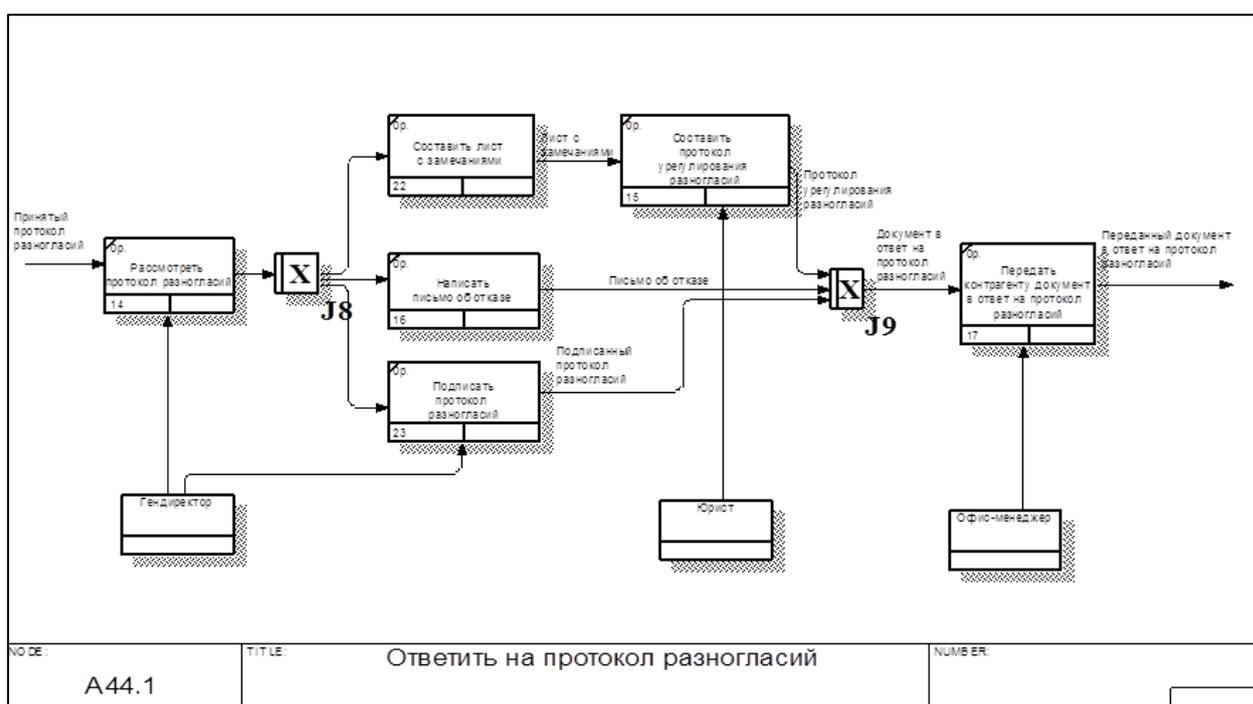


Рисунок 23 – Ответить на протокол разногласий

Далее необходимо спланировать работы по договору, а именно составить календарный план исполнения договора, составить график работ, создать график платежей (расчетов), установить лимиты финансирования (Рисунок 24). Затем можно переходить к исполнению условий договора. Для исполнения условий договора необходимо произвести учет трудозатрат, заключить дополнительное соглашение, произвести расчеты с контрагентами, определить прибыль (убыток) (Рисунок 25).

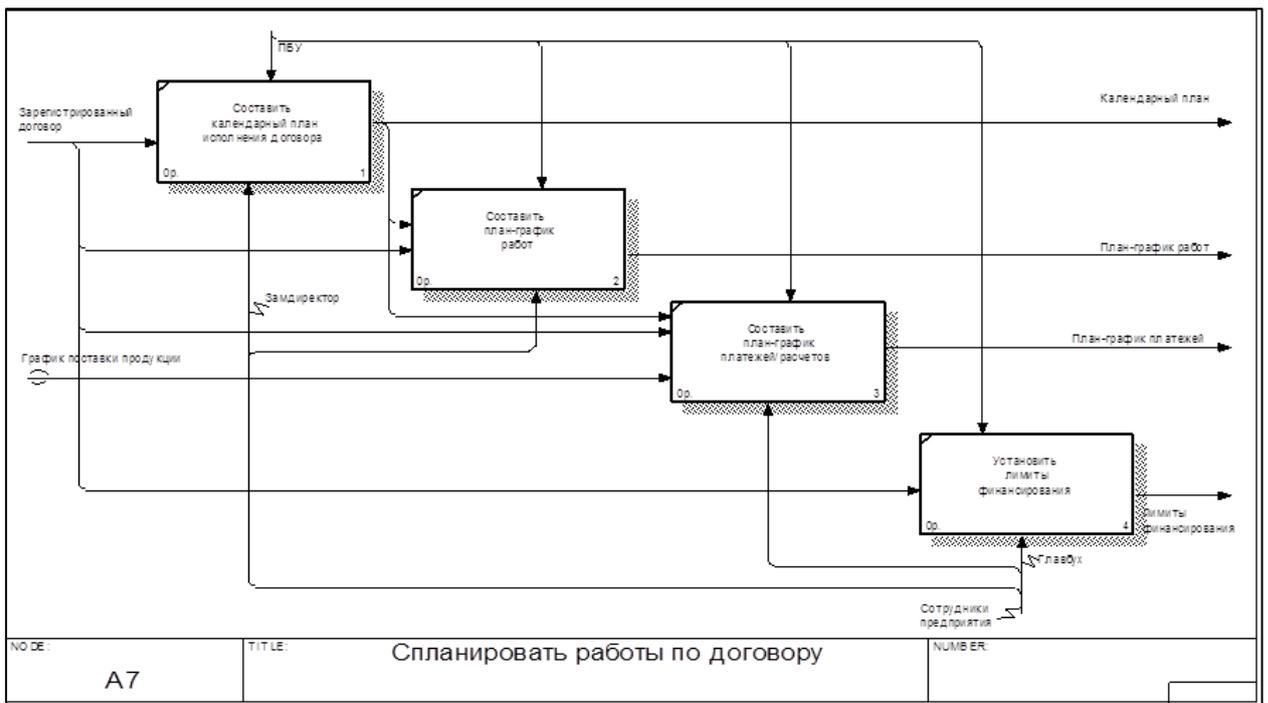


Рисунок 24 – Спланировать работы по договору

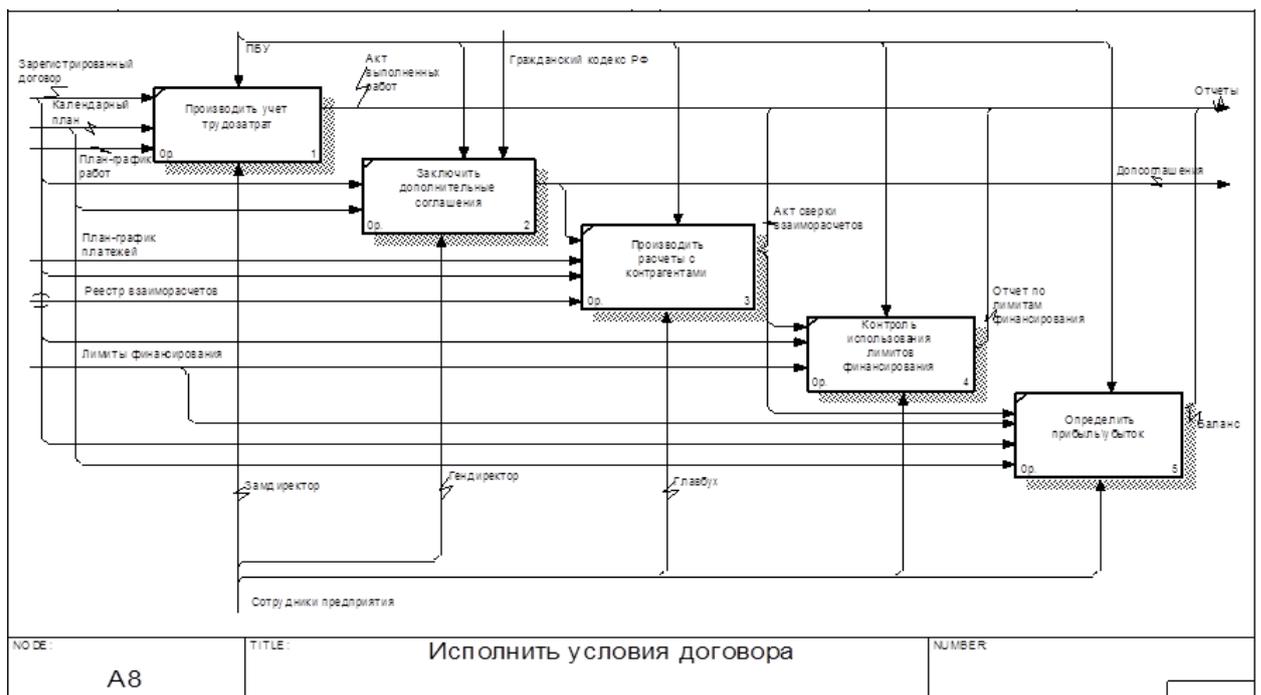


Рисунок 25 – Исполнить условия договора

И также необходимо осуществить контроль выполнения условий договора контрагентом (Рисунок 26).

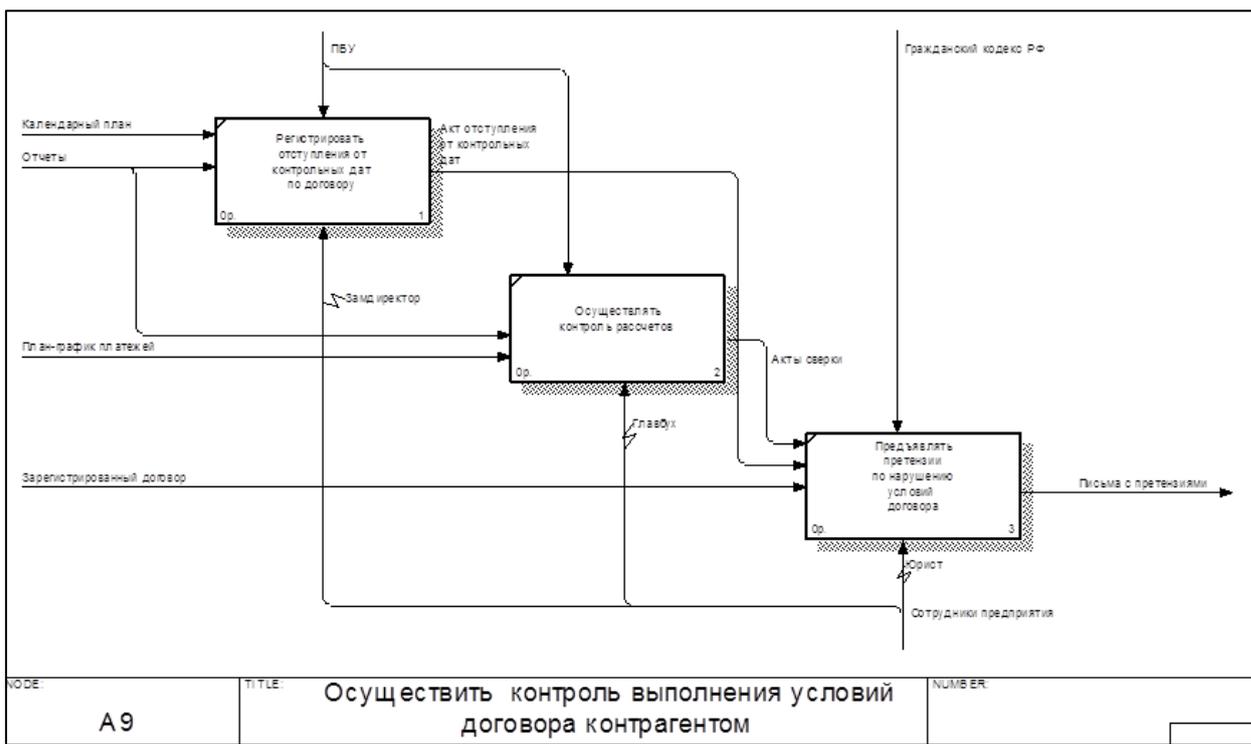


Рисунок 26 – Осуществить контроль выполнения условий договора контрагентом

В настоящий момент времени вся деятельность работы по договорам ООО «КрасТЭМ» ведется с помощью программы Microsoft Excel. В данной программе созданы несколько файлов – таблиц, в которые, в определенные столбцы заносится информация о договорах (данные по договору, контрагентам и их реквизитам, срокам, стадии исполнения и т.д.).

2.3 Обоснование необходимости разработки автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров на данном предприятии.

Не смотря на то, что с началом использования шаблонной таблицы Excel значительно облегчилось ведение учета договоров, при построении модели были выявлены следующие недостатки:

- нет истории выдачи договора;
- нет удобного поиска и сортировки, для создания сложной выборки нужны определенные знания программы Microsoft Excel;

- нет удобных форм для заполнения таблиц, готовых запросов и печатных форм;

- «все в одной куче», например, при изменении каких-нибудь данных контрагента, приходится вручную вносить изменения во всем журнале.

Кроме того, сотрудниками были высказаны следующие недостатки:

- практически не разграничиваются уровни доступа к данным, то есть все данные доступны всем пользователям, тогда как на практике некоторые данные должны быть доступны только определенному работнику (например, бюджет договора);

- в этой системе сложно коллективно работать, даже два сотрудника не могут одновременно пользоваться одним файлом;

- функции защиты данных от исправлений также отсутствуют.

При автоматизации процесса данные недостатки можно устранить с помощью:

- создания информационной системы, содержащей ряд готовых решений, а также электронные версии всех документов;

- автоматической регистрации новых документов;

- возможности создания требующихся запросов к информационной системе;

- возможности решения проблем обеспечения защиты от несанкционированного доступа, т. е. чтобы каждый пользователь имел свой собственный логин и пароль, а также имелись группы пользователей: пользователь, администратор, только просмотр;

- возможности осуществления передачи документов при помощи персональных компьютеров, тем самым сокращение время на передачу документов ответственным лицам для подписания, анализа и принятия управленческих решений.

Предлагаемые на рынке автоматизированные системы учета договоров

весьма разнообразны и содержат существенно отличающийся функционал. Чтобы спрогнозировать результаты, лучше всего разбить весь проект автоматизации предприятия на несколько ключевых задач, решение которых напрямую повлияет на эффективность работы предприятия. Одна из основных функций автоматизации учета договоров это создание подконтрольной нам базы данных с информацией о контрагентах, реквизитах договорах, поставках, спецификациях и др. (Рисунок 27).



Рисунок 27 – Информация о договорных отношениях

Должна использоваться следующая контактная информация о контрагентах:

- адреса;
- телефоны;
- адреса электронной почты;
- произвольные сведения.

В информационной базе должна быть возможность введения информации о нескольких контактных лицах, представляющих интересы контрагента.

Должна предусматриваться регистрация всех контактов с контрагентом, как планируемых, так и произошедших.

В записях о контактах необходимо указывать следующие сведения: сам

контрагент, контактное лицо со стороны контрагента, пользователь, ответственный за контакт со стороны предприятия, суть переговоров, затраченное время. Регистрироваться информация должна как поступающая от самих клиентов (входящая информация), так и информация, инициируемая пользователем (исходящая информация).

В конфигурации необходима функция оповещения по запланированным событиям, например об окончании срока договора. В заранее указанное время подсистема автоматически должна посылать напоминание.

Накапливаемая информация должна быть доступна для анализа с целью оценки результативности контактов.

Автоматизированная система учета договоров поможет менеджерам планировать продажи, организовывать прозрачное управление сделками и оптимизировать каналы продаж. Система должна уметь хранить полную историю общения с контрагентами, формировать подходящие им предложения, завоевывать лояльность. Необходимо иметь возможность для менеджера составлять план на основе данных по своим клиентам с учетом вероятности, а руководителю, проанализировав объем подтвержденных платежей, составлять для менеджера стимулирующий план.

Предлагая функции, с помощью которых сотрудники предприятия смогут проводить прогнозирование и анализ, автоматизируя взаимодействие сотрудников с клиентами и между собой, автоматизированная система учета договоров формирует предпосылки для оптимизации формирования рабочего времени и увеличения прибыли компании.

Автоматизированная система должна предусматривать все необходимые инструменты для управления как внешним, так и внутренним договорами компании. Эти инструменты предоставляют средства автоматического формирования договоров по шаблонам,

подготовки печатных форм договоров, быстрого поиска договора в системе, создание электронного хранилища договоров и многое другое. Средствами автоматизированной системы можно организовать коллективную работу с договорами при гибком разграничении прав доступа, электронное визирование.

Низкий уровень развития коммуникаций между сотрудниками и подразделениями делает работу компании малоэффективной и приводит к сбоям основных бизнес-процессов. Как следствие — снижается прибыльность бизнеса. Автоматизированная система учета договоров позволит организовать эффективное взаимодействие и обмен информацией внутри компании, препятствуя возникновению «информационных провалов» и потере важной информации.

Использование таких систем в компании поможет синхронизировать действия персонала, контролировать выполнение функциональных ролей команды в сделках, организовать автоматическое распределение задач между сотрудниками различных отделов на основании логики действующих бизнес-процессов. Благодаря применению единых корпоративных стандартов и лучших практик ведения бизнеса, система обеспечит быстрое обучение новых сотрудников.

При внедрении автоматизированной системы учета договоров с большинством базовых задач компании достаточно типовых возможностей по настройке программы в режиме пользователя без существенного изменения (программирования) типовой конфигурации.

Типовой проект внедрения автоматизированной системы с настройкой (программированием) под специфику компании и привлечением внешних консультантов включает следующие этапы:

- 1) предпроектное обследование, создание «Отчета о предпроекте»;
- 2) проектирование, создание «Технического задания»;
- 3) разработка:

- встраивание системы в действующую учетную систему (при необходимости);
- перенос данных из унаследованных систем автоматизации (при необходимости);
- определение методологии работы с системой, настройка аналитических справочников, свойств и характеристик;
- программирование (при необходимости);
- разработка эксплуатационной документации (инструкции пользователей);
- тестирование;

4) Внедрение:

- перенос накопленных данных;
- обучение пользователей;
- опытная эксплуатация;
- сдача в промышленную эксплуатацию;

5) Аудит проект.

Также необходимо отметить в существующей системы следующие недостатки:

- отсутствие единой информационной базы, и, как следствие, возможная избыточность хранимой информации;
- отсутствие полноценного ведения автоматизированного учета договоров приводит к постоянным обращениям к «твердым» копиям документов, что существенно замедляет процесс;
- трудно отслеживать движение документа на всех этапах его жизненного цикла;
- трудоёмкость получения сводных отчетов;

- длительность сроков подготовки и согласования документов.

Проектируемая автоматизированная система учета договоров должна позволить:

- осуществлять поиск договора с помощью удобных форм-запросов (номеру договора, по наименованию контрагента, году, виду и т.д.);
- формировать отчеты или выборки и выводить их на печать;
- удобно заносить информацию о вновь заключенных договорах и редактировать уже существующие;
- систематизировать учет и хранение договоров;
- обеспечить контроль исполнения договоров на всех стадиях по срокам и ответственным;
- отслеживать движение договоров: что, кем и когда взято и возвращено;
- убирать в архив отработанные договоры;
- разграничивать доступ к определенным данным;
- осуществлять совместное редактирование;
- существенно снизить ошибочный ввод за счет контроля вводимых данных;
- ускорить работу за счет мастеров и подстановки часто повторяющихся данных.

Работая с программой для регистрации договоров, предприятие получит возможность существенно повысить эффективность и оптимизировать работу сотрудников за счет сокращения времени. Кроме того, ООО «КрасТЭМ» сможет заметно повысить лояльность клиентов, благодаря отсутствию пропущенных сроков согласования договоров или утерянных документов.

3. Разработка автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров на предприятии ООО «КрасТЭМ»

3.1. Разработка модели автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров ООО «КрасТЭМ»

Для того чтобы определиться с выбором программного обеспечения необходимо построить контекстную диаграмму, которая представляет собой самое общее описание системы. Перед построением контекстной диаграммы необходимо проанализировать внешние события (внешние объекты), оказывающие влияние на работу планового отдела.

Схема предполагаемого процесса учета договоров на предприятии представлена на рисунке 28.

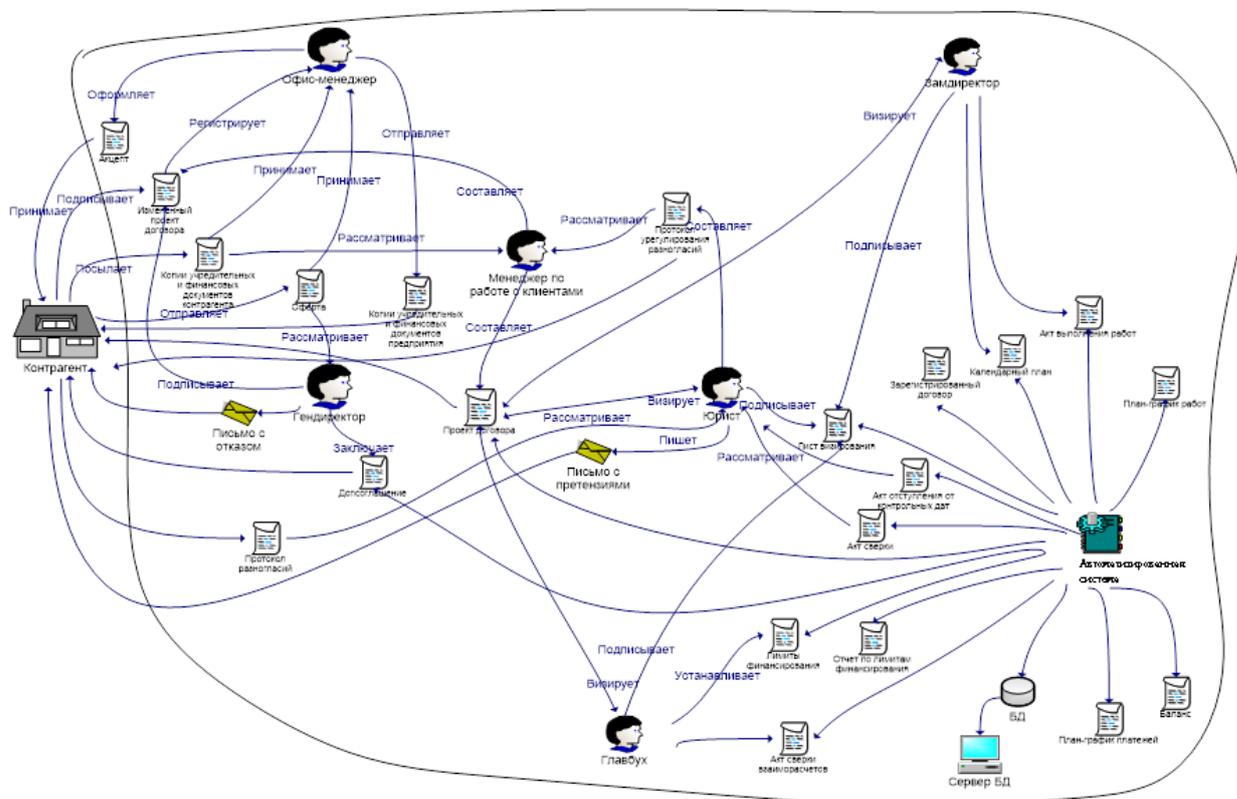


Рисунок 28 – Схема предполагаемого процесса

Функциональная модель учета договоров на предприятии с использованием информационной системы представлена на рисунках 29-38. Она построена с помощью методологий IDEF0 и IDEF3. Уровни декомпозиции аналогичны уровням существующего процесса.

Учет договоров должен моделироваться в автоматизированной системе учета договоров контрагентами и сотрудниками. Также в системе учета договоров необходимо иметь шаблоны документов (Рисунок 29).

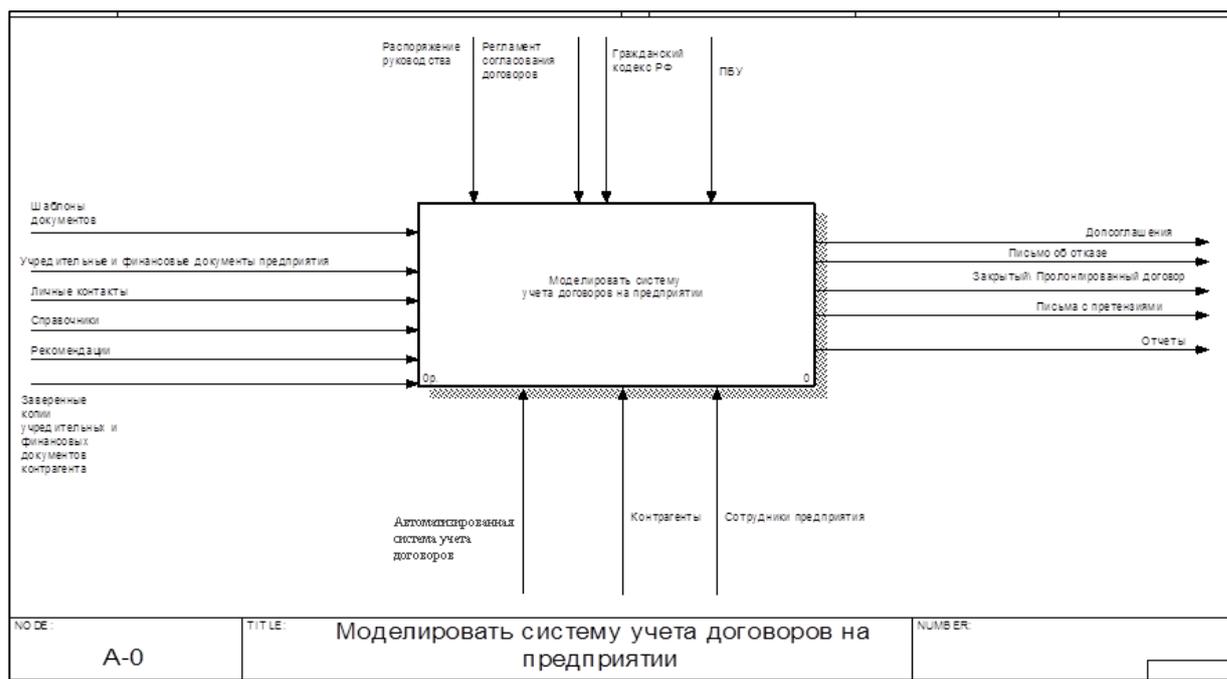


Рисунок 29 – Моделировать систему учета договоров на предприятии

На рисунке 30 изображена дочерняя диаграмма 2 уровня желаемого процесса учета договоров. Также остается, что менеджер по работе с клиентами принимает оферту и, при положительном ответе на нее, офис-менеджер обменивается учредительными и финансовыми документами с контрагентами. Но все остальные действия происходят в автоматизированной системе:

- оформление проекта договора;
- регистрация договора;
- планирование работ по договору;

- контроль выполнения условий договора;
- закрытие или пролонгирование договора.

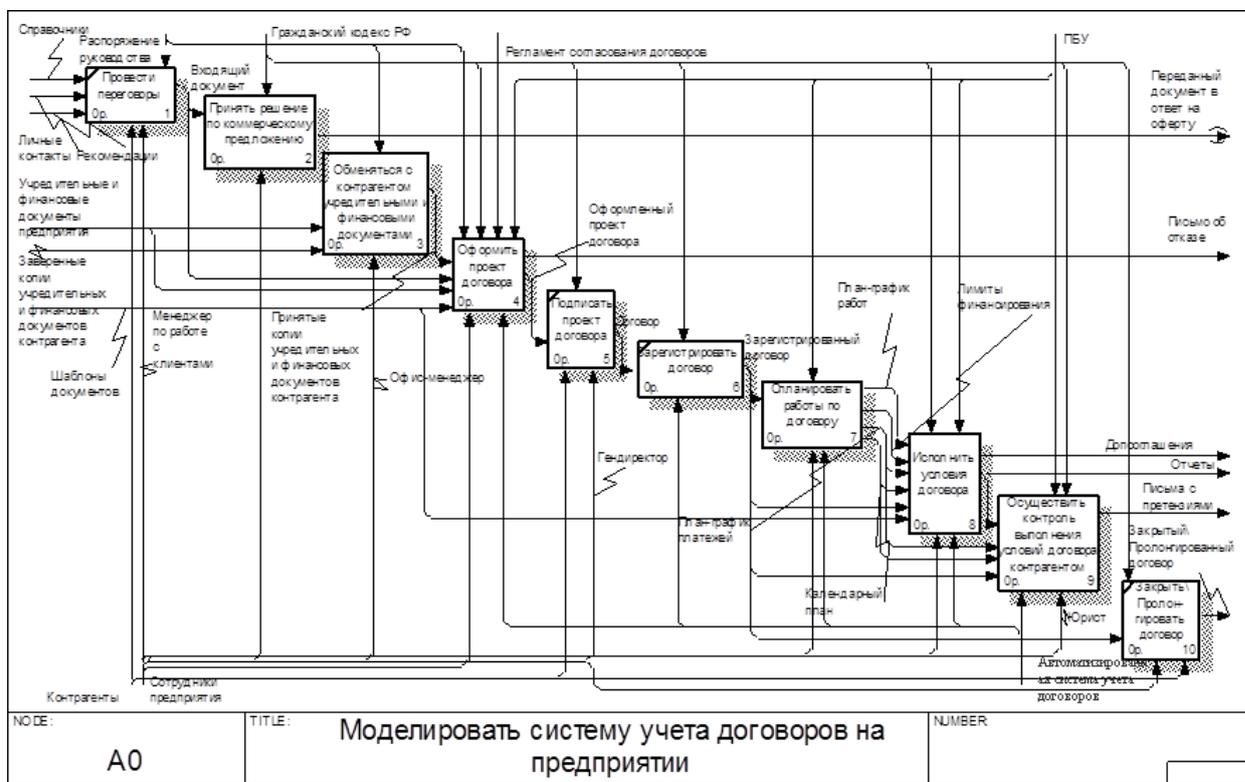


Рисунок 30 – Моделировать систему учета договоров на предприятии

Рассмотрим более подробно действия учета договоров, выполняемые в автоматизированной системе.

В шаблон договора вносятся все данные по учредительным и финансовым документам сторон, а также все условия договора (Рисунок 32). Оформление проекта договора представлено на рисунке 31. В автоматизированной системе формируется лист планирования работ. Также внутреннее согласование происходит в автоматизированной системе, и на каждом этапе согласования можно отследить, в какое время и какое подразделение рассматривает договор (Рисунок 33). Также каждый сотрудник, рассматриваемый проект договора может оставить в системе комментарий с замечаниями. После согласования и рассмотрения протокола разногласий, здесь же в автоматизированной системе в шаблон договора вносятся соответствующие изменения.

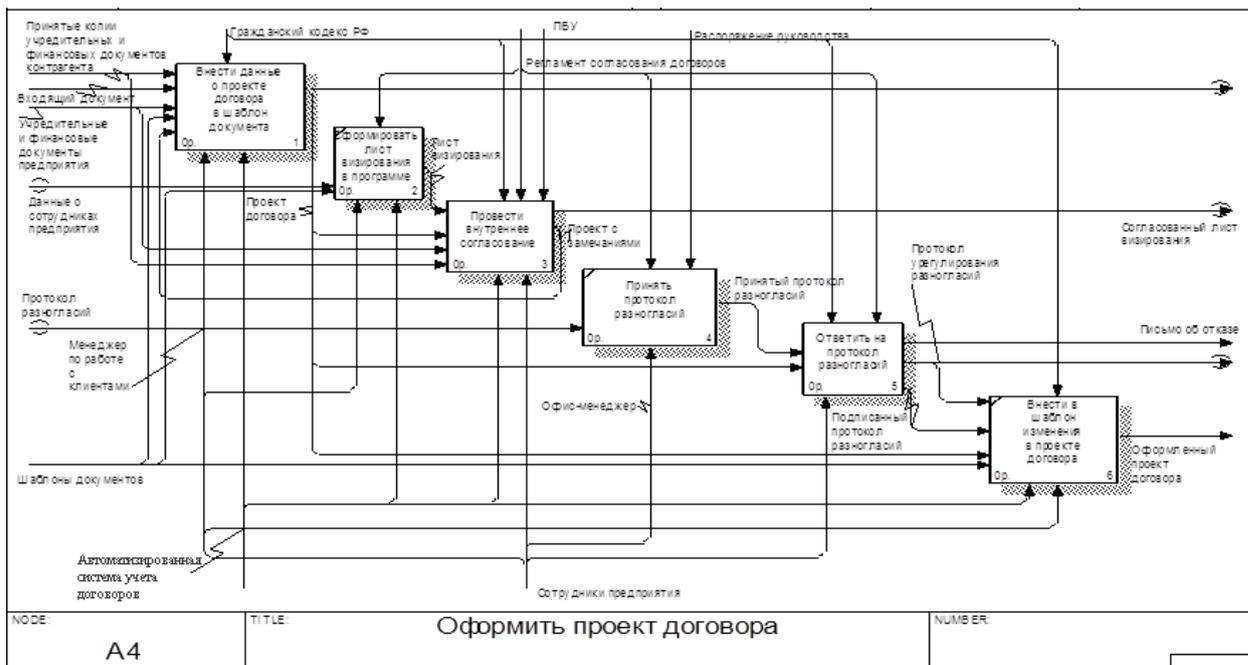


Рисунок 31 – Оформить проект договора

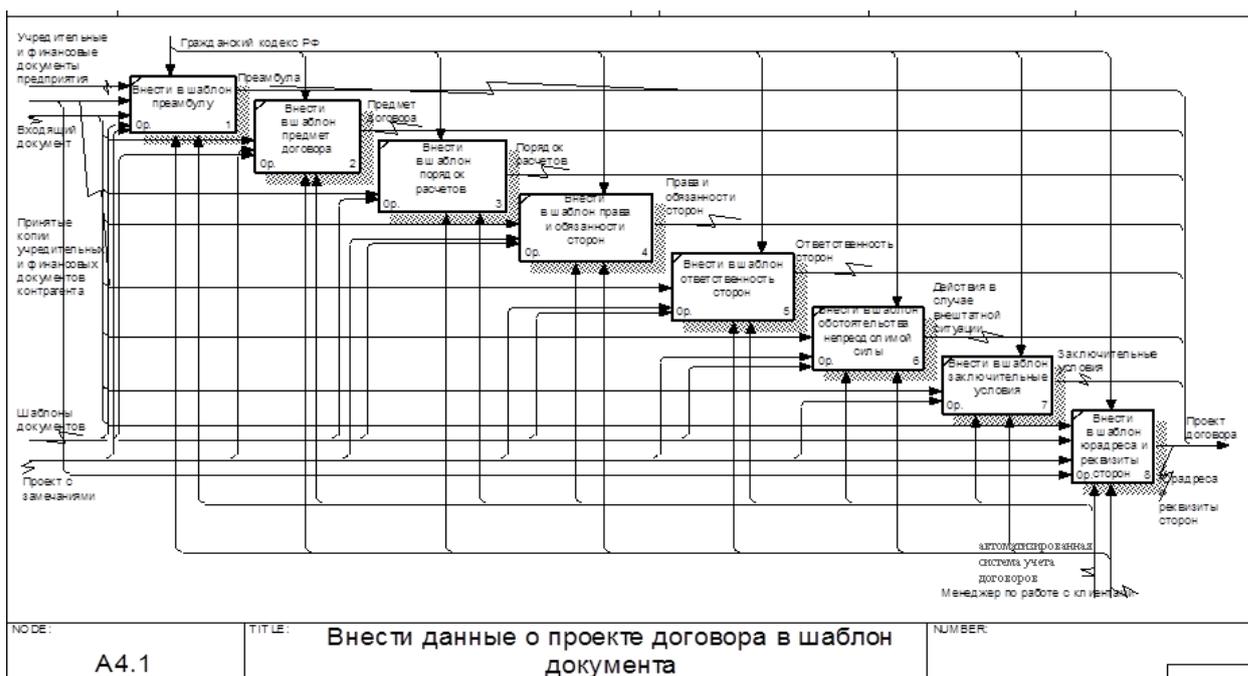


Рисунок 32 – Внести данные о проекте договора в шаблон документа

В свою очередь, на этапе экономической экспертизы анализ экономической эффективности и проверка соответствия цен на продукцию, работы (услуги) рыночным ценам происходит автоматически (Рисунок 34).

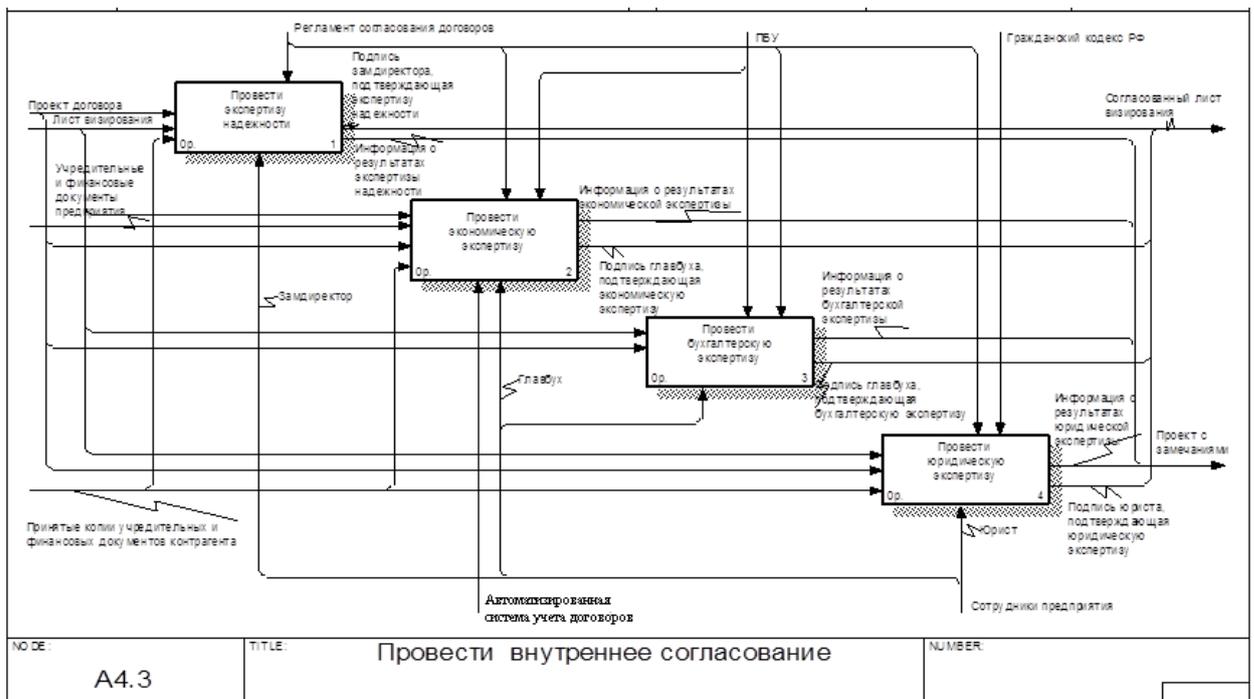


Рисунок 33 – Провести внутреннее согласование

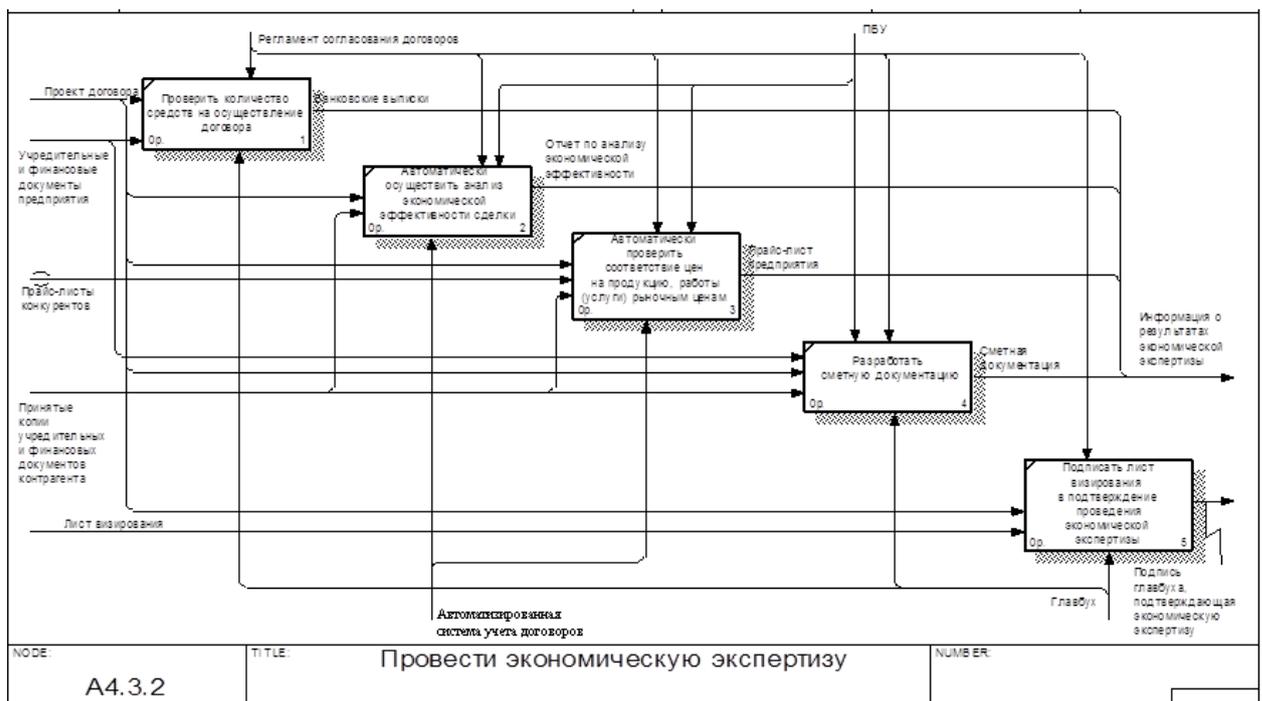


Рисунок 34 – Провести экономическую экспертизу

При планировании работ также автоматически в системе составляется план-график работ и план-график платежей (расчетов) (Рисунок 35).

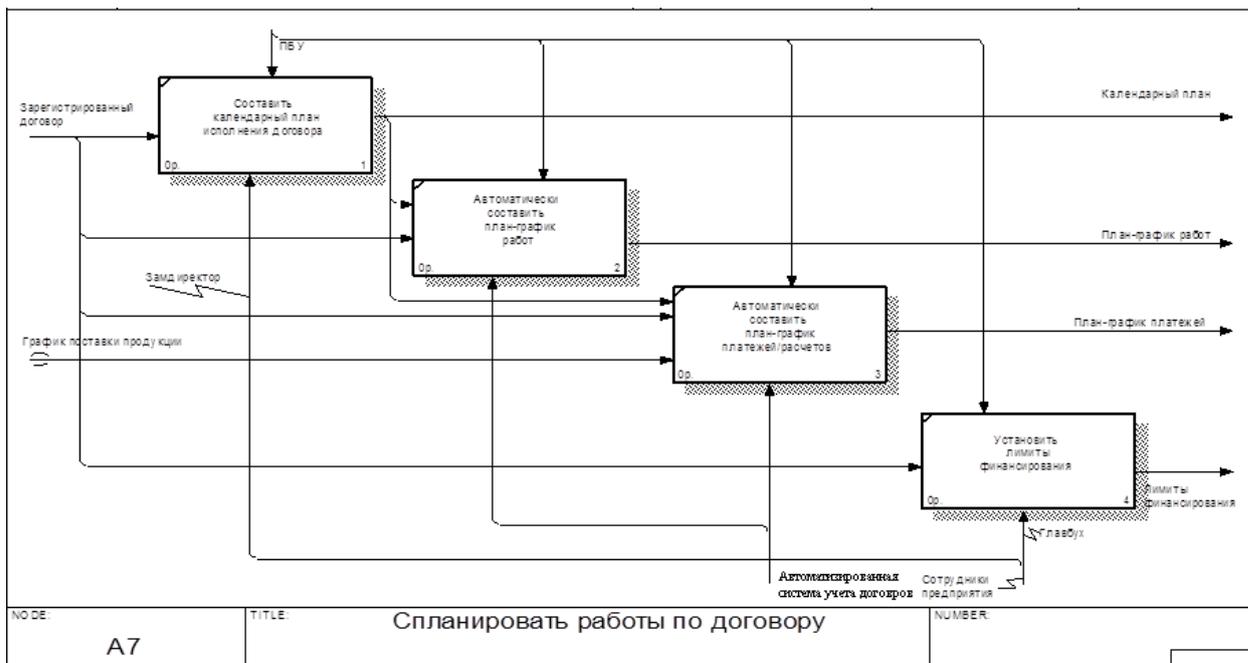


Рисунок 35 – Спланировать работы по договору

На этапе исполнения договора (Рисунок 36) в автоматизированной системе данные по учету трудозатрат вносятся в шаблон. Также заполняется шаблон дополнительного соглашения и шаблон документов по расчетам с контрагентами. В автоматизированной системе учета договоров контроль использования лимитов финансирования осуществляется автоматически. Прибыль и убыток по осуществлению условий договора тоже определяется автоматически.

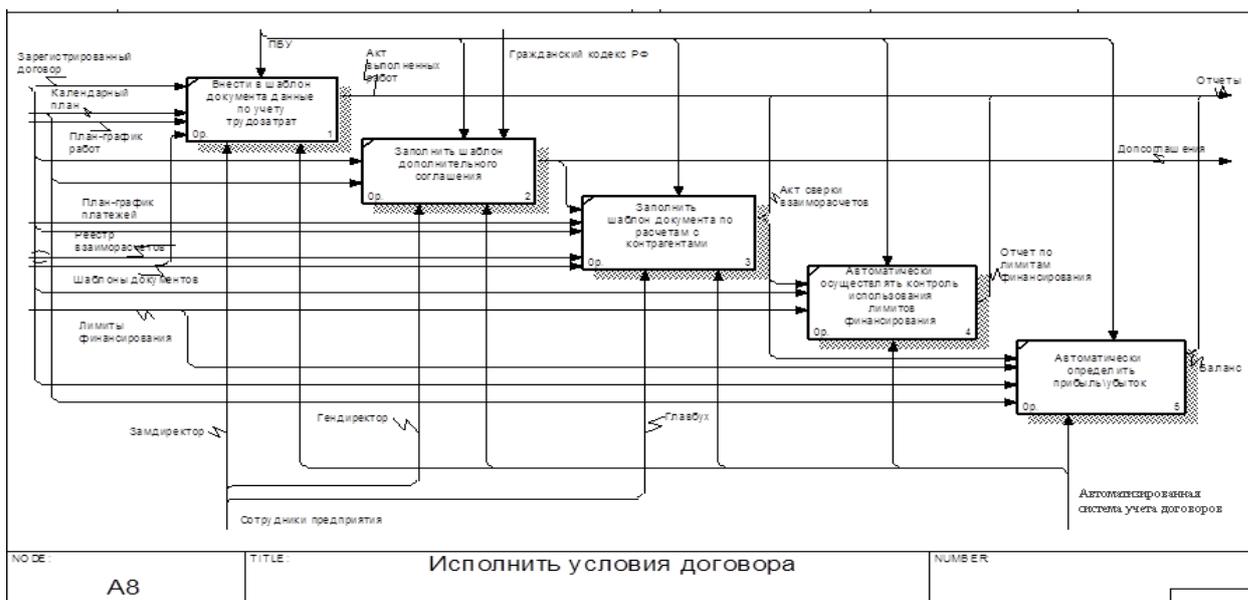


Рисунок 36 – Исполнить условия договора

При контроле выполнения договора в автоматизированной системе учета договоров автоматически регистрируются отступления от контрольных дат по договору, и автоматически осуществляется контроль расчетов. Только потом юрист в соответствии с отчетами в системе составляет претензию по нарушению условий договора и направляет ее контрагенту (Рисунок 37).

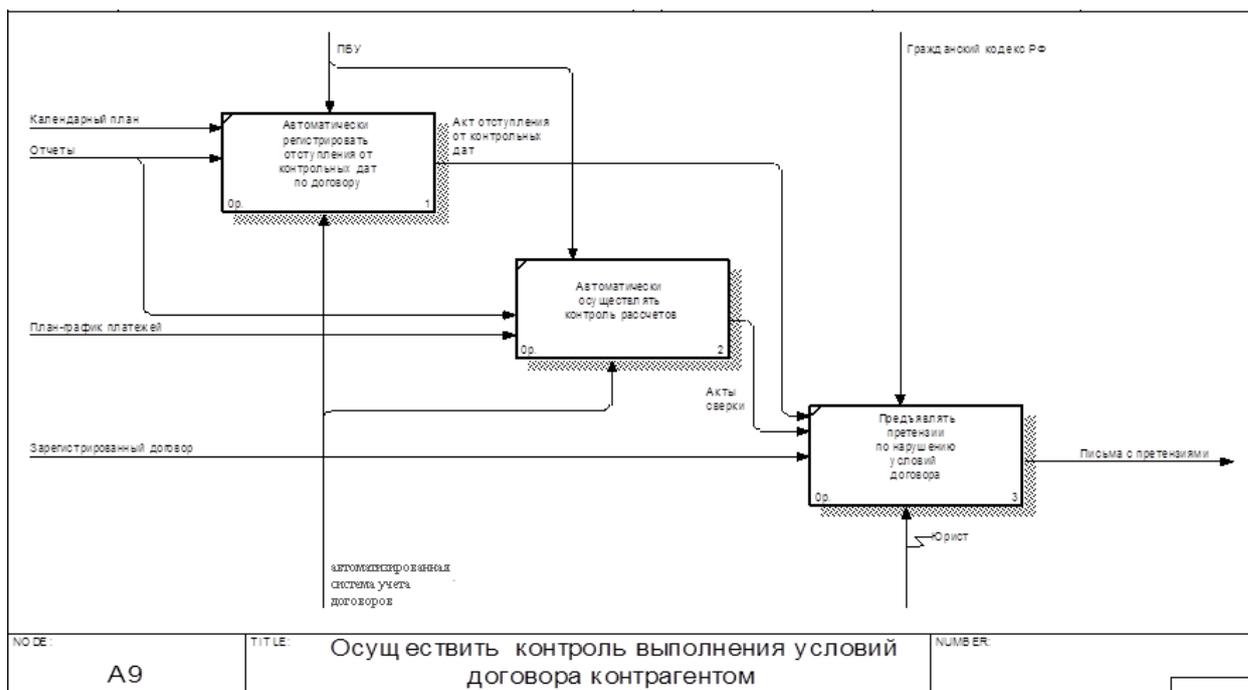


Рисунок 37 – Осуществить контроль выполнения условий договора контрагентом

В целом автоматизированная система учета договоров позволит отследить каждый этап составления договора и исполнения его условий, а также обеспечит бесперебойную работу на предприятии.

3.2. Разработка автоматизированной системы учета и ведения портфеля договоров на предприятии ООО«КрасТЭМ»

Программные продукты управления договорами автоматизируют систему финансового управления в разрезе договорной деятельности. В части документооборота систематизируются и упрощаются все процессы работы с договорами: подготовка договоров, согласование, исполнение и хранение. Расширенная аналитика и отслеживание ключевых процессов

позволяет контролировать и анализировать договорную деятельность во всех ее аспектах, избежать издержек, обусловленных несистемной работой с договорами, разрозненным хранением документов и отсутствием актуальной информации. Такие программы дают возможность взаимосвязано планировать, контролировать и анализировать договорную деятельность, фиксировать все изменения статусов и параметров договоров, предоставлять полную, актуальную и структурированную информацию.

На современном рынке программного обеспечения в части учёта и управления договорами присутствует большое количество предложений с разными направленностями в сфере экономической деятельности, стоимости продукта, особенностями построения многопользовательских интерфейсов, управления и визуализации.

Программное обеспечение по учёту договоров будет выбираться из существующих программ в связи с тем, что самостоятельная разработка и внедрение такой программы обусловлены необходимостью постоянного последующего сопровождения по обслуживанию программного продукта, что будет невозможно.

Кроме того, на рынке программного обеспечения уже существует достаточное количество как платных, так и ограниченно бесплатных продуктов по учёту договоров, что так же делает нецелесообразным самостоятельную разработку и внедрение программы по учёту договоров на предприятии, так как их функционал разнообразен и достаточен для выполнения ставящихся задач.

Рассмотрим некоторые из существующих программ. Рассмотрим плюсы и недостатки программ, какие моменты можно реализовать в создаваемой системе. В качестве программ для рассмотрения выбираем программы, предоставляющие возможность ознакомления с их функционалом без составления специальных заявок.

Система оперативного управления Кларис – web регистрации, согласования и хранения реестра договоров компании. На рисунке 38 показано главное окно программы Кларис – реестр договоров.

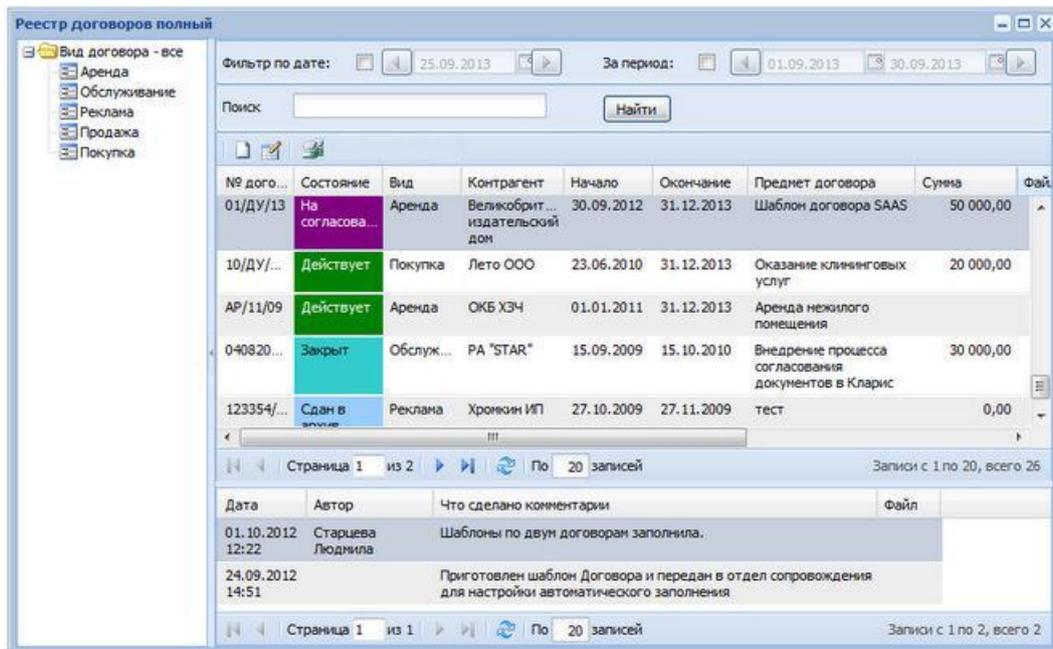


Рисунок 38 – Реестр договоров Основные возможности модуля Кларис

Управление договорами:

- ведение реестра договоров;
- согласование договоров;
- произвольные маршруты, листы согласования;
- контроль исполнения договоров: отслеживание сроков;
- ограничение и разделение доступа: каждый сотрудник видит лишь то, что нужно для работы;
- история изменения договора протоколируется, с указанием автора и времени изменения.

Бесплатный пробный период программы составляет 30 дней. Стоимость аренды программы – использование программы в «облаке», на пять пользователей составляет 2 250,00 руб. в месяц или 35 000,00 руб. за

установку программы на сервер организации. Настройка программы и обучение персонала обойдутся ещё не менее чем в 35 000,00 руб.

Программа IT Audit предназначена для создания, согласования и учета договоров в организации (Рисунок 39).

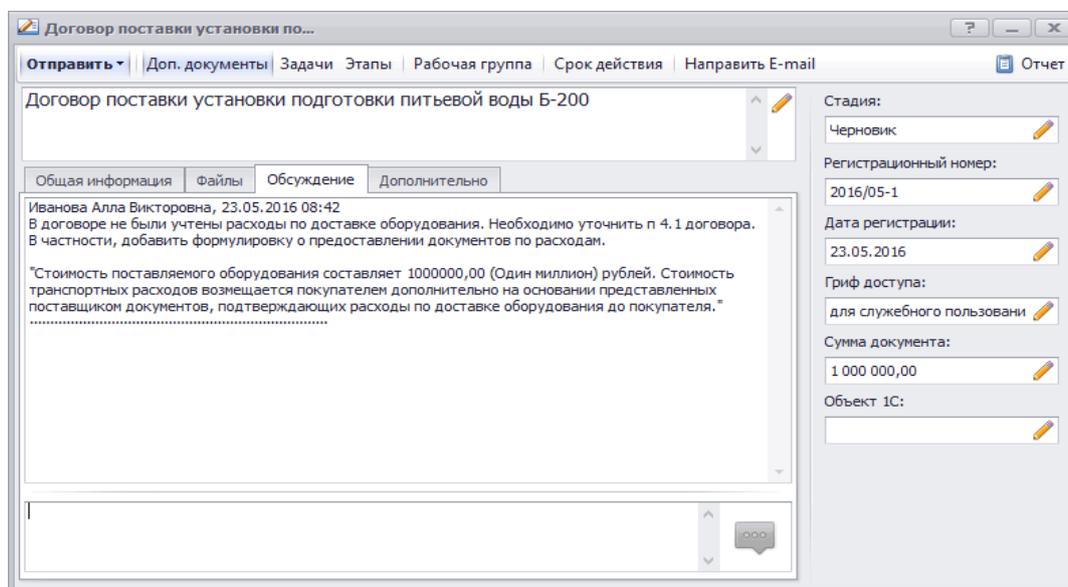


Рисунок 39 – Программа по учёту договоров IT Audit

Основные возможности программы IT Audit:

- создание договоров по шаблонам;
- отслеживание сроков исполнения обязательств по договорам;
- возможность согласования;
- информация по договорам и контрагентам может быть загружена из 1С: Предприятие. Контрагенты могут быть загружены из файла Excel;
- создание и отслеживание задач для сотрудников;
- создание календаря занятости сотрудника;
- формирование журналов заказов по контрагентам;
- справочник Номенклатура предназначен для хранения информации о товарах, продукции, услугах, предназначенных для продажи при оформлении заказа. Справочник имеет многоуровневую, иерархическую структуру;

– программа позволяет организовать работу в локальной сети и работу через Интернет. Серверная часть программы устанавливается на сервер, клиентская часть – на компьютеры пользователей программы.

Бесплатный пробный период программы составляет 30 дней. Стоимость лицензии на один клиентский модуль Документы составляет 1 500,00 руб. Стоимость модулей Контрагенты и Задачи обойдутся ещё в 750,00 руб. и 1 250,00 руб. соответственно. Дополнительно приобретается серверная лицензия за 7 500,00 руб.

Программа для работы с договорами «Договор Партнер», обладающая следующим функционалом:

- возможность формирования реестра договоров;
- согласование договоров;
- отслеживание исполнения договоров, в том числе по срокам исполнения стадий договора;
- прикрепление файлов к программе;
- определение уровней доступа;
- информация по договорам и контрагентам может быть загружена из 1С: Предприятие;
- учёт судебных дел;
- учёт входящей и исходящей корреспонденции;
- ведение реестра доверенностей и лицензий;
- учёт тендеров, в которых участвует организация

На рисунке 40 показано главное окно программы Договор Партнер.

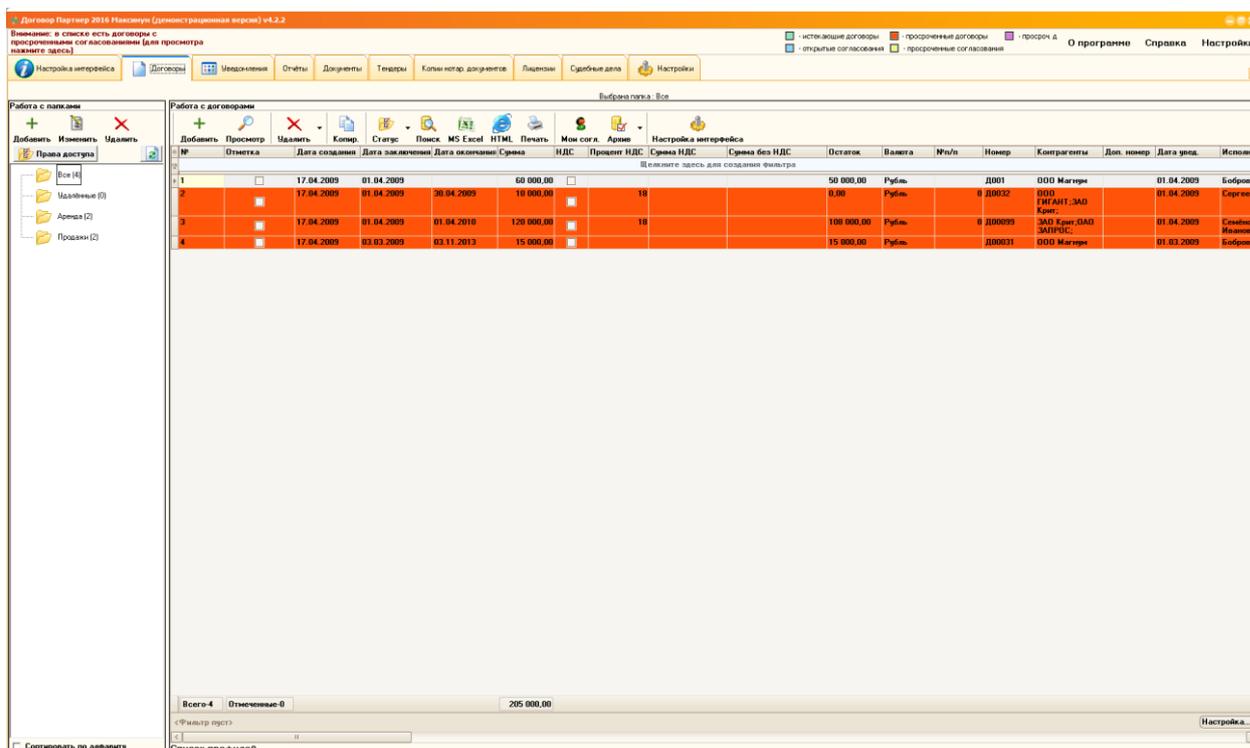


Рисунок 40 – Договор Партнер

Пробный режим программы включает в себя возможность хранить в ней не более 20 договоров, а так же не доступен сетевой режим работы программы.

Стоимость лицензии на одного пользователя составляет 7 200,00 рублей. Стоимость подключения дополнительных пользователей обойдётся в 1 800,00 руб., за каждого пользователя.

Основные возможности «Респект: учет договоров»:

- подготовка договоров по шаблонам, хранение связанных документов, произвольные поля договора;
- согласование договоров с отслеживанием этапов и листа согласования;
- ведение реестра договоров, с возможностью фильтрации;
- создание шаблонов документов;
- планирование и контроль: план платежей и исполнения, данные об исполнении и оплате, план-факт анализ;
- полная интеграция в типовые конфигурации 1С.

На рисунке 41 показано главное окно программы Респект: Учёт договоров.

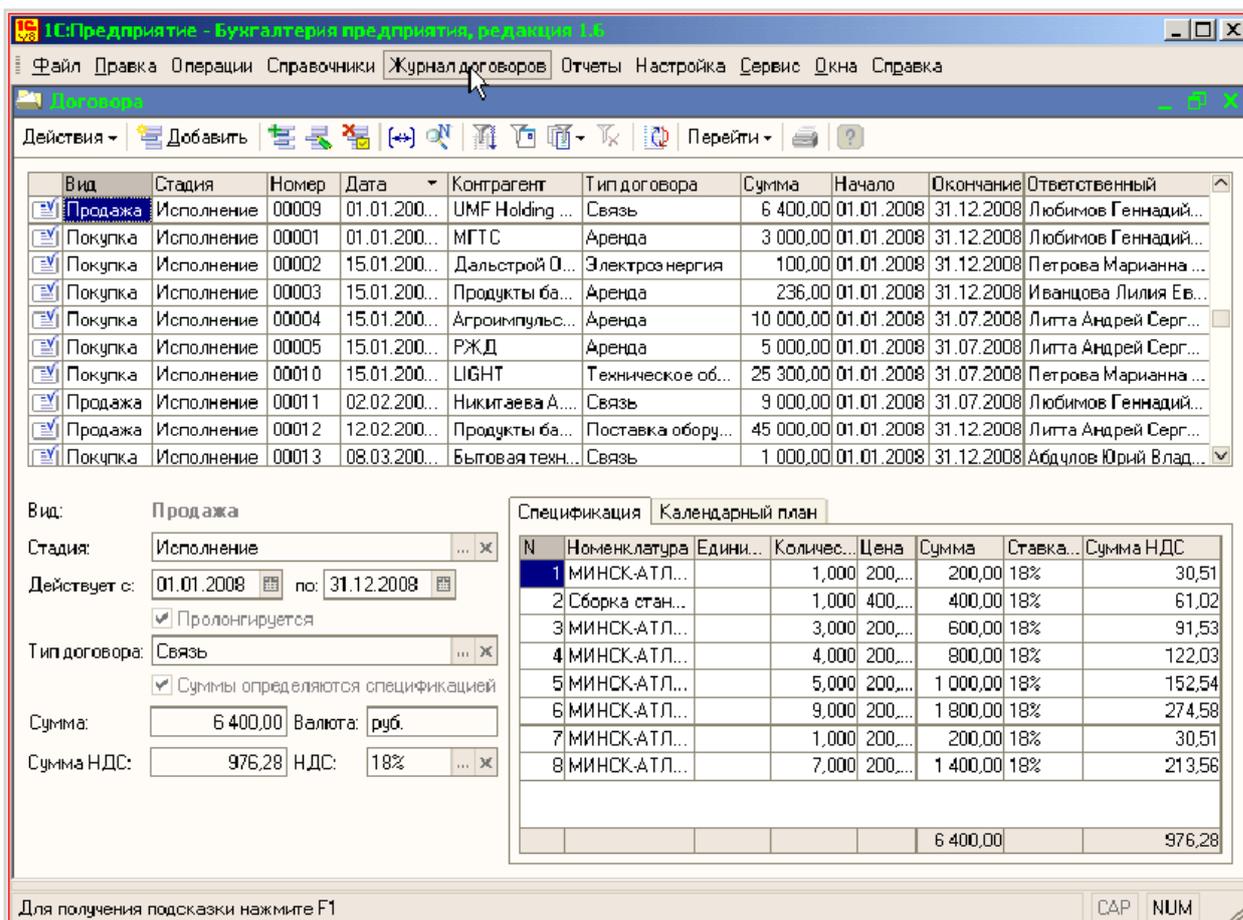


Рисунок 41 – Респект: Учет договоров

Демонстрационный период не предусмотрен. Ознакомиться с программой в демонстрационном режиме можно на специальном демо сервере.

Стоимость лицензии для 1С:УПП составляет 24 200,00 руб. и не имеет ограничений по количеству пользователей, однако, программа поставляется как дополнение к основной конфигурации 1С: УПП и для дополнительных рабочих мест необходимо приобретение дополнительных лицензий для рабочих мест 1С.

Кроме того, программа имеет абонентское годовое сопровождение в размере 5 000,00 руб.

На рисунке 42 изображено главное окно программы «Ведение договоров 5.5».

Функционал программы включает в себя:

- возможность организовать разделение прав доступа при совместной работе с договорами по сети;
- в программе ведется журнал договоров, на каждый договор составляется карточка договора;
- возможность настройки правила формирования номера договора (в том числе для каждого филиала);
- оповещения по незакрытым договорам, по которым скоро истекает срок действия, по поэтапной оплате, о задержке согласования договора, по дополнительным соглашениям;
- возможность вставки «оригинала» договора в любом формате;
- учет этапов договора;
- учет договоров, дополнительных соглашений, субподрядных договоров, спецификаций, протоколов разногласий, актов сдачи-приемки;
- поэтапная оплата по договору;
- согласование договора;
- функции отправки уведомлений по e-mail контрагентам, ответственным и согласующим лицам с возможностью привязки файлов, функции хранения сообщений и поиска по ним;
- возможность подробного ведения логов работы пользователей в программе;
- формирование договора в MS Word по шаблону (как внутреннему в программе, так и на базе шаблонов MS Word.dot);
- возможность ведения договоров любого количества филиалов;
- экспорт в MS Excel выбранных полей результата поиска по журналам договоров и контрагентов.

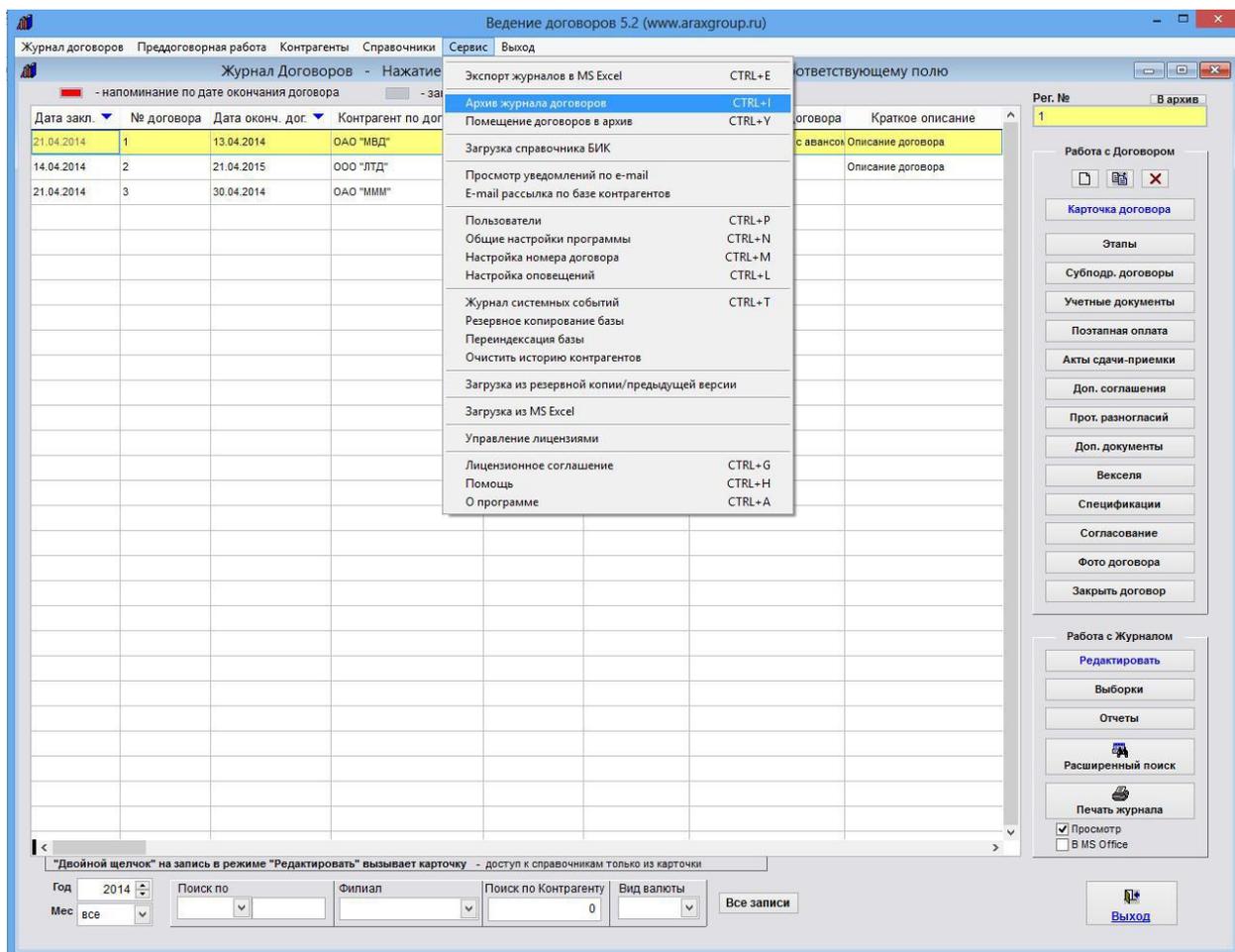


Рисунок 42 – Ведение договоров 5.5

Демонстрационный период действия программы включает в себя возможность учёта 100 договоров без ограничений работы в сети.

Стоимость лицензии составляет 12 000,00 руб. за базовую версию на одно рабочее место и по 6 000,00 руб. за каждое последующее рабочее место.

Проведём сравнительную характеристику рассмотренных программ (таблица 4).

На основе данной таблицы наглядно видно, что существует огромный выбор программ для автоматизации учета и ведения портфеля договоров.

Таблица 4 – Сравнительная характеристика программных продуктов

№ п/п	Критерий	Кларис	IT Audit	Договор партнёр	Респект: Учёт договоров	Ведение договоров 5.5
1	Поддержка работы в сети, в том числе в демо-версии	+	+	-	+	+
2	Возможность настройки уровней доступа для каждого пользователя	+	+	+	+	+
3	Удобный учёт (ведение реестра) договоров	+	+	+	+	+
4	Согласование условий договоров в электронном виде, через направление каждому из пользователей проекта, с оповещением об исполнении	+	+	+	+	+
5	Удобная возможность отслеживания сроков действия договоров	+	+	+	+	+
6	Удобная возможность отслеживания исполнения договоров	+	+	+	+	+
7	Возможна интеграция программы с 1С	-	+	+	+	+
8	Простота в использовании – интуитивно понятный интерфейс	+	-	-	+	+

Окончание таблицы 4.

№ п/п	Критерий	Кларис	IT Audit	Договор партнёр	Респект: Учёт договоров	Ведение договоров 5.5
9	Возможность опробовать программу в демонстрационной версии на длительный период, для выявления её эффективности для предприятия	+	+	-	+	+
10	Финансовая доступность программы*	70000	25000	16200	29200	48000
* Финансовая доступность программы рассчитывалась исходя из стоимости установки комплекта на 5 рабочих мест.						

В качестве наиболее подходящей программы по учёту договоров при существующем уровне компьютеризации на предприятии, необходимо выбрать программу, отвечающую следующим критериям:

- 1) поддержка работы в сети, в том числе в демонстрационной версии;
- 2) возможность настройки уровней доступа для каждого пользователя;
- 3) удобный учёт (ведение реестра) договоров;
- 4) согласование условий договоров в электронном виде через направление каждому из пользователей проекта с оповещением об исполнении;
- 5) удобная возможность отслеживания сроков действия договоров;
- 6) удобная возможность отслеживания исполнения договоров;
- 7) возможна интеграция программы с 1С, так как на предприятии управленческий, бухгалтерский и налоговый учёт ведется в 1С: УПП;
- 8) возможность опробовать программу в демонстрационной версии на длительный период для выявления её эффективности для предприятия;
- 9) финансовая доступность программы.

Исходя из вышеперечисленных требований, для устранения недостатков предлагается внедрение программного продукта «Респект: учет договоров», так как она удовлетворяет всем необходимым требованиям, в том числе и финансовой доступности. Внедрение программного продукта «Респект: учет договоров» обеспечивает:

- систематизацию учета и хранения документов;
- оперативный доступ к документам и отчетам;
- эффективное управление процессами движения и обработки документов;
- сокращение времени процедур согласования договоров и принятия решений;
- сокращение произвольных затрат рабочего времени сотрудников;
- минимизацию финансовых затрат на учет договоров.

«Респект: учет договоров» – универсальный программный продукт для организации системы договорной работы на предприятии. Программа автоматизирует учет договоров, и позволяет интегрировать ведение договоров в планово-финансовый контур предприятия.

Основные возможности программы:

1) Подготовка договоров: на стадии подготовки договоров, программа позволяет зафиксировать всю необходимую информацию о контрагенте, с которым будет заключен договор. А так же отразить в карточке договора информацию о преддоговорных соглашениях с возможными контрагентами. Журнал договоров, позволяет организовать систему плановой работы в рамках договорной кампании, при большом количестве потенциальных контрагентов.

2) Согласование договоров: ответственный за договоры, формирует в программе лист согласования и передает его в соответствующие

подразделения для согласования. Затем информация о согласовании регистрируется в карточке договора.

3) Формирование бланков документов: гибкий механизм формирования бланков документов позволяет без лишних усилий формировать бланки документов используя обычные текстовые редакторы Microsoft Word или OpenOffice Writer. При этом есть возможность задать группы бланков документов, в зависимости от типов заключаемых договоров.

4) Ведение журнала договоров предприятия: система позволяет вести реестр договоров в удобной для пользователя форме, а так же формировать необходимые в работе выборки договоров. Журнал договоров в полной мере может заменить все остальные реестры договоров на предприятии. Удобный механизм отбора данных позволит формировать все необходимые реестры из одного места, при этом будут доступны все необходимые данные по договорам. Помимо электронного варианта журнала, в программе есть возможность сформировать печатную форму реестра договоров.

5) Планирование: производится в разрезе платежей и исполнению по договорам. Есть возможность сформировать готовые выборки для соответствующих служб предприятия. План - график платежей для бухгалтерии, осуществления своевременных платежей по договорам покупки.

6) Формирование универсальных отчетов

7) Контроль исполнения договоров: интеграция в учетную систему позволяет объединить плановые данные модуля «Респект: Учет договоров» и фактические данные отраженные в 1С:УПП. Программа позволяет объединить данные по платежам со счетов бухгалтерского учета и данные о плановых платежах из календарного плана карточки договора. Аналогично для плана исполнения и данных по документам реализации и поступления товаров и услуг. Гибкая система отчетов позволяет отразить в одном отчете «ведомость план-факт» получить различные виды группировок при

сопоставлении плановых и фактических данных, а так же выбрать данные по произвольному отбору. Система позволяет контролировать не только отклонения действий контрагента, но и отклонения от графиков договора внутренних служб предприятия.

8) Анализ результатов договорной работы: система формирования отчетных данных, позволят при анализе работы получать выборку по произвольным реквизитам, указанным в карточке договора. Гибкость системы формирования отчетов позволяет сделать предопределенные настройки для быстрого доступа к необходимым данным.

При необходимости отчеты могут быть сохранены в формате Excel для последующего анализа и оформления. Кроме формирования бланков документов, система позволяет сохранять все сопутствующие документы в карточке договора. Тем самым значительно облегчается поиск смежных с договором документов различными службами предприятия.

Внутри карточки договора в виде файлов могут быть сохранены, например:

- Отсканированные оригиналы договоров
- Схемы и спецификации
- Табличные документы
- Документы произвольного содержания

На рисунке 43 изображено рабочее окно программы 1С:УПП с интеграцией «Респект: Учет договоров». После открытия программы можно приступить к работе. 1С:УПП содержит следующие вкладки: файл, правка, операции, справочники, документы, отчеты, сервис, окна, справка. После интеграции с «Респект: Учет договоров» появилась новая вкладка «Учет договоров».

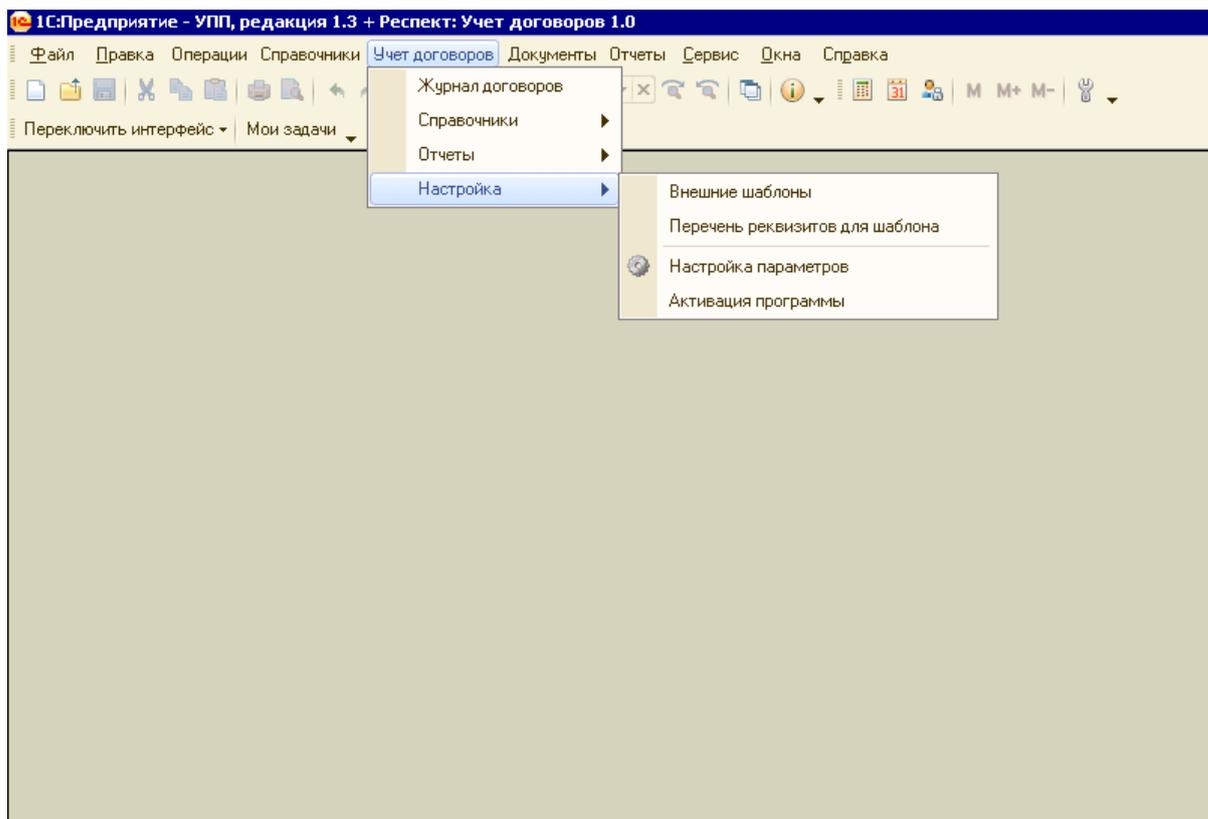


Рисунок 43 – Рабочее окно программы

Рассмотрим вкладку «Учет договоров» более подробно. В закладке «Журнал договоров» не открывая карточку можно посмотреть основные реквизиты договора:

- вид договора;
- стадия его исполнения;
- действие договора;
- тип договора;
- сумму договора;
- спецификации;
- календарный план (Рисунок 44).

В данной закладке можно отобразить договоры по их виду, типу, стадии исполнения договора, а также по определенным критериям, например по окончанию договоров (Рисунок 45). Здесь можно посмотреть использованные отборы и применить их вновь (Рисунок 46).

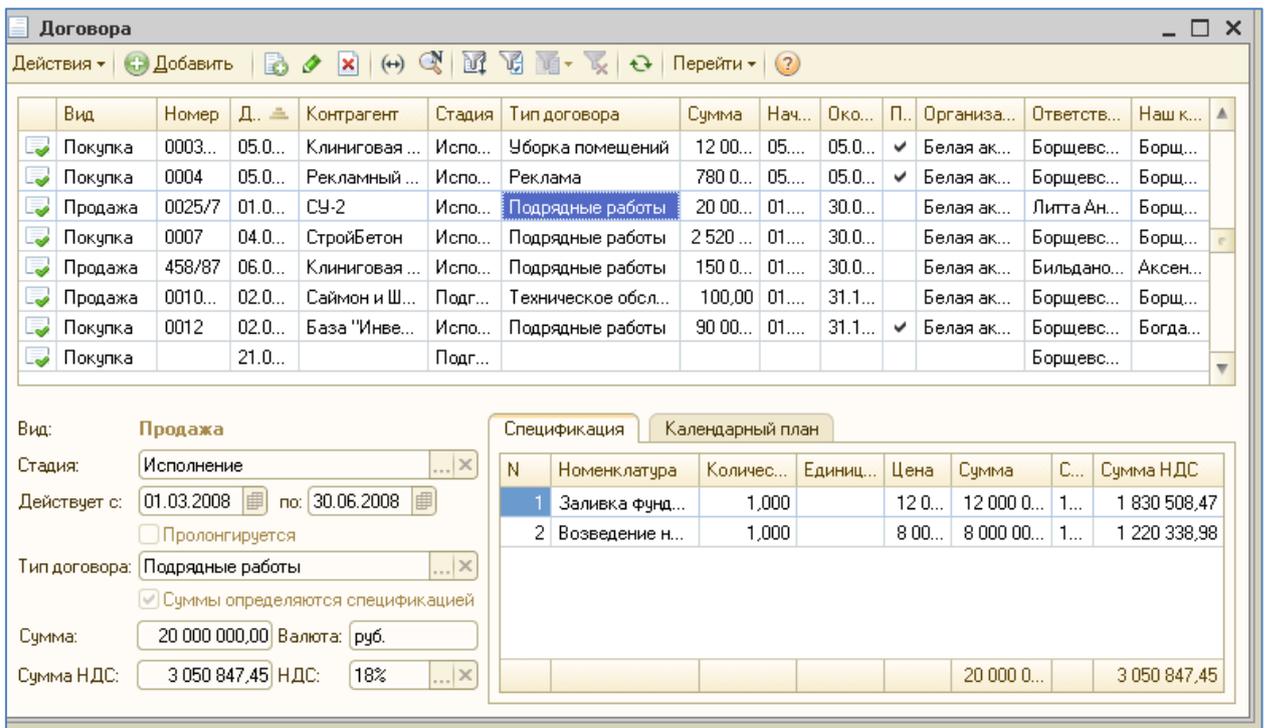


Рисунок 44 – Закладка «Журнал договоров»

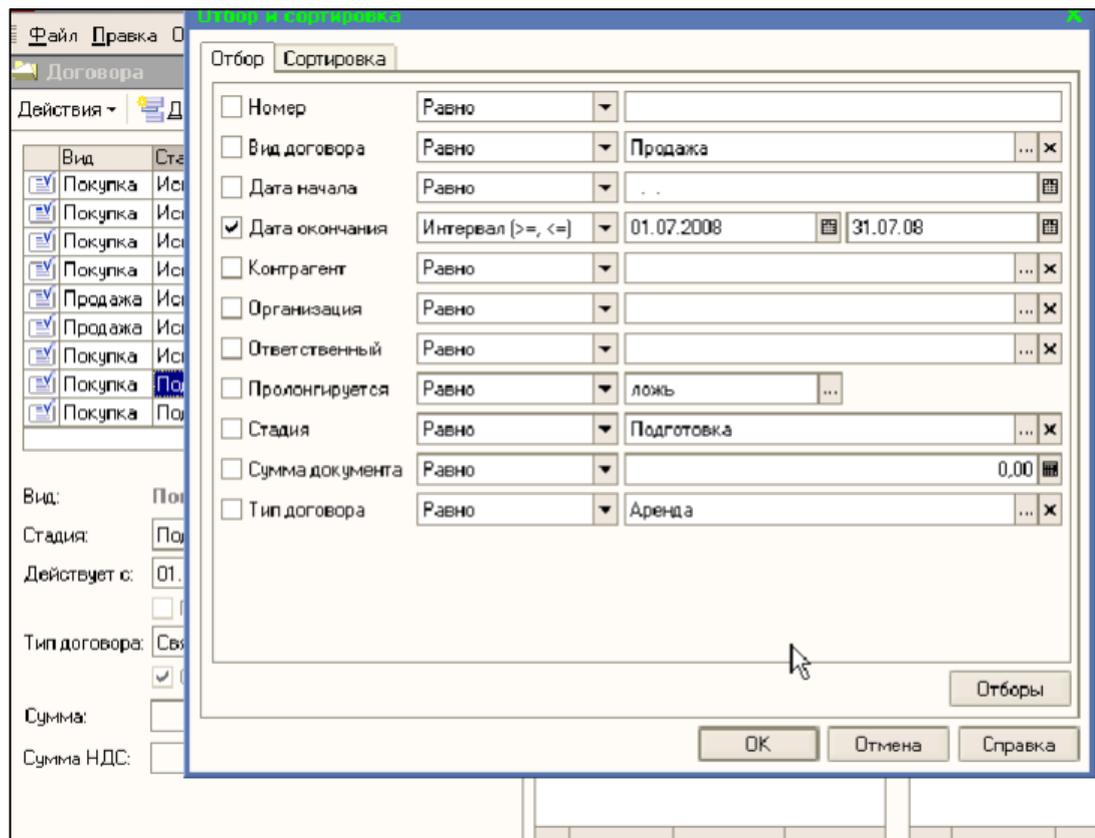


Рисунок 45 – Отбор и сортировка во вкладке «Журнал договоров»

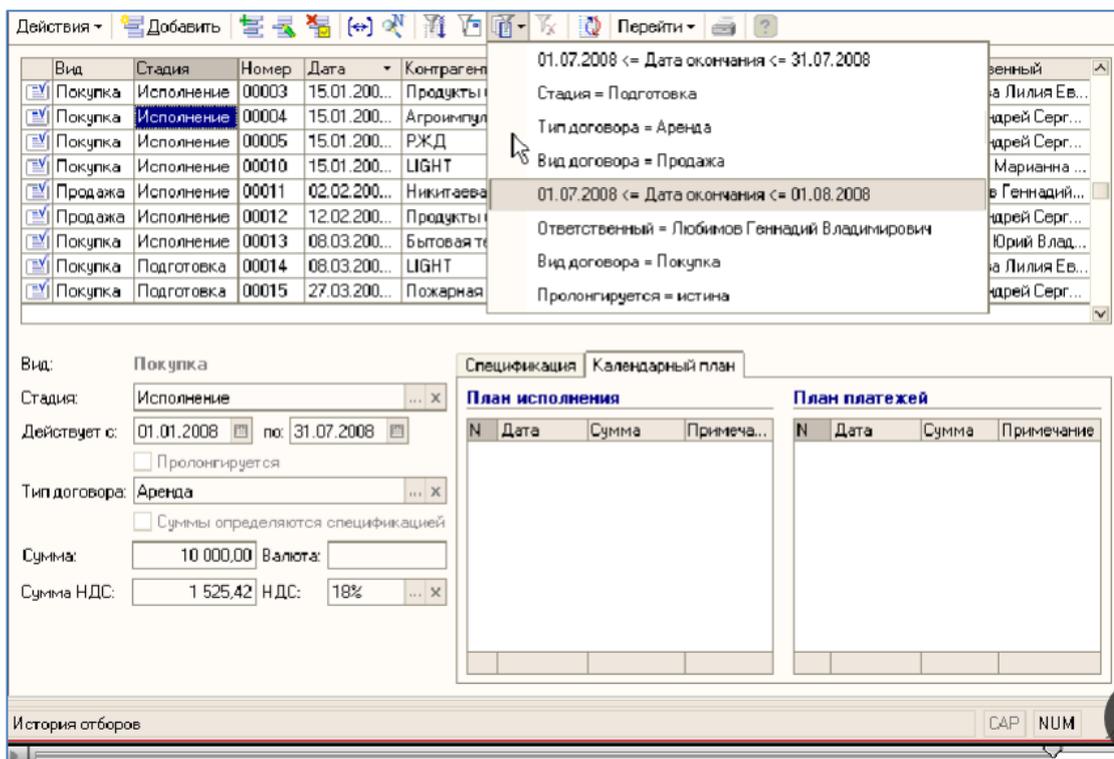


Рисунок 46 – Просмотр использованных отборов во вкладке «Журнал договоров»

Также в журнале договоров можно просмотреть карточку договора (Рисунок 47). В поле «организация» указывается организация, от имени которой заключен договор. В поле «контрагент» указывается контрагент, с которым заключен договор. В поле «финансовый договор» выбирается договор, по которому производится связка между модулем «Респект: Учет договоров» и документами 1С: УПП. В поле «их куратор» указывается представитель со стороны контрагента. В закладке «расчеты» можно установить флажок пролонгирования договора. «Вид договора» может принимать два значения: продажа, покупка. В поле «место хранения» показано, где хранится оригинал договора. Закладка «реквизиты» предназначена для заполнения реквизитов, выводимых в печатном варианте договора. «Спецификация» содержит покупаемую или продаваемую номенклатуру. Закладка «календарный план» содержит планы исполнения и платежей по договору. В закладке «документы» отражаются все проведенные документы в бухгалтерском учете по данному договору. Документы можно

посмотреть из карточки договора. При необходимости в карточке договора могут быть сохранены связанные с договором файлы.

Договор: Проведен

Действия Перейти

Номер: 458/87 от: 06.03.2008 0:00:00 Контрагент: Клиниговая компания

Организация: Белая акация Фин. договор: Основной договор

Наш куратор: Аксенов Искандер Якубович Их куратор: Никифорова Анна Сергеевна

Расчеты Реквизиты Специфик... Календар... Согласов... Документы Файлы Характер...

Стадия: Исполнение Тип договора: Подрядные работы

Действует с: 01.03.2008 по: 30.06.2008 Вид договора: Продажа

Пролонгируется Суммы определяются спецификацией

Место подписания: г. Калининград Сумма: 150 000,00 Валюта: руб.

Номер регистрации: 11119 Сумма НДС: 27 000,00 НДС: 18%

Предмет договора

Выполнение строительного подряда

Подразделение: Администрация

Основание: Договор 11117 от 01.03.2008 0:00:00

Место хранения: Юридический отдел

Ответственный: Бильданов Алексей Николаевич

Комментарий:

Печать договора Печать ОК Записать Закрыть

Рисунок 47– Карточка договора

Данная система позволяет делать отчеты (Рисунок 48). Реестр договоров – отчет позволяющий строить всевозможные выборки договоров. Ведомость по договорам – отчет, в котором отражаются плановые взаиморасчеты по договорам. Ведомость план-факт – отчет, в котором отражаются плановые взаиморасчеты по договорам. Продажа: план платежей – план поступления денежных средств по договорам продажи. Продажа: план исполнения – план исполнения наших обязательств по договорам продажи. Покупка: план платежей – план платежей по договорам покупки. Покупка: план исполнения – план исполнения обязательств поставщика.

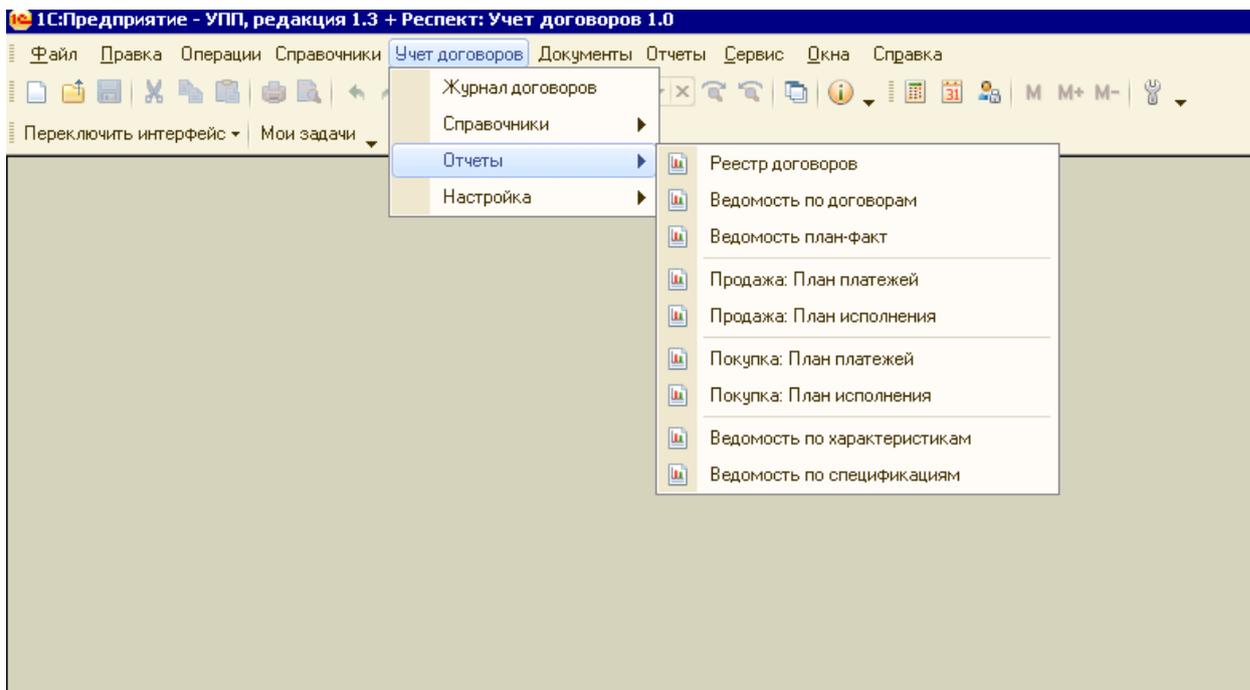


Рисунок 48 – Отчеты в «Респект: Учет договоров»

Система «Респект: Учет договоров» предоставляет широкие возможности для подготовки печатных форм документов (Рисунок 49). Например, можно распечатать договор. Поля бланка договора заполняются из карточки договора программы. Также из программы могут быть сформированы любые документы: спецификации, счета на оплату, накладные и т.д.

Программа имеет удобный инструментарий для облегчения создания новых шаблонов документов. Можно просмотреть все доступные поля, которые можно использовать в шаблоне (Рисунок 50).

Таким образом, использование «Респект: Учет договоров» способствует повышению эффективности учета договоров предприятия и приносит пользу руководителям, отдельным подразделениям, а также всем сотрудникам, так как сокращает время на сбор, обработку, накопление и передачу информации о договоре. Система позволяет осуществлять эффективное управление предприятием с целью получения прибыли и с наименьшими затратами на исполнение условий договора.

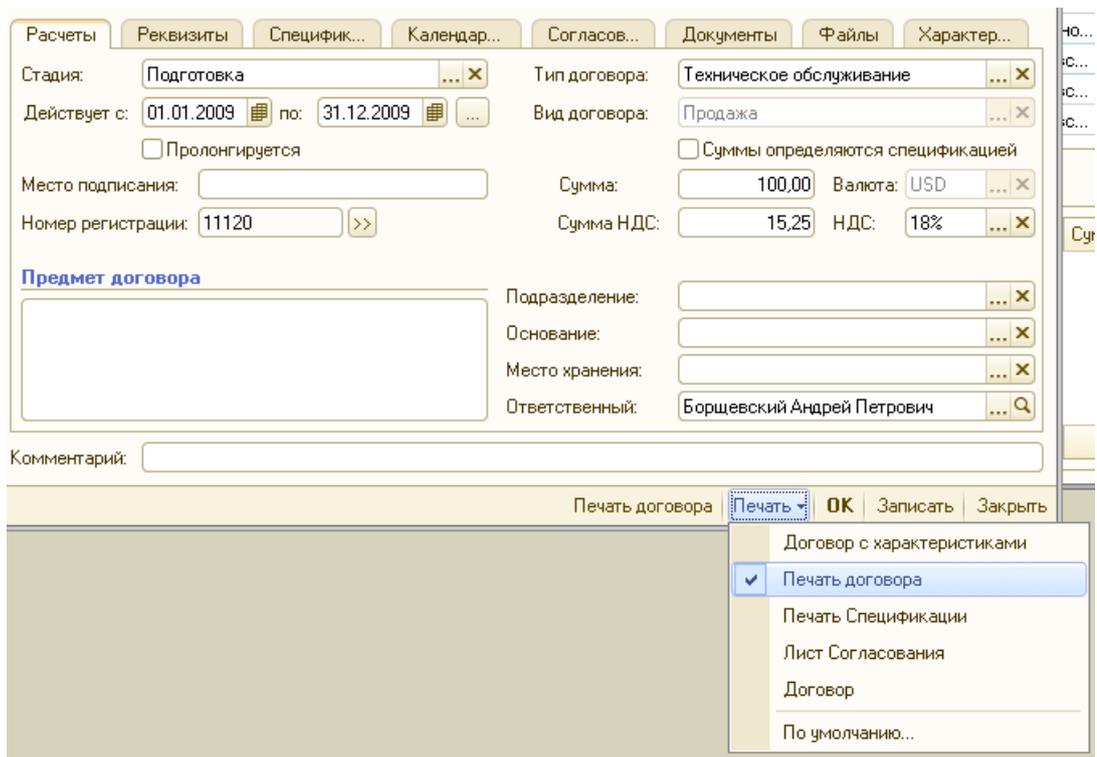


Рисунок 49 – Печать документов

Перечень реквизитов для шаблона

Документ: Договор

Имя переменной шаблона	Значение переменной
Дата	05.01.2008 12:00:00
Дата_ДФddMMyyyy	05.01.2008
Дата_ДЛФDD	5 января 2008 г.
Номер	11115
БанковскийСчетКонтрагента	
БанковскийСчетКонтрагента_Код	
БанковскийСчетКонтрагента_Наименование	
БанковскийСчетКонтрагента_НомерСчета	
БанковскийСчетКонтрагента_Банк	
БанковскийСчетКонтрагента_БанкДляРасчетов	
БанковскийСчетКонтрагента_ТекстКорреспондента	
БанковскийСчетКонтрагента_ТекстНазначения	
БанковскийСчетКонтрагента_ВидСчета	
БанковскийСчетКонтрагента_ВалютаДенежныхСредств	
БанковскийСчетКонтрагента_НомерИДатаРазрешения	
БанковскийСчетКонтрагента_ДатаОткрытия	
БанковскийСчетКонтрагента_ДатаОткрытия_ДФddMMyyyy	
БанковскийСчетКонтрагента_ДатаОткрытия_ДЛФDD	
БанковскийСчетКонтрагента_ДатаЗакрытия	
БанковскийСчетКонтрагента_ДатаЗакрытия_ДФddMMyyyy	
БанковскийСчетКонтрагента_ДатаЗакрытия_ДЛФDD	
БанковскийСчетКонтрагента_МесяцПрописью	Нет
БанковскийСчетКонтрагента_СуммаБезКопеек	Нет
БанковскийСчетОрганизации	
БанковскийСчетОрганизации_Код	
БанковскийСчетОрганизации_Наименование	

Рисунок 50 – Перечень реквизитов для шаблона

Для внедрения модуля «Респект: Учет договоров» необходимы следующие системные требования:

- операционная система Windows Server 2003 и выше;
- процессор Intel Pentium/Celeron 1800 МГц и выше;
- оперативная память 1 Гбайт и выше;
- жесткий диск (при установке используется около 300 Мбайт);
- SVGA-дисплей.

Выделим основные задачи, необходимые для внедрения «Респект: учет договоров»:

- 1) Провести интеграцию 1С:УПП с «Респект: Учет договоров»;
- 2) Необходимо перенести все данные и историю учета договоров из программ MS Word и Excel в новую конфигурацию «Респект: Учет договоров».
- 3) Необходимо перенести данные о контрагентах из файлов программы MS Excel.
- 4) Необходимо настроить программу под особенности учета предприятия.
- 5) Следует обеспечить совместную эффективную работу бухгалтерского отдела, юридического отдела и коммерческого отдела.

Прежде всего, необходимо провести интеграцию 1С: УПП с «Респект: Учет договоров». Для этого потребуется сделать существующей базы 1С на предприятии, затем произвести установку конфигурации «Респект: Учет договоров» во временный каталог и через меню конфигурации объединить конфигурации. Для объединения необходимо выбрать файл из каталога установки 1cv7.md «Респект: Учет договоров». Для объединения надо отметить только объекты, относящиеся к модулю «Респект: Учет договоров». Эти объекты имеют перед именем префикс «уд». Далее сохраните полученную конфигурацию.

Также программу необходимо активировать. Окно активации программы запускается из меню «Учет договоров» - «Настройка» - «Активация». В появившемся окне необходимо ввести серийный номер программы и код активации, из лицензионного соглашения, в составе

поставки. Далее нажать кнопку «Активировать».

Для начала работы необходимо перенести личные данные и список сотрудников, включая фамилию, имя, отчество, табельный номер сотрудника, его должность и подразделение, к которому он относится. Затем переносятся реквизиты предприятия. Следом необходимо перенести реквизиты контрагентов и данные по их представителям.

Необходимо первое время вести учет и в старой системе и в новой. В этот период одна из систем является эталоном (как правило, сначала это старая система), а учет во второй системе ведется в контрольном режиме. Потом роли систем меняются. Такой подход позволяет пользователям убедиться, что новая программа обрабатывает регламентные действия корректно.

Если тестирование системы «Респект: Учет договоров» прошло успешно, принимается решение о завершении работы в старой системе предприятия. Учет договоров сразу ведется в рабочем режиме в «Респект: Учет договоров». Таким образом, переход на новую информационную систему будет осуществлен за 1 месяц.

Одной из задач, которую мы поставили выше, является настройка программы под особенности учета договоров на предприятии. Поэтому в системе «Респект: Учет договоров» необходимо произвести следующие доработки:

- осуществить выгрузку данных по оплате по условиям договора;
- загрузить данные по юридическим и физическим лицам, с которыми работает предприятия;
- доработать печатные формы всех видов договоров;
- доработать унифицированные печатные формы счетов, накладных, спецификаций и т.д., в соответствии с особенностями кадрового учета на предприятии.

В результате перехода на информационную систему управления договорами «Респект: Учет договоров»:

- предприятие получит полноценную систему с данными по каждому договору и данными по расчету с контрагентами за последний год;
- сотрудники предприятия получают возможность работать в единой полноценной системе, а раньше приходилось отдельно вести весь учет договоров в MS Excel.

Главным результатом перехода на программу «Респект: Учет договоров», станет эффективная совместная работа бухгалтерского отдела, юридического отдела и отдела управления закупками и продажами в единой полноценной системе.

3.3. Оценка внедрения разработанной автоматизированной системы

Сметная стоимость проектирования и внедрения программного продукта включает в себя следующие затраты, определяемые по формуле:

$$C_{\text{пр}} = C_{\text{доп}} + C_{\text{соц}} + C_{\text{м}} + C_{\text{маш.вр}} \quad (1)$$

Где:

$C_{\text{пр}}$ – стоимость разработки ПП;

$C_{\text{доп}}$ – дополнительная заработная плата исполнителей;

$C_{\text{соц}}$ – единый социальный налог (ЕСН), представляющий собой отчисления во внебюджетные фонды государственного социального страхования (пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования, фонд социального страхования). Рассчитывается в соответствии с установленной ставкой ЕСН равной 20% от основной и дополнительной заработной платы;

$C_{\text{м}}$ – затраты на используемые материалы;

$C_{\text{маш.вр}}$ – стоимость машинного времени;

На статью «Заработная плата» относят заработную плату научных, инженерно-технических и других работников, непосредственно участвующих в разработке и внедрении ПП. ООО «КрасТЭМ» не нуждается

в наемных работниках, так как на предприятии работают системный администратор 1С и его руководитель, которые и будут заниматься разработкой и внедрением конфигурации «Респект: Учет договоров». Расчет их дополнительной заработной платы осуществляется по формуле:

$$C_{\text{доп}} = C_{\text{ср}} * T \quad (2)$$

Где:

$C_{\text{доп}}$ – дополнительная заработная плата исполнителей за разработку и внедрение ПП (руб.);

$C_{\text{ср}}$ – средняя тарифная ставка на предприятии исполнителей ПП (руб./чел./час);

T – трудоемкость разработки ПП (чел./час).

Средняя тарифная ставка на предприятии разработчика ПП определяется по формуле:

$$C_{\text{ср}} = \frac{C}{\Phi_{\text{мес}}} \quad (3)$$

где:

C – месячная зарплата работника (руб./мес.);

$\Phi_{\text{мес}}$ – среднее количество рабочих часов в месяце (равно 160 часов).

Расчет затрат на дополнительную заработную плату исполнителей приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Дополнительная заработная плата исполнителей

№	Исполнитель	Оклад, руб./мес.	Оклад, руб./час	Трудоемкость, чел./час	Сумма, руб.
1	Руководитель работы	30000	187,5	32	6000
2	Системный администратор 1С	20000	125	160	20000
Общая дополнительная заработная плата исполнителей, Сдоп				192	26000

Социальное страхование включает отчисления во все внебюджетные фонды, в том числе пенсионный, занятости, обязательного медицинского страхования, социального страхования:

$$C_{\text{соц}} = (C_{\text{осн}} + C_{\text{доп}}) * 0,2 \quad (4)$$

$$C_{\text{соц}} = (42000 + 4200) * 0,2 = 9240 \text{ руб.}$$

К расчету расходов на материалы относят все затраты на электронные носители данных, бумагу для печатных устройств (принтер), канцтовары и др. Затраты по ним определяются по экспертным оценкам. Расчет расходов на материалы приведен в таблице 6.

Таблица 6 – Расходы на материалы

Материалы	Количество, штуки	Стоимость, руб.
Бумага офисная	1500	750
Другие канцтовары	35	3500
Общая стоимость материалов, См		4250

Затраты на машинное время, необходимое для разработки и внедрения «Респект: Учет договоров», включают: расходы на приобретение и подготовку материалов научно-технической информации, расходы на пользование средствами связи, а также затраты, связанные с работой ПК. Расчет на машинное время осуществляется по следующей формуле:

$$C_{\text{маш.вр}} = K_{\text{маш.вр}} * Z_{\text{маш.вр}} \quad (5)$$

где:

$K_{\text{маш.вр}}$ – тарифная стоимость одного часа машинного времени (40 руб./час);

$Z_{\text{маш.вр}}$ – машинное время, используемое на проведение работ.

Необходимое количество машинного времени для реализации проекта рассчитывается по формуле:

$$Z_{\text{маш.вр}} = t_i * T_{\text{ср.маш}} \quad (6)$$

где:

t_i – трудоемкость работ (чел. час);

$T_{\text{ср.маш}}$ – средний коэффициент использования ПК (равен 0,7).

Тогда:

$$Z_{\text{маш.вр}} = 192 * 0,7 = 134,4 \text{ часов}$$

Стоимость машинного времени составит:

$$C_{\text{маш.вр}} = 40 * 134,4 = 5376 \text{ руб.}$$

Результат расчета на проектирование программного продукта представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Смета затрат на разработку и внедрение ПП

№	Наименование статей	Обозначение	Сумма, руб.
1	Дополнительная заработная плата	Сдоп	26000
2	Отчисления на социальные нужды	Ссоц	9240
3	Материалы	См	4250
4	Стоимость машинного времени	Смаш. вр	5376
5	ПП «Респект: Учет договоров»		29200
Итого:		Спр	74066

Рассчитаем экономию от внедрения ПП «Респект: Учет договоров».

Затраты времени на ведение учета договоров до внедрения системы составляли 6 часов в день. Рассчитаем затраты времени в год:

$$6 * (20 * 12) = 1440 \text{ час/год}$$

Предположим затраты времени на ведение учета договоров после внедрение ПП составят 2 часа в день. Соответственно в год затраты времени будут равняться:

$$2 * (22 * 12) = 528 \text{ час/год}$$

Таким образом годовая экономия времени работы составит:

$$1440 - 528 = 912 \text{ час/год}$$

Стоимость одного часа работника, отвечающего за договорную деятельность, при заработной плате 20000 рублей месяц составляет:

$$\frac{20000}{20 * 8} = 125 \text{ руб.} \quad (7)$$

Годовая экономия от внедрения ПП «Респект: Учет договоров» составит:

$$912 * 125 = 114000 \text{ руб} \quad (8)$$

Срок окупаемости составит:

$$\frac{74066}{114000} \approx 8 \text{ месяцев} \quad (9)$$

Внедрение системы «Респект: Учет договоров» позволит рационально использовать трудовые и финансовые ресурсы организации, добиться снижения трудоемкости выполняемых работ, сократить срок обработки информации и облегчит ведение документооборота. Снизится количество ошибок в учетных данных, всю информацию можно вводить один раз и просто брать ее из соответственного модуля или блока.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе выполнения бакалаврской работы был проведен анализ текущей деятельности и перспектив развития ООО «КрасТЭМ». В ходе анализа была выявлена необходимость в разработке автоматизированной системы учета договоров. Были разработаны требования к информационной системе, и на основе этих требований был выбран оптимальный вариант – система «Респект: Учет договоров».

Результатом работы является рекомендованная к внедрению автоматизированная система учета договоров ООО «КрасТЭМ», позволяющая автоматизировать следующие бизнес-процессы: подготовку, заключение и согласование договоров. Автоматизированная система учета договоров дает возможность с минимальными издержками обеспечить качественное исполнение условий договоров. Предлагаемая к внедрению, автоматизированная система учета договоров является оптимальным решением, которое эффективно применять для автоматизации работы отделов договорных отношений.

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

1С: УПП – 1С: Управление производственным предприятием

ГК – Гражданский кодекс

ОАО – Открытое акционерное общество

ООО – Общество с ограниченной ответственностью

П. – пункт

ПБУ – Положения по бухгалтерскому учету

ПК – персональный компьютер

ПП – программный продукт

РФ – Российская Федерация

Ст. – статья

ТК – Торговая компания

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

- 1) Брагинский, М.И. Договорное право: общие положения / М.И. Брагинский, В.В. Витрянский – Москва: Статус, 2010. – 682с.
- 2) Егорова, М.А. , коммерческие договоры: учебное пособие / М.А. Егорова – Москва: Волтерс Клувер , 2011. – 336с.
- 3) Основы договорных отношений в экономическом пространстве СНГ: Энциклопедия международных контрактных отношений / М.Б. Биржаков [и др.]; под ред. М.Б. Биржакова. – Москва – Санкт-Петербург: ФИЛИНЪ – ОЛБИС, 1997. – 768 с.
- 4) Иоффе, О.С. Обязательственное право / О.С.Иоффе. – Москва: Госюриздат, 1975. – 26 с.
- 5) Гражданский кодекс Российской Федерации. В 1 ч. [Электронный ресурс]: федер. закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ ред. от 28.03.2017. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
- 6) Сафонов, М.Н. Отдельные виды договоров / М.Н.Сафонов // Журнал российского права. – 2010. – № 10. – С. 25-42.
- 7) Екимов, С. А. Понятие и общая характеристика договора / С.А. Екимов // Журнал российского права. – 2010. – № 10. – С. 16-23.
- 8) Садиков, О.Н. Специфика регулирования некоторых гражданских правоотношений / О.Н. Садиков // Государство и право. – 2010. – № 3. – С. 43-49.
- 9) Голованов, Н. М. Гражданское право / Н.М. Голованов. – Санкт-Петербург: Питер, 2010. – 512с.
- 10) Гомола, А.И. Гражданское право / А.И. Гомола. – Москва: Академия, 2010. – 408с.
- 11) Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия) / И. В. Сергеев, И. И. Веретенников. – Москва: Юрайт, 2013. – 672 с.

- 12) Иванов, В. В. Общая теория договора / В.В. Иванов. – Москва: Юристъ, 2006. – 237 с.
- 13) Смирнова, Н.Н. Договорное право России / Н.Н. Смирнова. – Санкт-Петербург: Альфа, 2001. – 86 с.
- 14) Мокеева, Т.Н. Электронный документооборот: учебник / Т.Н. Мокеева. – Москва: Высшая школа, 2011. – 36 с.
- 15) Название договора: как выбрать название договора, или как назвать договор? [Электронный ресурс] // Конструктор документов ПростоDOC. – 2014-2015 – Режим доступа: <http://prostodoc.com.ua>
- 16) Андреев, С.В. Договор: заключение, изменение, расторжение: учебно-практическое пособие / С.В. Андреев, И.А. Сивачева, А.И. Федотова. – Москва: Проспект, 1997. – 376 с.
- 17) Зверева, Е.А. Ответственность предпринимателя за нарушение условий договора / Е.А. Зверева // Право и экономика – 1997. – №2 – С. 27-31
- 18) Протокол разногласий к договору [Электронный ресурс]: статья // Частное обр. учр. проф. доп. образования Институт проблем предпринимательства – Санкт-Петербург, 2017 – Режим доступа: <http://www.ipnou.ru>
- 19) Титоренко, Г.А. Информационные системы в экономике: учебное пособие / Г.А. Титоренко. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 463 с.
- 20) Бухгалтерский баланс ООО «КрасТЭМ» за 2015 год
- 21) Отчет о финансовых результатах ООО «КрасТЭМ» за 2015 год
- 22) Канке, А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина – Москва: Инфра-М, 2011. – 288 с.
- 23) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: № 34н.: Утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н // Российская газета. – 1998. – № 208.

24) Войтоловский, Н.В. Экономический анализ: Учебник для студентов вузов/ Н.В. Войтоловский, А. П. Калинина, И. И. Мазурова. – Москва: Юрайт, 2011. – 507 с.

25) Маклаков, С.В. Erwin и Erwin. CASE-средства разработки информационных систем / С.В. Маклаков – Москва: ДИАЛОГ-МИФИ, 1999

26) Советов, Б.Я. Моделирование систем. Практикум: учебное пособие для студентов вузов (бакалавров), обучающихся по направлениям «Информатика и вычислительная техника» и «Информационные системы» / Б. Я. Советов, С. А. Яковлев. – Москва: Юрайт, 2012. - 295 с.

27) Система оперативного управления Claris [Электронный ресурс] // Сайт программного продукта «Кларис». – Режим доступа: <http://www.claris.su/index.php>

28) Программа по учету договоров IT Audit [Электронный ресурс] // Сайт программы по учету договоров «IT Audit». – Режим доступа: <http://regdogovor.ru/>

29) О программе ДоговорПартнер [Электронный ресурс] // Сайт программы «ДоговорПартнер». – Режим доступа: <http://documentplus.ru/>

30) Программа Респект: Учет договоров [Электронный ресурс] // Сайт программы «Респект: Учет договоров». – Режим доступа: <http://dogovor.ru/>

31) Ведение договоров 5.5 [Электронный ресурс] // Программы для бизнеса «AraXGroup». – Режим доступа: <http://araxgroup.ru/content/view/27/72/>

32) Бебрыш, Т.Н. Оценка экономической эффективности разработки программного продукта: метод. указания к выполнению экономического раздела дипломного проекта / Т. Н. Бебрыш. – Абакан: Сиб. федер. ун-т; ХТИ – филиал СФУ, 2009. – 34 с..

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Бухгалтерский баланс ООО «КрaстЭМ» за 2015 год

Бухгалтерский баланс на 31 декабря 2015 г.				КОДЫ		
		Дата (число, месяц, год)		0710001		
		По ОКПО		19 1 2017		
		ИНН		03966393		
		ОКВЭД		2494009511		
		ОКОПФ/ОКФС		по 31.30		
		по ОКЕИ		65 16		
				384		
Организация	Общество с ограниченной ответственностью "КрaстЭМ"	Форма по ОКУД				
Идентификационный номер налогоплательщика		Дата (число, месяц, год)				
Инд. экономической деятельности	Производство изолированных проводов и кабелей	По ОКПО				
Организационно-правовая форма / форма собственности	Общество с ограниченной ответственностью / Частная собственность	ИНН				
Единица измерения: тыс. руб.		ОКВЭД				
Местонахождение (адрес)	660078, Красноярский край, Красноярск г. Свердловская ул. д.49Г	ОКОПФ/ОКФС				
		по ОКЕИ				

Показатель ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря 2015 г. ³	На 31 декабря 2014 г. ⁴	На 31 декабря 2013 г. ⁵
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	10 589	11 408	8 616
	Основные средства в организации		-	11 408	8 616
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	1180	4 846	5 300	4 845
	Прочие внеоборотные активы	1190	-	-	-
	Итого по разделу I	1100	15 435	16 708	13 461
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Заласы	1210	13 806	13 507	17 262
	Материалы		7 179	7 042	6 912
	Товары		41	41	41
	Готовая продукция		1 106	961	962
	Основное производство		5 478	5 463	9 367
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	-	-	-
	Дебиторская задолженность	1230	1 057	2 700	2 700
	Расчеты с поставщиками и подряд. по выданным авансам		170	59	204
	Расчеты с покупателями и заказчиками		509	2 009	1 752
	Расчеты по налогам и сборам		201	450	450
	Расчеты по социальному страхованию		50	50	66
	Расчеты с подотчетными лицами		25	10	19
	Расчеты с персоналом по прочим операциям		8	8	4
	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами		94	114	205
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	193	498	1 292
	Касса организации		8	8	10
	Расчетный счет		175	490	1 282
	Прочие оборотные активы	1260	145	140	157
	Итого по разделу II	1200	15 191	16 845	21 431
	БАЛАНС	1600	30 626	33 553	34 892

Окончание приложения А

Примеча-ние ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря 2015 г. ³	На 31 декабря 2014 г. ⁴	На 31 декабря 2013 г. ⁵
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	3 000	3 000	3 000
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(-) ⁷	(-)	(-)
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	1 031	1 031	1 031
	Резервный капитал	1360	450	450	450
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	21 373	21 402	26 863
	Итого по разделу III	1300	25 854	25 883	31 374
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	-	-	-
	Отложенные налоговые обязательства	1420	-	-	-
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	-	-	-
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	820	820	-
	Займ		-	820	-
	Кредиторская задолженность	1520	3 583	6 401	3 090
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		528	1 500	1 374
	Расчеты с покупателями и заказчиками		2 197	3 453	291
	Расчеты по налогам и сборам		404	1 055	1 031
	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		14	37	29
	Расчеты по оплате труда		333	294	311
	Расчеты с подотчетными лицами		13	7	4
	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами		94	55	50
	Доходы будущих периодов	1530	29	59	48
	Оценочные обязательства	1540	-	-	-
	Прочие обязательства	1550	340	390	380
	Итого по разделу V	1500	4 772	7 670	3 518
	БАЛАНС	1700	30 625	33 553	34 892

Руководитель:  Силигин П.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

"19" января 2016 г.

Примечания:

1. Указывается номер соответствующего приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/09, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 5417/03-07-01/00148 от 11 августа 1999 г. утвержденным Приказом в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах, доходах, расходах, собственном капитале с разоритием в пояснениях бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности недостаточен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.
3. Указывается отчетная дата отчетного периода.
4. Указывается наименование юр. лица.
5. Указывается год, предшествующий предыдущему.
6. Некоммерческая организация имеет указанный раздел "Целевое финансирование". Вместо показателей "Уставный капитал", "Добавочный капитал", "Резервный капитал" и "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" некоммерческая организация включает показатели "Целевой фонд", "Целевой капитал", "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества", "Резервный и иные целевые фонды" (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).
7. Здесь и в других формах отчетов отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Отчет о финансовых результатах ООО «КрасТЭМ» за 2015 год

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	За 2015 г. ³	За 2014 г. ⁴
	Выручка ⁵	2110	23 967	27 069
	Продукция собственного производства		18 550	20 311
	Аренда		4 716	6 256
	Услуги		701	502
	Прочие		-	-
	Себестоимость продаж	2120	(17 151)	(20 306)
	Продукция собственного производства		(13 159)	(14 952)
	Аренда		(3 443)	(4 506)
	Услуги		(549)	(848)
	Прочие		(-)	(-)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	6 816	6 763
	Коммерческие расходы	2210	(-)	(-)
	Управленческие расходы	2220	(10 512)	(10 968)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	(3 696)	(4 205)
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	-	-
	Проценты к уплате	2330	(-)	(-)
	Прочие доходы	2340	8 517	3 879
	Доходы связанные с реализацией основных средств		-	-
	Доходы связанные с реализацией прочего имущества		-	151
	Стоимость безвозмездно полученных активов, в том числе по договору дарения		-	-
	Доходы в виде восстановления резервов		-	7
	Имущество, излишек который выявлен при инвентаризации		-	-
	Прибыль прошлых лет, выведенная в отчетном году		-	15
	Доходы в виде списанной кредиторской задолженности		-	-
	Часть доходов будущих периодов в размере начисленной амортизации		-	64
	Прочие доходы		8 517	3 642
	Прочие расходы	2350	(5 068)	(5 620)
	Резерв по сомнительным долгам		(-)	(-)
	Расходы связанные с реализацией основных средств		(-)	(-)
	Расходы связанные с реализацией прочего имущества		(-)	(-)
	Остаточная стоимость амортизируемого имущества		(-)	(-)
	Расходы на услуги банков		(98)	(169)
	Убыток прошлых лет		(-)	(5)
	Расходы в виде списанной дебиторской задолженности		(-)	(-)
	Расходы связанные с благотворительной деятельностью		(70)	(15)
	Перечисление взносов на содержание ВОС		(3 600)	(700)
	Затраты на спортивные и культурные мероприятия		(-)	(-)
	Содержание базы отдыха		(99)	(108)
	Единовременные поощрения, премии, материальные помощи		(390)	(16)
	Прочие расходы		(811)	(4 607)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	(247)	(5 946)
	Текущий налог на прибыль	2410	(-)	(-)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-	-
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	1	1
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	217	455
	Прочее	2460	-	-
	Чистая прибыль (убыток)	2400	(29)	(5 490)