

повышение эффективности
бухгалтерского учета в россии



повышение эффективности бухгалтерского учета в россии



бухгалтерия | ERP | импорт | право | налоги



Ульф Шнайдер
Генеральный директор

SCHNEIDER GROUP – 500 экспертов, 6 стран, Ваш универсальный партнер.

SCHNEIDER GROUP предоставляет своим клиентам в разных странах мира услуги бэк-офиса, необходимые им для создания и развития бизнеса на территории России, Казахстана, Белоруссии, Украины, Польши и Германии.

Введение электронного документооборота стало настоящей революцией в российском бухгалтерском учете. Горы бумаги, подписи, печати и целая армия курьеров больше не нужны. Теперь сотрудники могут сосредоточиться на более важных задачах, а эффективность работы компании повышается. Также увеличивается прозрачность финансирования и исполнения договоров, поскольку поток документации становится более управляемым, а электронные копии легче и быстрее получать и контролировать. Это в свою очередь помогает уменьшить как операционные, так и финансовые риски, связанные с бумажными документами и их хранением.



актау
алматы
астана
берлин
варшава

гамбург
киев
минск
москва
санкт-петербург

электронный документооборот b2b	4
преимущества	5
процесс	6
этапы внедрения эдо	8
анализ	10
установка	10
тренинг	10
поддержка	10
все услуги из одного источника	12
бухгалтерский учет	13
ит	13
налоговые и юридические услуги	13
внутренний контроль	13
наши офисы	15



электронный документооборот b2b

Компаниям, работающим в Российской Федерации, уже известна специфика ведения учета: большое количество бумажных документов (например, акт выполненных работ, товарная накладная и счет-фактура), которые нужно распечатывать, подписывать, ставить на них печати, пересылать, подшивать и хранить. Всё это занимает немало времени.

Федеральный закон Министерства финансов Ф3-402 стал настоящей революцией в российском бухгалтерском учете. Одним из самых важных решений стала возможность использования электронных документов. Теперь бухгалтерские документы можно создавать, отсылать, подтверждать и архивировать в электронном виде. Электронный Документооборот (ЭДО) существенно облегчает обмен документами между двумя компаниями и экономит массу времени. Таким образом, упраздняется обработка огромного количества бумажных документов, а сам документооборот становится более прозрачным и эффективным.

Можно создавать, пересылать и подтверждать следующие электронные документы, имеющие юридическую силу в формате, принимаемом налоговыми органами:

- Счета-фактуры
- Товарные накладные
- Акты выполненных работ

В дополнение к вышеперечисленным документам, SCHNEIDER GROUP может помочь с внедрением и других типов электронных сообщений с бизнес данными, например: ORDERS, ORDRSP, PRICAT в различных форматах (XML, EDIFACT, etc.).



Преимущества

Новые методы коренным образом меняют работу бухгалтеров. Горы бумаги, подписи, печати и целая армия курьеров больше не нужны. Теперь сотрудники могут сосредоточиться на более важных задачах, а эффективность работы компании повышается.

Также увеличивается прозрачность финансирования и исполнения договоров, поскольку поток документации становится более управляемым, а электронные копии легче и быстрее получать и контролировать. Таким образом, компании, которые раньше внедряют электронный документооборот, получают конкурентное преимущество.

Электронный документооборот

- Гарантированная доставка документов
- Возможность автоматического контроля и обработки документов
- Быстрый доступ ко всем документам
- Снижение затрат на обработку счетов
- Ускоренное получение платежей
- Сокращение сроков обработки и получения документов
- Возможность электронного согласования документов внутри компании
- Прозрачность документооборота
- Защита информации
- Сохранение окружающей среды

Бумажные документы

- Огромные архивы для хранения документов
- Потеря документов
- Большие временные затраты на обработку документов
- Требуется значительное количество сотрудников (помощники, курьеры)
- Медленный процесс обработки документов для возмещения НДС
- Длительное ожидание доставки документов

Процесс

Для введения новой системы вам потребуется внешний сертифицированный оператор ЭДО. Системы 1С клиентов и поставщиков (бухгалтерская программа 1С является лидером в России) связаны друг с другом не напрямую, а через внешнего сертифицированного оператора ЭДО. На рынке такие услуги предлагают несколько компаний.

Мы разработали и протестировали индивидуальные решения для электронного документооборота с клиентами и поставщиками на базе 1С, пользуясь услугами нескольких сертифицированных операторов ЭДО (ТАКСКОМ, ТЕНЗОР, КОРУС КОНСАЛТИНГ, СКБ КОНТУР и т.д.).

Как это работает?

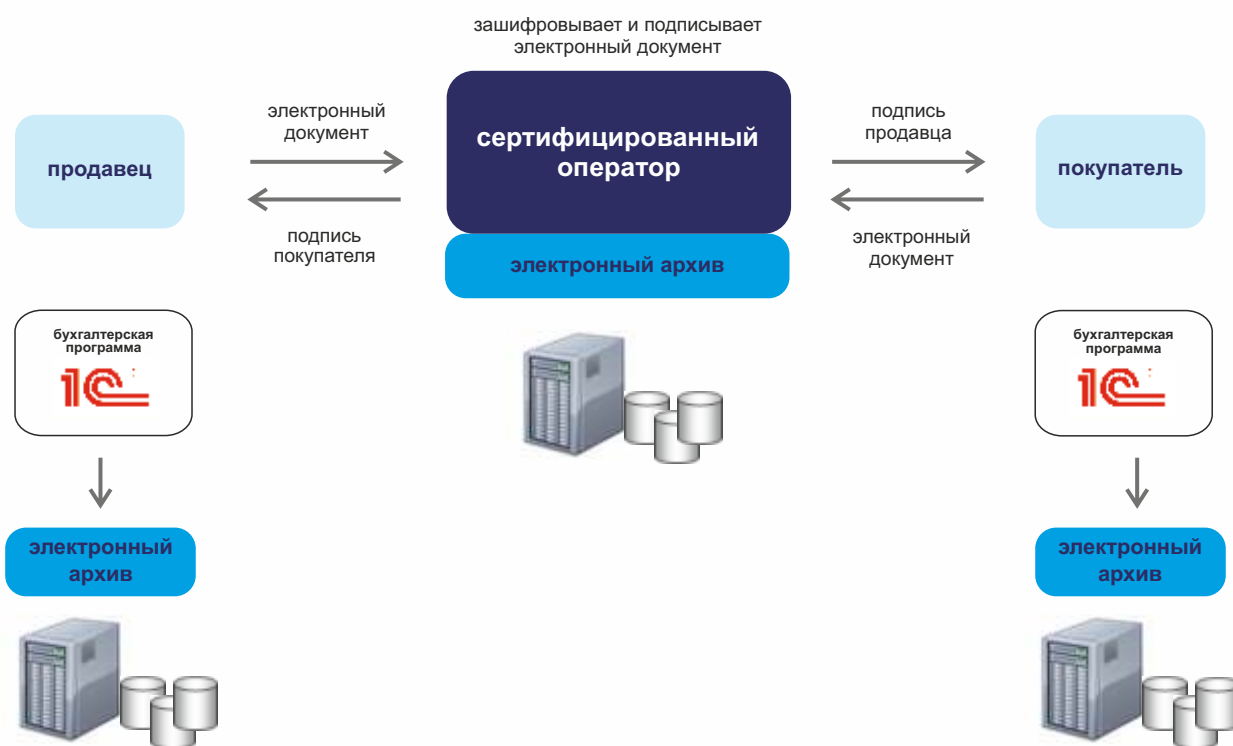
ПРОДАВЕЦ

1. Создает документы «Реализация товаров и услуг» и «Счет-фактуру» в своей учетной системе 1С или в web-интерфейсе оператора;
2. Подписывает документы своей электронной подписью;
3. Подписанные документы отправляются Покупателю в зашифрованном виде.

ПОКУПАТЕЛЬ

1. Получает подписанные документы «Реализация товаров и услуг» и «Счет-фактуру» от Продавца в своей учетной системе 1С или в личном кабинете web-интерфейса оператора;
2. Подписывает документы своей электронной подписью в своей учетной системе 1С или в личном кабинете web-интерфейса оператора.

Схема электронного документооборота





ЭТАПЫ внедрения ЭДО

SCHNEIDER GROUP оказывает поддержку клиентам, которые основали одно или несколько юридических лиц, ведущих деятельность в России. Наши специалисты обеспечат Вам установку и обслуживание системы ЭДО. Наша компания обладает более чем десятилетним опытом в сфере бухгалтерского учета и ИТ. Так как российское правительство поддерживает тенденцию внедрения цифровых технологий, те, кто начнет применять новую систему раньше, получают преимущество перед конкурентами. В итоге перестроиться придется всем предприятиям.

Мы возьмем на себя задачи по координации всего проекта по переходу на ЭДО, включая контроль статуса проекта и информирование всех участников о предстоящих действиях. Наши консалтинговые услуги включают четыре важных этапа: анализ, внедрение, тренинг и техническая поддержка.



Анализ

На первом этапе мы определяем возможность или статус перехода на ЭДО. При этом анализируются и, при необходимости, совершенствуются уже существующие процессы в документообороте компании, например подписание, хранение и пр. Затем они дорабатываются для внесения в систему 1С или другую учетную систему. В рамках анализа мы также осуществляем выбор оптимального сертифицированного оператора ЭДО с учетом особенностей Вашей компании.

В ходе опроса Ваших сотрудников мы изучаем существующую инфраструктуру компании, чтобы обеспечить наиболее удобный и эффективный документооборот между бухгалтерией и другими отделами, между Вашей компанией и Вашими контрагентами.

В заключение мы составляем подробный отчет с результатами нашей оценки и предложениями по внедрению или оптимизации Вашего электронного документооборота.

Внедрение

Для запуска системы нам нужно будет установить или обновить следующие программы:

- Программное обеспечение выбранного сертифицированного оператора ЭДО
- Средство криптозащиты информации
- Программный продукт 1С или другой учетной системы

Мы также поможем Вам адаптировать Ваши внутренние процессы к ЭДО и создать электронный архив для полученных и отправленных документов.

Основываясь на результатах анализа, мы настроим систему 1С (либо другую учетную систему) в соответствии с требованиями выбранного сертифицированного оператора ЭДО и Вашими внутренними правилами относительно составления, утверждения, подписания и отправки электронных документов. В том случае, если потребуется обновление или доработка учетной системы, эти услуги Вам окажут наши квалифицированные консультанты, программисты и менеджеры по проектам.

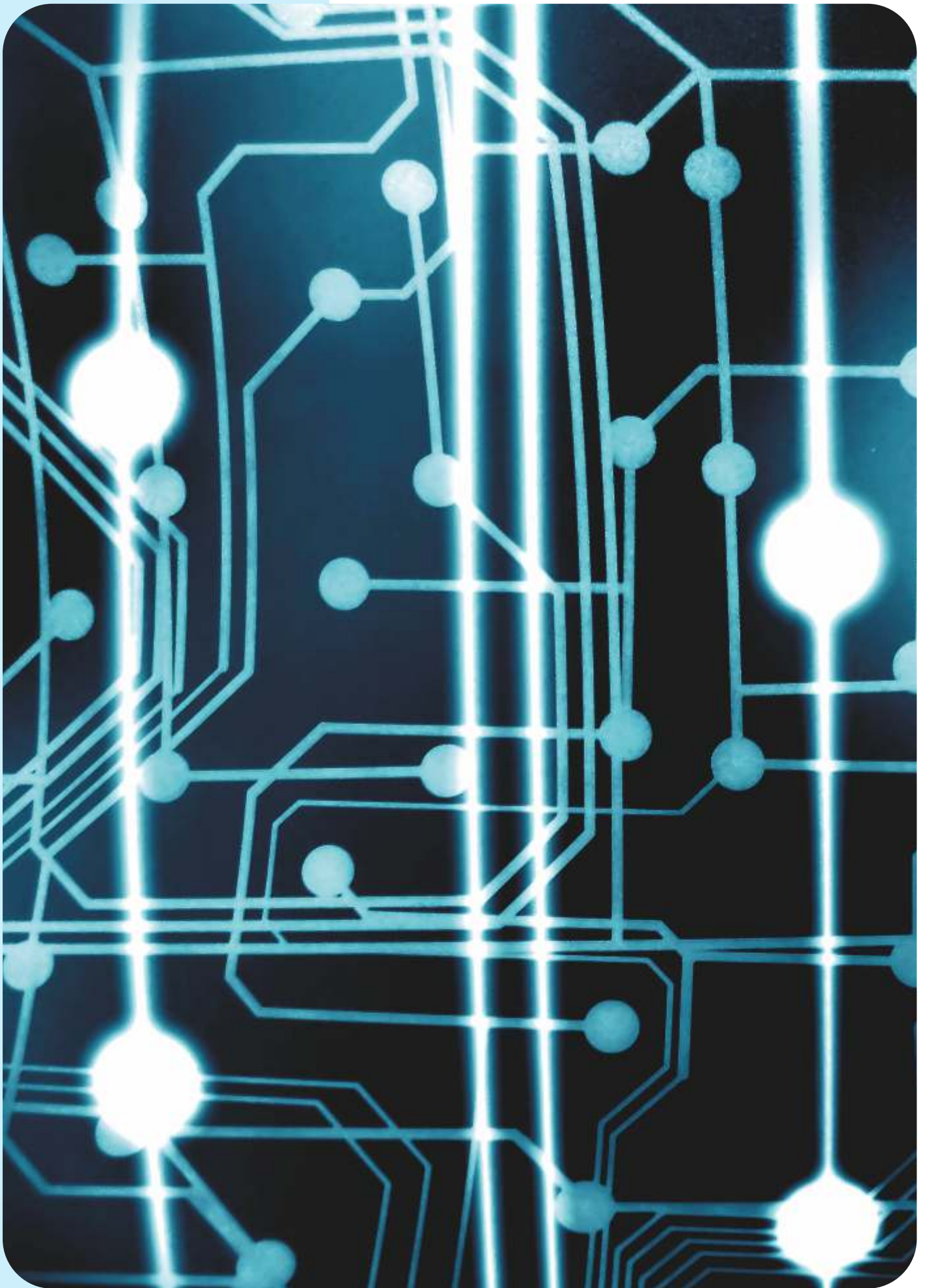
Тренинг

Чтобы обеспечить длительный успех новой системы, мы проведем обучение Ваших пользователей, например, бухгалтеров, а также системных администраторов Вашей компании.

Поддержка

Наши эксперты обеспечат регулярное техническое обслуживание и системную поддержку решения ЭДО по Вашему желанию:

- Ежеквартально
- Ежегодно
- По запросу



все услуги из одного источника

SCHNEIDER GROUP предлагает Вам поддержку во всех вопросах, касающихся новой системы обработки документов. Введение ЭДО отражается на деятельности различных отделов, начиная с ИТ и заканчивая внутренним контролем. Имея в наличии более 500 специалистов, мы можем предложить Вам все необходимые услуги из одного источника, включая бухгалтерский учет, ИТ, налоговые и юридические услуги, внутренний контроль.



Бухгалтерский учет

- Анализ существующей структуры бухгалтерского отдела клиента и его взаимодействия с другими отделами в процессе обмена документами (методы, эффективность и пр.)
- Обучение сотрудников бухгалтерского и других отделов клиента, в том числе работе со специализированным программным обеспечением

Налоговые и юридические услуги

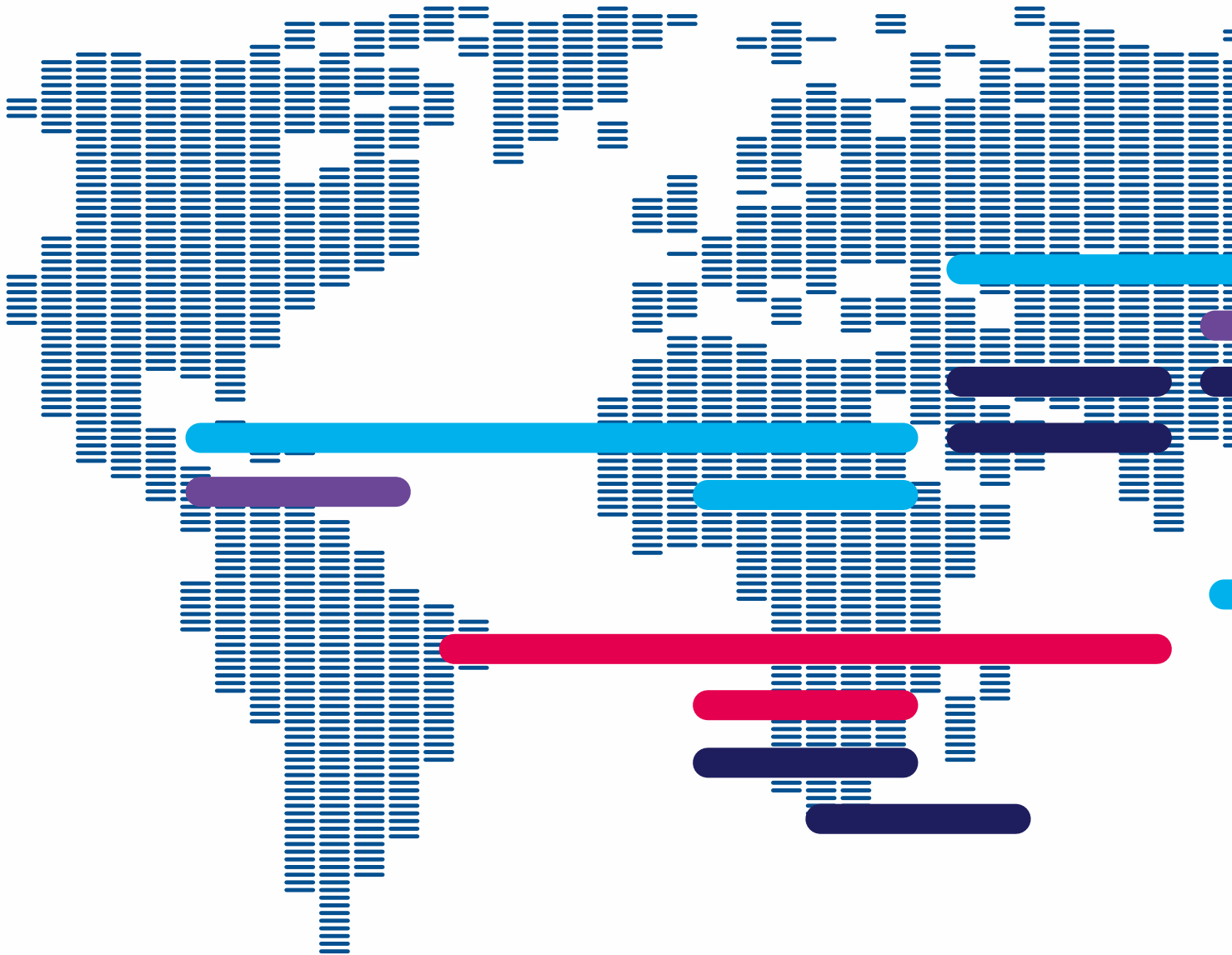
- Подготовка изменений в трудовые договоры для сотрудников, подписывающих электронные документы
- Подготовка доверенностей для сотрудников, подписывающих электронные документы
- Подготовка дополнительных соглашений к договорам с контрагентами по использованию ЭДО
- Заключение договоров с сертифицированными операторами ЭДО

ИТ

- Тщательный анализ существующего документооборота и возможных процессов ЭДО (методы, подписание, хранение)
- Предложения по оптимизации процесса документооборота с помощью ЭДО
- Установка, преобразование и настройка в 1С
- Поддержка и обслуживание специалистами ИТ

Внутренний контроль

- Адаптирование бизнес-процессов компании к ЭДО
- Подготовка внутренних приказов (по установлению ответственности и правил для обеспечения безопасности электронных подписей)
- Помощь в создании электронного архива
- Внесение в учетную политику компании положений о создании, отправке и хранении электронных документов
- Разработка процедур внутреннего контроля для ЭДО с целью обеспечения правильности и комплектности электронных отчетов и налоговых деклараций

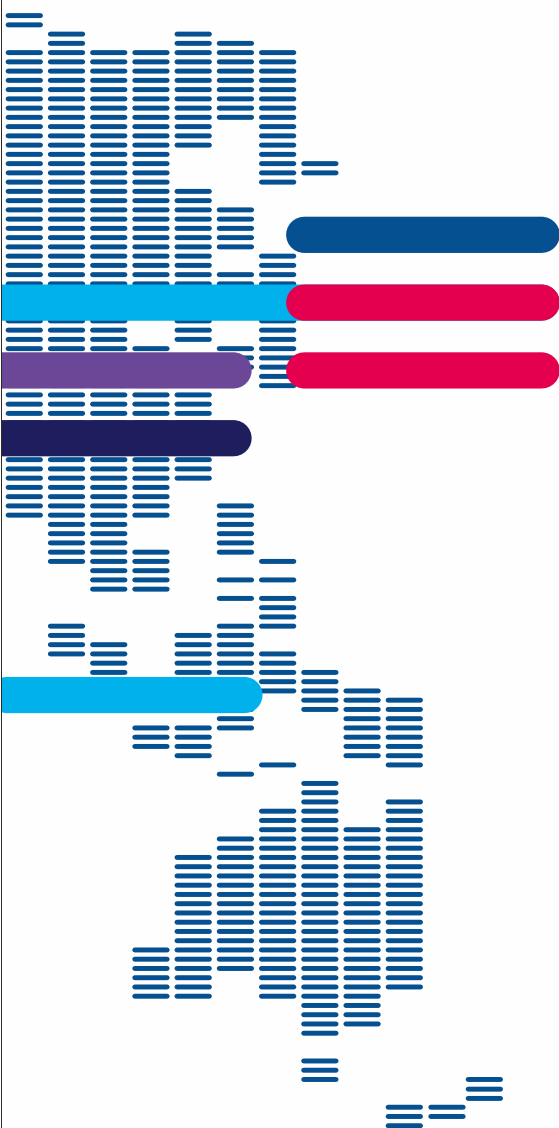


www.schneider-group.com

Настоящая публикация является кратким и частично схематичным обзором правил и требований, предусмотренных законодательством России. Она носит исключительно информационный характер и не является юридической консультацией. Перед совершением какой-либо операции или сделки рекомендуется получить индивидуальную консультацию по соответствующему вопросу. Копирование или распространение данной публикации в любой форме возможно только после предварительного письменного согласования с правообладателем.

© SCHNEIDER GROUP

наши офисы



Актау

Бизнес центр Nur Plaza, Офис 46
Микрорайон 29 А
130000 Актау, Казахстан
Т +7 / 7292 / 201 151
aktau@schneider-group.com

Алматы

ул. Толе Би 101, блок 9 Б
050012 Алматы, Казахстан
Т +7 / 727 / 355 44 48
almaty@schneider-group.com

Астана

ул. Сыганак 29, 12 этаж, офис 1201
010000 Астана, Казахстан
Т +7 / 7172 / 24 93 19
astana@schneider-group.com

Берлин

Риттерштрассе 2 Б
10969 Берлин, Германия
Т +49 / 30 / 615 08 918
berlin@schneider-group.com

Варшава

ORCO Tower, Офис 17.02.
Ал. Эрозолимские 81
02-001 Варшава, Польша
Т +48 / 22 / 695 03 10
warsaw@schneider-group.com

Гамбург

Альстерторп 15
20095 Гамбург, Германия
Т +49 / 40 / 226 33 760
hamburg@schneider-group.com

Киев

Horizon Office Towers
ул. Шелковичная 42-44
01004 Киев, Украина
Т +380 / 44 / 490 55 28
kyiv@schneider-group.com

Минск

ул. Сурганова, д. 29
220012 Минск, Беларусь
Т +375 / 17 / 290 25 57
minsk@schneider-group.com

Санкт-Петербург

Бизнес-центр Петровский форт,
Офис 801-803, Финляндский проспект, 4 А
194044 Санкт-Петербург, Россия
Т +7 / 812 / 458 58 00
spb@schneider-group.com

Москва

ул. Бахрушина, д. 32, стр. 1
115054 Москва, Россия
Т +7 / 495 / 956 55 57
moscow@schneider-group.com

повышение эффективности
бухгалтерского учета в россии



www.schneider-group.com