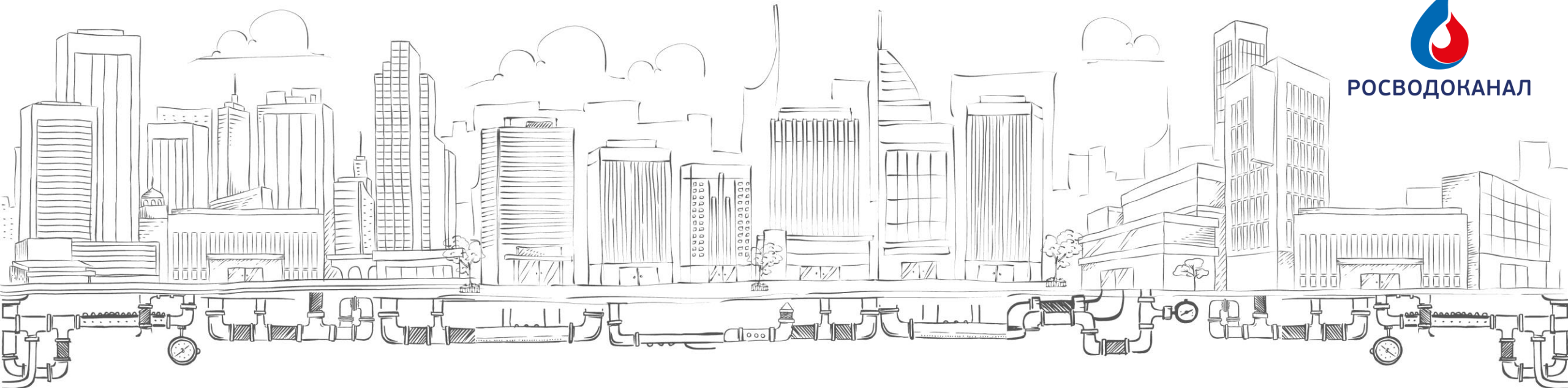




РОСВОДОКАНАЛ



Юридически значимый электронный документооборот

компании «РОСВОДОКАНАЛ»

как инструмент повышения эффективности работы сотрудников.

Виталий Слободин,

Руководитель направления развития ЭДО

Финансово-экономической дирекции

ООО УК «РОСВОДОКАНАЛ»

ВЕДУЩИЙ РОССИЙСКИЙ ОПЕРАТОР В
СФЕРЕ ВОДОСНАБЖЕНИЯ И
ВОДООТВЕДЕНИЯ

НАДЕЖНЫЙ ПАРТНЕР ГОСУДАРСТВА
В МОДЕРНИЗАЦИИ КОММУНАЛЬНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ РЕГИОНОВ

СТРАНЫ



11 ГОРОДОВ
ПРИСУТСТВИЯ

7,2 МЛН
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

22 КОНЦЕССИОННЫХ
СОГЛАШЕНИЯ



23,5

ТЫС КМ
ПРОТЯЖЕННОСТЬ СЕТЕЙ



650

МЛН М³
ПОДАННОЙ В ГОД ВОДЫ



30%

ДОЛЯ РЫНКА
СРЕДИ ЧАСТНЫХ ОПЕРАТОРОВ ВиВ



6%

ДОЛЯ РЫНКА
ВиВ В РОССИИ



253

МЛРД ИНВЕСТИЦИЙ
В РАЗВИТИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ РЕГИОНОВ



6,1

МЛРД
ОБЪЕМ ИНВЕСТИЦИЙ В ЭКОЛОГИЮ
(с 2010 года)



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЛИДЕР ЖКХ,
БАЛАНС ЭКОНОМИЧЕСКИХ, СОЦИАЛЬНЫХ И
ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ



РОССИЙСКИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИК,
СОЗДАЮЩИЙ РАБОЧИЕ МЕСТА И
НАПОЛНЯЮЩИЙ ЭКОНОМИКУ РЕГИОНА



ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНЫЙ ОПЕРАТОР,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЙ УСТОЙЧИВУЮ РАБОТУ
ИНФРАСТРУКТУРЫ



- **Заказчик ЮЗДО** – Финансово-экономическая дирекция.
- **Заказчик КЭДО** – Дирекция по персоналу.
- **Функциональные лидеры:** Финансово-экономическая дирекция, Дирекция по персоналу, Общий центр обслуживания, Департамент управления системой снабжения.



- Переход на электронный кадровый документооборот осуществлялся **в период с 2021 по 2022 годы.**
- Проект ЮЗДО инициирован **в июне 2021 года**, первые документы в электронном формате – **ноябрь 2021.**
- Завершение проекта ЮЗДО – **декабрь 2023 года.**



- Более **2000** пользователей ЮЗДО.
- Около **12000** сотрудников.
- Формат работы: компании корпоративного центра - **гибридный**, много **дистанционных сотрудников.** В водоканалах – очный, **территориально распределенные сотрудники.**



- **700** + электронных подписей.
- **1000** + машиночитаемых доверенностей.



- В рамках ЮЗДО в электронный формат переведено **16 процессов.**
- В рамках КЭДО в электронный формат переведено более **50 процессов.**



- **Победа в конкурсе** «Внедрение года в сфере ЭДО 2023» по версии CFO Russia.
- **Диплом и благодарность** от ассоциации РОСЭУ за развитие ЮЗДО в РФ.
- **Ряд наград в иных номинациях**, в том числе автоматизации и цифровизации процесса управления командировками.

ИТ-система	Первичное формирование документов	Подписываемые документы	Электронная подпись	Оперативное хранение документов
	<p><i>Первичное формирование не производится</i> <i>Подписание документов из ИТ-Платформы</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Первичные учетные документы ➤ Договорные документы ➤ Исходящая корреспонденция ➤ Акты сверок взаиморасчетов 	<p>Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП)</p>	<p>Временное хранение подписанных документов</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Договоры ➤ Исходящая корреспонденция ➤ Служебные записки ➤ Протоколы. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Служебные записки. ➤ Протоколы. ➤ ЛНА. 	<p>Простая электронная подпись (ПЭП)</p>	<p>СБИС, WSS Docs, СЭА* СБИС, WSS Docs, СЭА WSS Docs WSS Docs</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Авансовые отчеты в части командировочных расходов 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Авансовые отчеты в части командировочных расходов. 	<p>Простая электронная подпись (ПЭП)</p>	<p>СЭА</p>
	<p><i>Первичное формирование не производится</i> <i>Система используется для оперативного хранения и доступа ОЦО, подписания УКЭП и ПЭП</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Внутренние документы по движению ТМЦ. ➤ Авансовые отчеты в части командировочных расходов и в части ТМЦ. ➤ Кадровые документы. 	<p>Простая электронная подпись (ПЭП) Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП)</p>	<p>СЭА</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Первичные учетные документы ➤ Внутренние учетные документы в части движения ТМЦ ➤ Акты сверок взаиморасчетов 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Внутренние учетные документы в части движения ТМЦ 	<p>Простая электронная подпись (ПЭП)</p>	<p>СЭА</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Внутренние отчеты по внутригрупповой деятельности 	<p><i>Только согласование документов</i></p>	<p><i>Не используется</i></p>	<p>СЭА</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Кадровые заявления. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Кадровые заявления. 	<p>Простая электронная подпись (ПЭП)</p>	<p>PRO'водник, СЭА</p>

* 1С: Документооборот 8 КОРП, редакция 2.1

Масштаб перевода документов на ЮЗДО

Статус перевода	2024 г., %	Целевой процент	Процессы	ИТ-системы
	95%	99%	Авансовые отчеты в части командировочных расходов	
	70%	95%	Внутригрупповые обороты между юридическими лицами Компании (4 процесса)	
	30%	70%	Доходные и расходные договоры с юридическими лицами*	
	50%	60%	Исходящая корреспонденция в адрес абонентов и контрагентов	
	90%	95%	Бухгалтерские справки	
	90%	95%	Акты увеличения стоимости	
	90%	95%	Инвентаризация ДЗ и КЗ	
	25%	90%	Выбытие и списание ТМЦ	
	0,01%	80%	Исходящие акты сверок с контрагентами	
	25%	40%	Первичная учетная документация со внешними контрагентами	
	80%	98%	Служебные записки	
	70%	90%	Протоколы совещаний	

* Подписание через СБИС и ЭТП ГПБ. Без учета договоров с физическими лицами.

- Упрощение процедуры работы с документами для работников всех форматов работы. Особенно для дистанционных и сотрудников удаленных подразделений.
- Сокращение времени на подписание документов без необходимости идти к подписанту.
- Сокращение времени на передачу документов в ОЦО, в кадровые службы и обмен с контрагентами.
- Оформление и согласование командировки, формирование авансового отчета и подписание руководителем сократилось до минут с нескольких дней.
- Снижение трудозатрат на выполнение операций за счет автоматизации процессов.
- Прозрачность «пути движения» документа за счет цифровизации – этап обработки документа виден в системах.
- Открыт путь для массового перехода к удаленному формату работы всех сотрудников.



Примеры повышения скорости обмена и подписания документов:

- Повышение скорости обмена корреспонденцией с контрагентами (в том числе с физическими лицами).
- Существенно возросла скорость подписания договорных документов с 2-х сторон – в среднем 1 рабочий день. В ряде случаев подписание договоров осуществляется за 2-3 часа. Рекорд подписания договора с 2-х сторон – 5 минут.
- Подписание документов, требующих нескольких участников (списание ТМЦ, Инвентаризация) с дней до часов.



- Снижение накладных расходов на обмен документами со внешними и внутренними контрагентами.
- Меньше трудозатрат на работу с документами = более рациональное использование ФОТ.



- Не снижаются накладные расходы на печать.
- Наблюдается рост затрат на электронный документооборот в целом (лицензии, выпуск Усиленных квалифицированных электронных подписей, выпуск МЧД, ФОТ поддержки, иные расходы).



- Работникам необходимо уделять много внимания при освоении функциональности.
- Работникам необходимо обладать навыками уверенного пользователя ПК и разбираться в основах законодательства, касающегося КЭДО и ЮЗДО; понимать принципы электронного документооборота.



- Руководители «привязаны» к оборудованным USB-портам для подписания Усиленной электронной подписью.
- Задачи на подписание документов в электронной почте менее заметны пачки документов на рабочем столе.

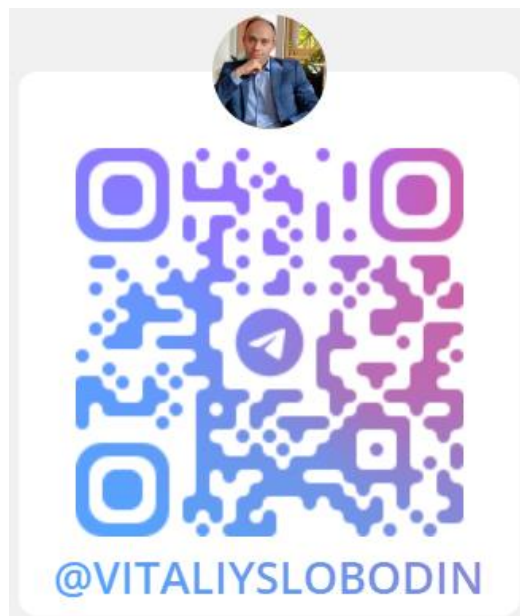


- ЭДО воспринимается сотрудниками «волшебным инструментом»: документы сами согласуются, отправятся, подпишутся, скорректируются, передадутся в ОЦО и т.д.





- Электронный документооборот помогает получать удовольствие от работы.
- ЭДО может быть технически сложным, но это необходимая ступень развития организации; показатель уровня зрелости.
- ЭДО является частью современной цифровой экономики.
- При внедрении ЭДО стремимся к экономической целесообразности, а не получению прибыли, избегая избыточных затрат!
- Необходимо постоянно работать над оптимизацией процессов и технических решений: если **количество, сложность и продолжительность операций**, затрачиваемых сотрудников на работу с электронным документом, будет **больше, сложнее и дольше аналогичных операций**, выполняемых с **бумажным документом, пользователи будут выбирать бумагу!**

КОНТАКТЫ



Слободин Виталий Валерьевич

 Руководитель направления развития ЭДО
 Финансово-экономическая дирекция
ООО УК «РОСВОДОКАНАЛ»

 v.slobodin@rosvodokanal.ru

 **+7-915-158-10-93**