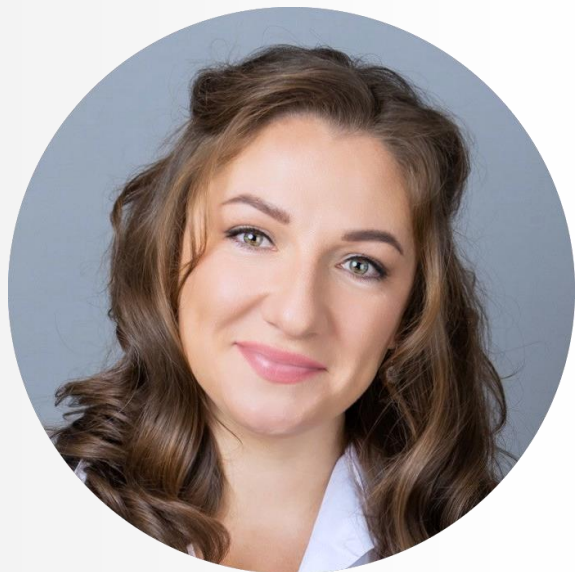




Переход на КЭДО

Опыт реализации с нуля
до перевода всех сотрудников
на новый формат взаимодействия

Руководитель Группы
по кадровому
администрированию



Ольга Ямникова

В Компании ПСБ Лизинг с Января 2022 г.

За год работы в компании мы с командой провели объемную оптимизацию процессов, автоматизировали большой объем документов и процедур.

Как решились перейти на КЭДО

Наша компания динамичная и современная, поддерживает HR в реализации различных интересных проектов.

Я убеждена, что КЭДО сделают обязательным в очень близком будущем.

В проекте с первых дней

Активно тестирую систему, дописываю требования к процессам и описываю сценарии.

Одновременно взаимодействую и с подрядчиком и с пользователями.

- О компании ПСБ Лизинг
- Критерии выбора системы для автоматизации КЭДО и провайдера
- Как всех сотрудников перевели в КЭДО?
- Какие бизнес-процессы перевели в цифру
- Удобство сервиса для HR-службы и сотрудников
- Минусы кадрового электронного документооборота
- Демонстрация сервиса для работников и HR
- Планы на будущее



НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ВАШЕГО БИЗНЕСА

ПСБ Лизинг — универсальная лизинговая компания, часть группы ПАО «Промсвязьбанк»¹.

Компания предлагает индивидуальный подход и качественный сервис для всех категорий клиентов, предоставляя услуги лизинга и аренды различных видов имущества.

В своей деятельности компания уделяет повышенное внимание финансированию стратегических и инфраструктурных проектов, реализуемых корпоративными клиентами компании, поставкам транспортных средств и спецтехники для субъектов малого и среднего предпринимательства.

Компания финансирует различные виды имущества



ТОП-10

лизинговых компаний РФ

256 млрд руб

объем лизингового портфеля по итогам 12 мес. 2022²

2000+

договоров лизинга

¹ ПАО «Промсвязьбанк» (ПСБ) – универсальный банк, основанный в 1995 году. Входит в ТОП-10 крупнейших банков России и в список системно значимых кредитных организаций, утвержденный Центробанком, законодательно определен в качестве опорного банка для реализации государственного оборонного заказа и сопровождения крупных государственных контрактов. ПСБ предлагает широкий спектр услуг для розничных и корпоративных клиентов, в том числе для предприятий ОПК, малого и среднего бизнеса, включающих расчетно-кассовое обслуживание, различные программы кредитования и сбережения, брокерские и инвестиционные услуги на финансовых рынках, лизинговые и факторинговые операции, зарплатные проекты и дистанционные сервисы.

² Портфель консолидированный. Данные рейтинга лизинговых компаний России, АО «Эксперт РА», по итогам 12 месяцев 2022 года.

Критерии выбора системы для автоматизации КЭДО и провайдера:

Информационная безопасность – система безопасности, ОПР данных, соответствие законодательству и нашим ЛНА



Максимально бесшовная интеграция с 1С:ЗУП 3.1



Наличие вариативности электронных подписей



Техническая поддержка пользователей, HR-службы



Удобный, интуитивно понятный интерфейс для пользователя



Как всех сотрудников перевели в КЭДО:

- В обязательном порядке пригласили всех руководителей подразделений в КЭДО, потому что они являются согласующими тех или иных кадровых вопросов, документов, связанных с их подчиненными
- Руководители подразделений транслировали своим сотрудникам необходимость подключения к КЭДО
- Сделали массовую рассылку с презентацией продукта: оповестили, что у нас появился новый удобный функционал и теперь не нужно ходить в управление по работе с персоналом по каждому вопросу
- Презентовали продукт, ссылки на все инструкции, как зарегистрироваться и оформлять запросы в КЭДО
- Проводим обучения для работников по функционалу личного кабинета КЭДО

За пару месяцев 80% сотрудников зарегистрировались в КЭДО



Какие бизнес-процессы перевели в цифру

- Ознакомление с ЛНА Общества
- Кадровые переводы и перемещения
- Работа в выходные и праздничные дни
- Командировки
- Планирование отпусков (составление графика)
- Уведомления о начале отпуска
- Все виды отпусков с процессом согласования
- Все виды компенсаций и льгот, утвержденных в Обществе
- Заявки от работников о предоставлении документов, связанных с работой
- Объяснительные и служебные записки





Экономия времени на обмен документами

Подписание документов занимает несколько минут



Подписание документов в любое время

Простой и быстрый документооборот с дистанционными работниками и сотрудниками в филиалах в любой точке страны



Снижение затрат на печать и отправку документов

С ЭДО больше не нужно печатать многостраничные договоры и акты

Еще не нужно оплачивать услуги курьерской службы и почты



Быстрый поиск в электронном архиве

Стало проще проходить аудиторские проверки и предоставлять документы по запросу регуляторов, документы можно скачивать их электронного архива и не надо искать их бумажные версии в папках



Сотрудники могут не захотеть переходить на КЭДО

Работники могут намеренно или неосознанно саботировать процесс цифровизации КДО



Цифровой след

Придется организовать своих работников в части своевременного подписания документов, «исторические даты» станут недопустимы



Дополнительный расход для компании

Оплата сопровождения и обслуживания ИС
Выпуск электронных подписей




Баги в ИС и риск потери электронного архива

Хранение резервных копии документов на разных серверах

Преднастроенные шаблоны документов в программе



Шаблоны вида: Заявление

- на возмещение расходов (в рамках соц. льгот для работников: досрочный выход из отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет)
- на возмещение расходов за СПОРТ
- на дополнительный оплачиваемый отпуск (в рамках соц. поддержки работников: Усыновление ребенка)
- на замену периода для расчета БЛ
- на командировку
- на налоговый вычет (имущественный)
- на налоговый вычет (социальный)
- на отправление трудовой книжки по почте
- на получение материальной помощи (рождение ребенка)
- на предоставление льгот  (в рамках соц. Поддержки)
- на удержание ДМС
- на удержание из заработной платы
- на удержание из заработной платы (подотчетные суммы)
- на удержание из заработной платы (представительские)
- о ведении трудовой книжки
- о замене части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией
- о расторжении трудового договора (увольнении)
- об изменении режима рабочего времени
- об оказании материальной помощи (Смерть родственника)
- об отказе от оплаты по больничному листу

Шаблоны вида: Объяснительные/служебные записки

- на совмещение должностей
- об отсутствии на рабочем месте по причине болезни и иных причинах
- объяснительная
- служебная записка от руководителя

Шаблоны вида: Заявление о предоставлении отпуска

- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск
- на перенос отпуска
- на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
- на предоставление дополнительного дня отдыха за донорство
- на предоставление отпуска без сохранения заработной платы
- на предоставление учебного отпуска (не оплачиваемый)
- на освобождение от работы (диспансеризация)
- на освобождение от работы (исполнение государственных и общественных обязанностей)
- на отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет
- на отпуск с последующим увольнением
- на отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет
- на отпуск по беременности и родам
- о предоставлении дополнительных дней отдыха
- на отпуск по беременности и родам (продление)
- на прерывание отпуска по уходу за ребенком
- на дополнительный оплачиваемый отпуск (в рамках соц. поддержки работников: Бракосочетание)
- на дополнительный оплачиваемый отпуск (в рамках соц. поддержки работников: Рождение ребенка)
- на дополнительный оплачиваемый отпуск (в рамках соц. поддержки работников: Усыновление ребенка)
- на дополнительный оплачиваемый отпуск (в рамках соц. поддержки работников: Смерть родственника)
- на предоставление учебного отпуска (оплачиваемый)

Шаблоны вида: Заявления о выдаче документов связанных с работой

- о выдаче документов, связанных с работой

Справка по форме 2-НДФЛ

Шаблоны вида: Уведомление

- о необходимости явиться за трудовой книжкой
- о переводе по инициативе работодателя
- о прекращении срочного ТД
- о работе в выходной день
- об отзыве из отпуска

Согласование документа руководителем



Документ	Статус документа	Комментарий
04.03.2021, Заявление: на отпуск, Алексеев Андрей Сер...	Подписан	
04.03.2021, Заявление: на отпуск, Алексеев Андрей Сер...	Отклонен	Просьба выбрать другие даты,
04.03.2021, Заявление: на получение мат.помощи, Алек...	Отклонен	
04.03.2021, Заявление: на получение мат.помощи, Алек...	Не просмотрен	В связи с семейными обстоятельством
04.03.2021, Заявление: на отпуск, Алексеев Андрей Сер...	Отклонен	
04.03.2021, Заявление: на отпуск, Алексеев Андрей Сер...	Просмотрен	В соответствии с графиком-отпусков,
04.03.2021, Заявление: на отпуск, Гончаров Андрей Вас...	Не просмотрен	
04.03.2021, Заявление: на получение мат.помощи, Гонч...	Просмотрен	Необходимо согласовать с финансово
04.03.2021, Заявление: на отпуск, Алексеев Андрей Сер...	Не просмотрен	
04.03.2021, Заявление: на отпуск, Алексеев Андрей Сер...	Отклонен	
04.03.2021, Заявление: на отпуск, Алексеев Андрей Сер...	Не просмотрен	
02.03.2021, Заявление: на отпуск, Алексеев Андрей Сер...	Подписан	

- Возможность согласования документа в соответствии с преднастроенным маршрутом бизнес-процесса, в зависимости от вида документа (например: заявление на отпуск, отгул, запрос справки о доходах и иных документов, связанных с работой, заявка на командировку и т.п.);
- Изменение статуса документа в соответствии с алгоритмом бизнес-процесса.

Дистанционное обсуждение документа (задачи) в онлайн-режиме

на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Старынина О. Д.

маршрут

визуализация документа

чат обсуждения документа

документ

штамп ЭЦП

история работы с документом

ЭП, прикрепленные к документу

Генеральному директору
ООО "ПСБ ЛИЗИНГ"
Фамилия207 Имя207 Отчество207
От Старыниной Олеси Дмитриевны
Инженера
Подразделение 100

Заявление
о предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска

Прошу Вас предоставить мне ежегодный основной оплачиваемый отпуск с 24.04.2023 по 30.04.2023 на 7 календарных дней.

17.04.2023 г.

О. Д. Старынина

Документ подписан электронной подписью
подлинник документа хранится в информационной системе
Сертификат: 2770C2AF-A2CA-4759-A699-EEC7D1AF3E2B
Кем выдан: ООО "АСТРАЛ-М"
Действителен: с 13.03.2023 по 13.03.2024
Владелец: Старынина Олеся Дмитриевна

Выгрузить документ с подписью Проверить

Тип подписи	Дата подписи	Владелец	Статус, Дата проверки	Г	✓
НЭП	17.04.2023 09:20	Старынина Олеся Дмитриевна	Верна, 17.04.2023 09:20		✓

История выполнения

17.04.2023 09:20 запущена процедура: Работник-непосредственный руководитель-кадровая служб

Руководители:
- Должность2 818 (Караулова Полина Андреевна)
- Должность9 (Григорьева Анастасия Сергеевна)

Сотрудники:
- Инженер (Старынина Олеся Дмитриевна)

17.04.2023 09:20 Старынина Олеся Дмитриевна

Успела доделать все, что должна была?

1. Протестировать задачи 49,62.63 по трекеру;
2. Написать техническое задание по проекту ООО "Ромашка";
3. Получить оплату за переход в опытную эксплуатацию;
4. Настроить сопоставления для проекта ООО "IT Company".

Практически все задачи закрыты, кроме написания технического задания. Данная задача на стопе, жду обратную связь от заказчика, предварительно материалы отправят после 01.05.

Создание кадровых документов работодателем

Начальная страница | Обмен данными с "ТопФактор:Личный кабинет сотрудника" x | Приемы на работу, переводы, увольнения x | Прием на работу 00ПЛ-000026 от 10.04.2023 x

← → ☆ Прием на работу 00ПЛ-000026 от 10.04.2023

Провести и закрыть | Провести | Создать на основании | Отправить на подписание | Печать

Сотрудник: Беломестных Аполлиария Викторовна | Дата: 10.04.2023

Главное | Оплата труда | Трудовой договор

⚠ Не заполнен стаж, пособия могут быть рассчитаны неверно

Дата приема: 14.04.2023 | Испыт. срок (мес): 0,0 ?

Подразделение: Отдел кредитного анализа

Подразделение (КРП): Отдел кредитного анализа

Территория: [выбор]

Должность: Аналитик/Отдел кредитного анализа

Отобразить в трудовой книжке

Трудовая функция: Аналитик

Наименование документа: Приказ

Отобразить территориальные условия по территории выполнения работ

Начало трудовой деятельности (ранее нигде не был трудоустроен) ?

Способ ведения трудовой книжки, выбранный по прежнему месту работы

Способ ведения: [выбор] | Дата: [выбор]

ФОТ: 4 200,00 ?

- Приказ о приеме (Т-1)
- Трудовой договор
- Трудовой договор при дистанционной работе
- Договорное обяз-во комерч. тайна ред.1_22г (внешняя печатная форма)
- Заявление реквизиты (внешняя печатная форма)
- Лист ознакомления с ВНД (внешняя печатная форма)
- Личная карточка работника
- Опись документов работника (внешняя печатная форма)
- СОПДн работника (заключение ТД) (внешняя печатная форма)
- Трудовой договор (микропредприятий)
- Трудовой договор (микропредприятий), без условий оплаты
- Трудовой договор Дистанц. работа ред. 1_22г (внешняя печатная форма)
- Уведомление о ведении КЭДО

- Создание документов работодателем возможно за счет перегрузки документа из кадровой системы (ЗУП)
- При выгрузке кадровых документов из ЗУП возможно создание «пакета» документов на подписание

- Интеграция и «бесшовное» взаимодействие корпоративного портала и системы КЭДО
- Использование мобильной версии КЭДО для работников
- Применение альтернативных вариантов электронных подписей





Спасибо!

Ольга Ямникова

ООО «ПСБ Лизинг»

Россия, 105005,
г. Москва, Спартаковская пл., д. 16/15 стр. 6