

Отзыв

ЗАО «ЭКОлаб» - современное промышленное предприятие с номенклатурой продукции, включающей более 300 наименований. Предприятие производит иммуноферментные тест-системы и другие медицинские диагностические наборы, применяемые *in vitro* при диагностике инфекционной и неинфекционной патологии, наборы для биохимических, гематологических, гистологических, микробиологических исследований, а также готовые лекарственные средства наиболее массового спроса. Основано в 1991 году. Располагается в г.Электрогорск Московской области.

Основные направления деятельности ЗАО «ЭКОлаб» - производство диагностических наборов, производство лекарственных препаратов, собственный медицинский центр.

В августе 2015 года предприятие вошло в состав Ассоциации Российских Фармацевтических Производителей. Так же ЗАО "ЭКОлаб" входит в состав Ассоциации Производителей Средств Клинической Лабораторной Диагностики. В структуру предприятия входят производства диагностических препаратов и готовых лекарственных средств, отдел обеспечения качества, отдел биолого-технического контроля, научно-исследовательские лаборатории. Предприятие обладает собственной дистрибьюторской сетью. На базе ЗАО «ЭКОлаб» сформированы и осуществляют свою деятельность дочерние дистрибьюторские компании: ЭКОлаб-М, ЭКОлаб-Диагностика. Успешно функционирует свой собственный диагностический центр «E1С1ipic». В настоящее время численность компании составляет около **300 человек**.

На момент принятия решения о внедрении автоматизированной системы управления на основе конфигураций «1С: ERP Управление предприятием 2» и «1С: Зарплата и управление персоналом 3» (далее Система) на ЗАО «ЭКОлаб» использовались следующие информационные системы автоматизации:

1. Программный Продукт «1С 7.7: Производство, Услуги, Бухгалтерия» для ведения регламентированного, управленческого и производственного учета;
2. Программный Продукт «1С 7.7: Зарплата и кадры» для автоматизированного расчета заработной платы и кадрового учета;
3. Некоторые учетные и аналитические задачи были решены на базе таблиц Excel.

Существующая автоматизация, не удовлетворяли всем функциональным требованиям Заказчика.

В настоящее время ООО «Группа компаний 1ВИП», осуществила внедрение АС «1С: ERP Управление предприятием 2» и «1С: Зарплата и управление персоналом 3», основными целями которого являлось:

- Объединение всех бизнес-процессов предприятия в единое информационное пространство;
- Автоматизация регламентированного: Бухгалтерского и Налогового учета;
- Автоматизация кадрового учета и расчета заработной платы;
- Автоматизация управленческого и производственного учета;
- Переход к полноценному управлению с использованием автоматических механизмов, предусмотренных программными продуктами 1С: ERP Управление предприятием 2, 1С: Зарплата управление персоналом 3;
- Повышение качества вводимой информации, увеличение аналитики ряда разделов учета;
- Снижение трудоемкости и времени по формированию отчетных документов для выполнения требований органов государственного и муниципального управления;
- Централизованное ведение справочной информации, влияющей на налоговую, финансовую и управленческую отчетность;
- Повышение экономической и операционной эффективности работы предприятия;
- Увеличение доходов и снижение издержек за счет автоматизации процедур контроля и повышения качества принимаемых управленческих решений посредством расширения набора и полноты аналитической отчетности.

В рамках проекта были проведены работы по следующим этапам внедрения АС:

1. Анализ и Моделирование бизнес – процессов Заказчика на типовой конфигурации, разработка и утверждение у Заказчика Списка функциональных требований на адаптацию и внедрение автоматизированной Системы в Предприятии, а также уточнение перечня работ, длительности и стоимости последующих этапов:

1.1. Анализ и обследование регламентированного учета по участкам Общие справочники системы и настройки (функциональные опции и т.д.), Учет ОС, НМА, внеоборотных активов, Учет МПЗ, товаров, Учет реализации, Учёт движения ДС и расчетов с контрагентами, Учет расчетов с персоналом по оплате труда и налогам, Учет расчетов с подотчетными лицами и прочие расчеты с сотрудниками, Учет операций по кредитам и займам, Учет прочих доходов и расходов, Расходы будущих периодов, Резервы предстоящих расходов, Учет по прочим участкам, ЕГАИС и учет спиртосодержащей продукции. Учет НДС, сложный учет НДС, формирование Книги покупок и книги продаж, Учет прочих налогов, Закрытие периода: Финансовый результат, налог на прибыль, формирование отчетности. Кадровый учет, Расчет заработной платы.

1.2. Анализ и обследование существующих бизнес-процессов по участкам Управление складами, Управление закупками, Управление продажами

1.3. Анализ и обследование существующих бизнес-процессов по подсистеме Управление производством: производственное планирование, диспетчирование и т.д. по участкам НСИ: спецификации, маршрутные карты, технологические нормы, Организация ведения производственного учета, Планирование межцехового производственного процесса, Учет основного и вспомогательного производства, Учет распределения косвенных затрат, Учет коммерческих расходов, Учет движения материалов в производстве, Учет брака, Учет выпуска ГП, Расчет себестоимости, План – фактный анализ себестоимости.

Содержание этапа:

- ✓ Согласование плана счетов - сопоставление типового плана счетов Программного продукта «**1С: ERP Управление предприятием 2**» с текущим планом счетов Заказчика, внесение необходимых корректив, Разработка таблицы соответствия используемого на предприятии плана счетов новому согласованному плану счетов. Данная таблица соответствий использовалась при формировании остатков по счетам и сопоставлении НСИ с текущим Программным продуктом Заказчика и «**1С: ERP Управление предприятием 2**»;
- ✓ Сбор и анализ внутренних и отраслевых руководящих документов (Учетной политики, регламентов и проч.), Интервьюирование руководителей и сотрудников подразделений;
- ✓ Анализ хозяйственных операций по всем подсистемам бухгалтерского, налогового учета, кадрового учета и расчета заработной платы, управленческого и производственного учета;
- ✓ Разработка контрольных примеров в типовой конфигурации по подсистемам с учетом специфических требований учета на предприятии, описание бизнес-процессов предприятия, Демонстрация возможностей типовой конфигурации, разработка и согласование модели учета в конфигурации;
- ✓ Фиксация требований к программному продукту и Формирование Списка функциональных требований на адаптацию и внедрение автоматизированной Системы в Предприятии со следующими приложениями - «Согласование структуры справочников», «Перечень статей расходов, доходов, калькуляций», «Альбом Бизнес-процессов предприятия», «Распределение прав и ролей», «Виды начислений и удержаний сотрудников», «Перечень работ по импорту остатков и НСИ», «План обучения», «Перечень инструкций», «Ведомость НСИ и остатков для загрузки в 1С ERP» (Форматы импорта данных по НСИ и остаткам) ,«Ведомость НСИ и регистров для загрузки в 1С ЗУП»
- ✓ Согласование доработок к программному продукту, а также вариантов их реализации, Формирование Оценки стоимости работ по доработке программного продукта 1С: ERP Управление предприятием и 1С: Зарплата и управление персоналом по результатам моделирования согласно сформированному Списку функциональных требований и перечню работ по импорту остатков и НСИ;
- ✓ Формирование Детализированного план-график работ по проекту.

2. Установка Системы на технической базе Заказчика и обучение сотрудников Заказчика настройке эксплуатационно-ролевых характеристик пользователей;

3. Проведение мероприятий по адаптации и загрузке данных из наследуемых систем, обеспечивающие полноценное функционирование внедряемой системы:

- ✓ Анализ используемого ПО на предприятии для оценки возможности переноса данных, создание и согласование форматов переноса данных;
- ✓ Адаптация и подготовка данных для переноса, проверка и корректировка подготовленной информации на наличие дубликатов, некорректных остатков, нормирование информации согласно требованиям, существующим на предприятии, а также требованиям к импорту данных;
- ✓ Перенос нормативно-справочной информации, остатков по счетам, и регистрам;
- ✓ По отсутствующим учетным данным, необходимым для нормального функционирования Системы было организовано ручное, автоматическое заполнение данных;
- ✓ Проверка перенесённых данных, их корректировка в Системе.

4. Доработка Системы в соответствии со Списком функциональных требований на адаптацию и внедрение автоматизированной Системы;

- ✓ Разработка функциональности по перечню требований согласно «Оценки стоимости работ по доработке Системы» в соответствии с пожеланиями Заказчика (печатные формы, отчеты, изменение внутренних механизмов, документов, подсистем и т.д.);
- ✓ Разработка и настройка механизмов синхронизации со сторонними системами;
- ✓ Тестирование и отладка доработанной Системы;
- ✓ Демонстрация и приемка Заказчиком доработанной функциональности, при необходимости корректировка доработанного ПО.

5. Проведение эксплуатационного тестирования с целью определения:

- Достоверности загруженной информации;
- Работоспособности функционала и информационной целостности Системы;
- Необходимых мероприятий по устранению выявленных несоответствий или доработок.

6. Обучение пользователей по функциональным направлениям непосредственно на рабочих местах на стадии эксплуатационного тестирования внедряемой системы;

7. Проведение опытно-промышленной эксплуатации по полному циклу бизнес-процессов Системы, в том числе осуществление комплекса регламентированных процедур бухгалтерского и налогового учетов, формирование регламентированной отчетности.

- ✓ Согласование Плана запуска Системы в промышленную эксплуатацию по автоматизируемым подсистемам;
- ✓ Контроль по фактическому запуску в промышленную эксплуатацию подсистем учета, проверка и мониторинг качества ведения и хранения информации в базе данных;
- ✓ Рекомендации по корректировке и нормированию данных для дальнейшей работы;
- ✓ Сопровождение пользователей при текущей работе в системе, консультирование пользователей по возможностям работы в системе, формированию отчетов, устранению пользовательских ошибок и т.п.;
- ✓ Дообучение пользователей;
- ✓ Исправление ошибок, возникающих на данном этапе;
- ✓ Поддержка пользователей в режиме «Helpdesk»;
- ✓ Проведение регламентных процедур по закрытию периода с целью формирования и сдачи регламентированной отчетности.

В Системе были реализованы следующие механизмы:

1. Раздел Нормативно-справочная информация:

- ✓ *Разработка справочника «Каталожные номера»;*
- ✓ *Доработка справочника Номенклатура.* Весовые характеристики для продукции, полуфабрикатов, учет по каталожным номерам;
- ✓ *Доработка справочника Серии номенклатуры.* Добавление необходимых для учета реквизитов;
- ✓ *Доработка Справочника Физические лица.* Ограничение прав и запрет редактирования по определенным сотрудникам, группам.

2. Раздел Управление закупками:

- ✓ *Доработка документа «Приобретение товаров и услуг»* в части запрета на проведение без указания Заказа поставщику при использовании договоров с позаказным учетом;
 - ✓ *Внесение изменения в форму документа «План закупок»*. Добавление дополнительных колонок в ТЧ документа «План закупок»: Минимальный запас по материалам на складах, Свободные остатки по организации, Кнопка «Установить последнюю цену», Кнопка «Пересчет» - расчет потребности МПЗ по формуле: Кол-во = Запланированное кол-во - Свободные остатки;
 - ✓ *Разработка Отчета «Минимальные запасы ТМЦ на складах»* для контроля по остаткам для складской службы с учетом минимального запаса.
 - ✓ *Доработка обработки Формирование заказов поставщикам по потребностям*. Выбор цеховой кладовой, по которой будет формироваться потребность, отображение сводного остатка по складу материалов и цеховой кладовой. Показывать свободный остаток в целом по предприятию. Учет свободных остатков при расчете значений «К заказу». Отбор по цеховой кладовой для этапа производства. Анализ колонки «Обеспечено» с учетом склада материалов и цеховой кладовой. Формирование «Заказов поставщику» в разрезе подразделения.
 - ✓ *Разработка ПФ «Возвратная накладная» к документу «Возврат товаров поставщику»*.
- 3. Раздел Управление складами:**
- ✓ *Разработка ПФ Акт на списание и ТОРГ-16* к документу «Списание на расходы»;
 - ✓ *Разработка ПФ Стеллажная карточка* к документу «Перемещение МПЗ».
- 4. Раздел Управление продажами:**
- ✓ *Работа с реквизитом «Конечный покупатель»* в документах «Коммерческое предложение», «Заказ клиентов», «Реализация товаров и услуг»;
 - ✓ *Доработка табличной части документа Заказ клиента* для вывода и расчета по значению вес для каждой продукции и вывод общего вес по заказу.
 - ✓ *Возможность изменения табличных частей документов «Коммерческое предложение» и «Заказ клиента»*. Кнопка «Изменить» для расчета значений- Изменение цен на сумму, Изменение цен на %, Изменение ставки НДС. Заполнение по плановым ценам;
 - ✓ *Возможность раскручивать цены от общей суммы заказа и количества с учетом реквизита «Цена вкл. НДС» или «Цена без НДС в документах «Заказ клиента» и «Коммерческое предложение»*.
 - ✓ *Разработка ПФ «Техническое задание» к документу «Коммерческое предложение»*.
 - ✓ *Отчет для руководителя коммерческого отдела ГЛС.*, позволяющий собирать информацию по средним ценам и количеству в разрезе номенклатуры и клиента;
 - ✓ *Доработка Плана продаж*. В форму «План продаж по номенклатуре» добавлена колонка «Продажи за предыдущий месяц», расширение возможностей по базе для формирования «Плана продаж». Автоматическое заполнение средних цен продажи за указанный период
 - ✓ *Запрет на проведение документов «Реализация товаров и услуг»* в части запрета на проведение без указания Заказа клиента при использовании договоров с позаказным учетом;
 - ✓ *Разработка печатной формы «Товарно-транспортная накладная» к документу «РТУУ»*.
 - ✓ *Разработка ПФ «Ивойс» для ВЭД к документам «Заказ клиента»*.
 - ✓ *Разработка печатной формы «CRM» к документу «РТУУ», формат Exell;*
 - ✓ *Разработка печатной формы «Форма поставки» к документу «РТУУ»;*
 - ✓ *Разработка печатной формы «Протокол ОИР» к документу «РТУУ»;*
 - ✓ *Разработка печатной формы «Спецификация» к документу «Коммерческое предложение»*.
 - ✓ *Разработка ПФ «Претензии клиентов»*.
 - ✓ *Разработка подсистемы учета и списания рекламных образцов*.
 - ✓ *Доработка ПФ «Счет на оплату» необходимо выводить в табличной части информацию по сериям и срокам годности, каталожному номеру*.
 - ✓ *Доработка дополнительных реквизитов для документа «РТУУ»*
- 5. Раздел Учет инвентаря, спецодежды, спецоснастки и малоценных активов:**
- ✓ *Разработка документа «Инвентаризация ТМЦ в эксплуатации»*, заполнение производится по остаткам по данным регламентированного учета по счетам МЦ.02, МЦ.04.
- 6. Учет производства, затрат, брак, переработка, выпуск продукции, расчет себестоимости:**

- ✓ *Доработка формы документа «План производства».* В форму документа «План производства» добавлены колонки План продаж на планируемый месяц, Свободные остатки, План производства в текущем месяце, Фактические продажи за предыдущий месяц
 - ✓ *Доработка документа «Этап производства».* Дополнительный реквизит «Оформлен выпуск без затрат».
 - ✓ *Доработка Реквизита «Принят в работу» в документе «Заказ на производство».*
 - ✓ *Доработка стандартного функционала по формированию заказов на производство по потребностям:* Формирование заказов в разрезе видов номенклатуры, заполнение подразделения в зависимости от вида номенклатуры.
 - ✓ *Доработка стандартного функционала по формированию заказов на производство по планам.* Формирование заказов в разрезе видов номенклатуры, заполнение подразделения и склад ГП в зависимости от вида номенклатуры.
 - ✓ *Разработка Регистра сведений «Соответствие видов номенклатуры, подразделений и складов»* для заполнения данных в документах «Заказ на производство» и «Этапы производства».
 - ✓ *Разработка Отчета «Обеспечение потребностей производства материалами».*
- 7. Кадровый учет, учет расчетов с персоналом по оплате труда.**
- ✓ *Разработка документа "Ввод аванса",* регистр накопления "Плановый ежемесячный аванс", при проведении документа "Ввод аванса запись в регистр.
 - ✓ *Разработка документа «Процент ежемесячного премирования»,* на основании документа создавать документы «Изменение плановых начислений» по подразделениям, автоматически заполнять действующими сотрудниками подразделения и установкой сотрудникам нового процента ежемесячной премии. Регистр сведений "Процент ежемесячной премии";
 - ✓ *Разработка документа "Депремирование",* на основании введенных данных производить генерацию документов "Удержание по прочим операциям" по сотрудникам.
 - ✓ *Доработка ведомостей на выплату.* Доработано заполнение документов "Ведомость в банк" и «Ведомость в кассу»;
 - ✓ *Работа сверхурочно и праздничные дни.* Доработать стандартные виды времени для оплаты в одинарном размере;
 - ✓ *Разграничение прав пользователей на просмотр и редактирование документов.*
 - ✓ *Доработка документа «Увольнение»,* добавить печатную форму «Справка о не сданных имущественно-материальных и других ценностях»;
 - ✓ *Настройка синхронизации между 1С ЕРП и 1С ЗУП.*

8. Раздел Учет спиртосодержащей продукции

- ✓ *Доработка подсистемы ЕГАИС для учета производства, расходов в производстве и списания производственных потерь;*
- ✓ *Автоматизация заполнения декларации по спиртосодержащей продукции.*

В настоящее время система сдана в промышленную эксплуатацию, запущены следующие подсистемы:

- ✓ Бухгалтерский и налоговый учет
- ✓ Учет денежных средств (Казначейство)
- ✓ Кадровый учет
- ✓ Расчет заработной платы
- ✓ Управление закупками
- ✓ Управление продажами
- ✓ Складской учет
- ✓ Планирование продаж, закупок, производства
- ✓ Производственный учет, учет затрат, брака, выпуск продукции, расчет себестоимости, диспетчирование производства
- ✓ Финансы, управленческий учет, мониторинг показателей
- ✓ Учет спиртосодержащей продукции и ЕГАИС

Общие сроки реализации проекта с Мая 2018г. по Апрель 2019г.

На текущий момент сотрудниками ООО «Группа компаний 1ВИП» осуществляется сопровождение системы.

Таким образом ЗАО «ЭКОлаб», получило удобный и эффективный инструмент для ведения бухгалтерского, налогового учета, кадрового учета и расчета заработной платы, управленческого и производственного учета

Отмечаем высокий уровень компетенции сотрудников ООО «Группа компаний 1ВИШ», а также уровень организации и ведения проекта.

Оценка внедренной информационной системы:

- Соответствие потребностям организации - **5** (в информационной системе реализованы все необходимые возможности)
- Удобство работы с программой - **5** (работать с программой легко и комфортно)
- Качество работы партнера "1С" - **5** (работой партнера очень довольны)
- Рекомендовали бы коллегам использовать данное решение для автоматизации деятельности - **Да**

Сайт предприятия - [http:// http://www.ekolab.ru/](http://www.ekolab.ru/)

Дата начала проекта: **07.05.2018г.**

Дата ввода системы в промышленную эксплуатацию- **30.04.2019г.**

Автоматизировано: **100 рабочих мест**

В компании работает **300 человек.**

Дата подписания отзыва: **05.08.2019г.**

Руководитель Проекта:

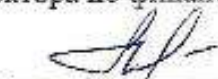
Генеральный директор ЗАО "ЭКОлаб"



Борисов В.Ю.
ЭКОлаб
МН

Куратор Проекта:

Главный бухгалтер, заместитель генерального директора по финансам ЗАО "ЭКОлаб"



/ Ильичева М.В./