

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт
Политехнический

Кафедра ИнОУП

Направление подготовки

46.04.02 "Документоведение и
архивоведение"

Магистерская программа

"Документационное обеспечение
управления электронного
правительства"

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ
на тему

ИТ в деятельности индивидуального предпринимателя

Автор работы

 06.02.2021
(подпись, дата)

К.С. Жуйков
(инициалы, фамилия)

Научный руководитель

 08.02.2021
(подпись, дата)

Ю.Г. Кирюхин
(инициалы, фамилия)

Нормоконтролёр

доцент, к.т.н., доцент
каф. ИнОУП
(должность, место работы)

 08.02.2021
(подпись, дата)

Ю.Г. Кирюхин
(инициалы, фамилия)

Рецензент

Начальник ОД АО
«ГПО ЭВТ им. А.В.
Резунова»
(должность, место работы)

 08.02.2021
(подпись, дата)

Сусина М.А.
(инициалы, фамилия)

Магистерская диссертация по содержанию и объему соответствует заданию, профилю направления подготовки и может быть допущена к защите на заседании Государственной аттестационной комиссии " 16 " 02 20 21 г.

Проверяющий преподаватель

 08.02.2021
(подпись, дата)

Н.Н. Шокорова
(инициалы, фамилия)

Работа допущена к защите (протокол заседания кафедры от 29.01.2021 № 6)

Заведующий кафедрой

 (подпись)

Л.Р. Фионова
(инициалы, фамилия)

Диссертация защищена с оценкой отлично (протокол заседания ГЭК от 16.02.2021 № 2)

Секретарь ГЭК

 (подпись)

Л.В.Коровина
(инициалы, фамилия)

г. Пенза 2021

Реферат

Пояснительная записка содержит 76 страниц, 25 рисунков, 4 таблицы, 37 источников литературы, 2 приложения.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ, ОРГАНИЗАЦИЯ, МАГАЗИН, 1С, РЕГЛАМЕНТ, «ГАЗ – ДЕТАЛИ МАШИН», CRM-СИСТЕМА, ЭЛЕКТРОННАЯ ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ, РЕГЛАМЕНТ

Цель работы: анализ информационных систем, применяемых в деятельности торгово-технического комплекса ИП Жуйков С.В. на рынке по продаже автомобильных запчастей в г. Сердобск, а также анализ и внедрение рекомендаций по улучшению деятельности данной организации.

Достижение поставленной цели предполагает необходимость решения следующих *задач*:

- 1) дать подробную характеристику организации и проанализировать её деятельность, а также ознакомиться со структурой магазина, ассортиментом продукции и вспомогательными материалами;
- 2) провести анализ информационных систем, используемых в деятельности организации;
- 3) изучить нормативные и законодательные акты, регламентирующие деятельность организации;
- 4) разработать рекомендации по совершенствованию деятельности организации;
- 5) предоставить рекомендации по работе с исследованными информационными технологиями и системами.

Объектом исследования в данной работе являются информационные системы, регулирующие деятельность организации «ГАЗ – детали машин».

Предметом исследования работы являются информационные системы и технологии, с которыми взаимодействуют сотрудники организации «ГАЗ – детали машин» в процессе работы.

Метод исследования: анализ и сравнение, изучение литературы.

Ограничения на предмет исследования: исследование провести на основе существующих информационных систем в торговой деятельности и управлении организации «ИП Жуйков С.В».

Требования к результатам проектирования: разработать рекомендации по работе с информационными системами в деятельности организации «ИП Жуйков С.В».

Характер НИР: прикладной характер.

Приоритетные направления развития науки: нет.

Код ГРНТИ: 82.13.13. Документационное обеспечение управления. Делопроизводство. Документоведение

Критические технологии: нет.

Магистерская диссертация состоит из введения, трех разделов, заключения, списка используемых источников и литературы и приложений.

В *первом разделе* рассмотрены: деятельность организации «ИП Жуйков С.В.» в целом, нормативно-законодательные и методические акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность организации и применение информационных систем и технологий в работе сотрудников.

Во *втором разделе* проанализированы информационные системы, применяемые в организации «ИП Жуйков С.В.».

В *третьем разделе* разработаны рекомендации по работе с информационными системами для организации «ИП Жуйков С.В.».

Приложение содержит разработанный Регламент работы с системой «1С: Предприятие» и пример типового договора на поставку товара

Содержание

Введение	5
1 Анализ деятельности торгово-технического комплекса «ГАЗ – детали машин» на рынке автомобильных запчастей г. Сердобск	8
1.1 Анализ информации о деятельности организации «ГАЗ – детали машин»	8
1.2 Нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность организации «ГАЗ – детали машин»	17
1.3 Нормативная законодательная база, регламентирующая применение информационных систем и технологий в организации «ГАЗ – детали машин»	25
2. Анализ применения информационных систем в организации «ГАЗ – детали машин»	31
2.1 Анализ программного обеспечения «1С: Предприятие»	31
2.2 Анализ электронной почты организации «ГАЗ – детали машин»	42
2.3 Анализ информационно-справочной системы «КонсультантПлюс»	46
2.4 Электронная цифровая подпись «ГАЗ – детали машин»	53
2.5 Анализ электронной торговой площадки «РосТендер»	55
3. Разработка рекомендаций по совершенствованию использования информационных систем в деятельности организации «ГАЗ – детали машин»	60
3.1 Рекомендации по внедрению CRM-системы	60
3.2 Регламент работы сотрудников с «1С: Предприятие»	68
Заключение	71
Список использованных источников	73
Приложение А. Пример типового договора на поставку товара	77

Приложение Б. Регламент работы с системой «1С: Предприятие»	80
---	----

Введение

На сегодняшний день малый бизнес испытывает большое количество проблем в своих отдельных сферах, которые непосредственно связаны с рядом факторов – начиная с неблагоприятного состояния экономики в стране, в значительной мере влияющую на бюджеты организаций, и заканчивая большим количеством конкурентов на рынке конкретного сегмента. В связи с тенденцией роста закрытия ИП в России нужны эффективные методы для того, чтобы организации оставались на плаву. Одной из подобных мер может служить развитие, внедрение и улучшение информационных систем в деятельности организации, потому как в процессе расширения и развития бизнеса, именно технологии приходят на помощь, улучшая функционирование и саму деятельность организации. При этом, принято считать, что информационные системы и организация существуют в симбиозе, который даёт гарантию на то, что они постоянно будут сосуществовать вместе.

Понятие об информационных системах трактуется в Федеральном законе № 149 от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и сформулировано как комплекс содержащейся в базах данных информации, которая обеспечивает обработку информационных технологий и технических средств.

В современном обществе обработка ресурсов информации давно стала самостоятельной сферой с огромным разнообразием путей, способов и идей. Отдельные элементы процесса обработки данных достигли высокого уровня организации и взаимосвязи, что способствует объединению всех средств обработки информационных ресурсов, в конкретной экономической отрасли.

При помощи информационных технологий и принятия правильных управленческих решений, современные информационные системы будут способствовать увеличению эффективности управления в организации.

Сегодня в нашей стране осуществляется массовое внедрение информационно-коммуникационных систем в деятельность государственных органов для эффективного принятия управленческих решений.

Принято считать, что широкое развитие в Российской Федерации получили системы автоматизации организаций, которые занимаются разнообразными видами учетов. На рынке нашей страны в большом объеме представлены системы, которые работают с различными базами данных. Однако, нередки случаи, когда небольшие компании работают по своей индивидуальной специфике, и с небольшими базами данных. Так например, для определённого рода организаций, компанией «1С» была создана система «1С: Предприятие» которая представляет собой рабочий инструмент, без которого функционирование системы организации было бы невозможным.

Актуальность темы магистерской диссертации объясняется тем, что информационные системы в современных условиях труда становятся эффективным инструментом для управления и делегирования большим количеством задач в малом бизнесе.

Деятельность огромного числа организаций нуждается в авторизированном обеспечении информации при принятии управленческих решений.

Главной целью работы является анализ информационных систем в деятельности торгово-технического комплекса ИП Жуйков С.В. (далее магазин «ГАЗ – детали машин») на рынке автозапчастей г. Сердобска.

Объектом исследования в данной работе являются информационные системы, регулирующие деятельность организации «ГАЗ – детали машин».

Предметом исследования работы является применение информационных систем и информационных технологий в деятельности организации «ГАЗ – детали машин».

В первом разделе представлены подробная информация об организации, нормативно-законодательные и методические акты Российской Федерации,

регламентирующие деятельность организации и информационные системы и технологии, применяемые сотрудниками в организации «ГАЗ – детали машин».

Во втором разделе проанализированы информационные системы и технологии, применяемые в организации «ГАЗ – детали машин».

В третьем разделе разработаны рекомендации по работе с информационными системами для данной организации.

Анализ внедрения, формирования и работы информационных систем в деятельности рассматриваемой организации, поможет понять являются ли они необходимым условием для реализации стабильной работы на современном рынке.

1 Анализ деятельности торгово-технического комплекса «ГАЗ – детали машин» на рынке автомобильных запчастей г. Сердобска.

1.1 Анализ информации о деятельности организации «ГАЗ – детали машин»

Под анализом объекта проектирования будет выступать торгово-технический комплекс по продаже автозапчастей ИП «Жуйков С.В» (далее «ГАЗ – детали машин»).

В настоящий момент, деятельность торгово-технического комплекса связана с оптовой и розничной продажей автозапчастей, аксессуаров для автомобилей, автохимии и автомасел, а также техническим обслуживанием автомобилей. Организационной структурой комплекса на сегодняшний день является – индивидуальный предприниматель, без образования юридического лица. Руководителем организации является Жуйков С. В.





Рисунок 1 – Фасад магазина «ГАЗ – детали машин»

История магазина начинается с его открытия в 1994 г. с небольшой площадью всего в 50 кв. м. За 27 лет организация прошла долгий путь от маленького магазина до полноценного торгово-технического комплекса. В 2004 г. руководство организации открывает торговый комплекс «ГАЗ – детали машин», первоначальная площадь которого была 300 кв. м. Позже, в 2008 г. организация расширяется ещё больше и открывается новый отдел «LADA – деталь», и площадь магазинов и складов на тот момент уже составляет более 600 кв. м. С 2013 г. на территории организации открыта станция технического обслуживания автомобилей, площадью 250 кв. м.

В своей деятельности, торгово-технический комплекс «ГАЗ – детали машин» руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами и регламентом бухгалтерской политики с целью налогового и бухгалтерского учета. Данная организация имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую её наименование на русском языке, номер ОГРН, в центре изображение общего наименования, штампы и бланки установленного образца, счета, открываемые в соответствии с федеральным законодательством, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать

истцом и ответчиком во всех судебных учреждениях. Один из примеров типового договора на поставку товаров представлен в приложении А.



Рисунок 2 – Печать организации «ГАЗ – детали машин»

Магазин «ГАЗ – детали машин» расположен по адресу Пензенская область, город Сердобск, ул. Максима Горького 180.

Режим работы магазина: Пн – Пт: 8:00 – 18:00, Сб: 9:00 – 14:00. Вс – выходной день.

Организация «ГАЗ – детали машин» осуществляет следующие виды деятельности:

- ведение предпринимательской деятельности;
- ведение торгово-закупочной деятельности;
- организация розничной и оптовой торговой деятельности;

Услуги, предоставляемые магазином «ГАЗ – детали машин»:

- осуществление оптовой и розничной продажи автомобильной продукции и её комплектующих;
- осуществление ремонта и технического обслуживания автомобилей;

Организация «ГАЗ – детали машин» оказывает основные и дополнительные услуги. Основная услуга состоит из продажи различных групп товаров, в частности автозапчастей и автохимии. Дополнительные услуги

закljučаются в предоставлении информационных и консультационных услуг (предоставление информации о товарах и их производителях, консультирование специалистов о товарах, проведение рекламных презентаций товаров); оказании помощи покупателю в совершении покупки (прием и выполнение заказов на товары, упаковка товаров, приобретенных в магазине); создании комфортной среды для покупателей (гарантированное хранение купленных товаров, прием и хранение вещей покупателя).

Функциональные обязанности сотрудников магазина:

Основная цель работы продавца магазина «ГАЗ – детали машин» - обеспечить максимальный объем продаж посредством создания оптимальных условий взаимодействий с покупателями для выбора и оплаты товаров и услуг.

Второстепенными задачами сотрудников организации являются:

1. Информирование потенциального покупателя о товарах и услугах.
2. Прием товара и помощь в его погрузке и разгрузке.
3. Информирование о товаре путём ответа на звонки и вежливого общения.
4. Формирование товарного и кассового чека.
5. Консультирование покупателя о качестве товара.
6. Обеспечение сохранности товаров в торговых залах и на складах.
7. Участие в инвентаризации товара.
8. Взаимодействие со службами и поставщиками организации.

На сегодняшний день, численность персонала в организации «ГАЗ – детали машин» составляет 8 человек: 1 директор, 1 бухгалтер, 3 продавца-консультанта, 2 сервис работника, 1 уборщица.

С каждым сотрудником организации расчет процентного соотношения доли прибыли магазина и работника на услуги устанавливается в договоре о заработной плате.

В организации «ГАЗ – детали машин» линейная организационная структура управления. Линейная форма управления организацией представляет собой простую форму организации управления иерархического типа, которая

отличается тем, что во главе каждого из звеньев или подразделений стоит единоличный руководитель, наделенный всем объемом полномочий.

Существенная особенность линейной организационной структуры управления заключается в том, что тот или иной сотрудник имеет над собой единственного прямого руководителя. В итоге, те или иные документы передаются между сотрудником и руководителем по единому каналу.

Организационная структура коммерческой службы магазина строится на основе принципа полного равноправия партнеров по поставкам товаров, хозяйственной самостоятельности поставщиков и покупателей, строгой материальной и финансовой ответственности сторон за выполнение принятых обязательств.

Основными функциями коммерческой службы в организации «ГАЗ – детали машин» являются:

- тщательное планирование ассортимента продукции магазина и ценообразование на товары и услуги организации;
- анализ рынка автозапчастей и организация их закупки;

Сотрудники коммерческой службы магазина руководствуются должностной инструкцией.

Структура организации «ГАЗ – детали машин» состоит из ниже перечисленных отделов:

1. Отдел продаж.

Данный отдел разделён на два, более мелких отдела:

- отдел «ГАЗ, УАЗ»
- отдел «ВАЗ»

Приоритетной целью сотрудников данных отделов является увеличение количества продаж автомобильной продукции. Основными функциями отдела являются:

- продажа и сбыт продукции магазина;
- ведение клиентских баз данных и качественного документооборота, касающегося всех сделок, договоров и данных о клиентах;

- работа с клиентами, направленная на поддержание связей и увеличение объёмов взаимного сотрудничества;

- рекламная деятельность, направленная на увеличение узнаваемости организации.

2. Отдел бухгалтерии.

Бухгалтерия является источником полной, документально обоснованной и структурированной экономической информации, необходимой для принятия грамотных управленческих решений в целях обеспечения эффективного управления и успешного ведения предпринимательской деятельности. В данном отделе занимаются ведением финансового учёта, документооборотом, подготовкой, приёмом и отправкой отчетности в контролирующие органы.

3. Отдел технического обслуживания автомобилей.

Главными задачами данного отдела является сохранение надежности и исправности автомобилей, увеличение срока их службы и технически грамотное выполнение необходимых для этого работ по ремонту и уходу. Как и в отделе продаж, в данном отделе важна работа с клиентами, направленная на поддержание связей и увеличение объёмов взаимного сотрудничества.

В магазине «ГАЗ – детали машин» работа с клиентом строится на личностном и индивидуальном подходе к каждому покупателю. Система мотивации сотрудников в организации строится на принципе вручения премий и дополнительного времени для отпусков.

Организация «ГАЗ – детали машин» часто проводит различного рода программы лояльности, одной из которых стала установка оборудования для оплаты безналичным расчётом (система эквайринга). Среди конкурентов это был первый магазин по продаже автозапчастей в городе, который начал пользоваться данной системой оплаты.

В условиях снижения уровня рентабельности основных инструментов на финансовом рынке, которые сопровождаются ростом числа конкурентов во всех сегментах, торгово-технический комплекс «ГАЗ – детали машин» уделяет

особое внимание повышению качества обслуживания всех категорий своих клиентов и совершенствованию системы продаж собственного товара.

Для сохранения и удержания покупательской приверженности основного контингента потребителя, а также получения новых предпочтений на рынке автомобильных запчастей, сотрудники магазина должны поддерживать широкий, достаточно разнообразный ассортимент товаров. В этом направлении осуществляется постоянная работа сотрудников магазина.

На сегодняшний день, в организации «ГАЗ – детали машин» насчитывается более 4 тыс. товарных единиц продукции. В такой большой ассортимент товара входят, как распространённые автозапчасти, например, тормозные колодки и стойки амортизаторов, так и менее распространенные, такие как датчики системы охлаждения, дифференциалы и т.п. Ассортимент товаров магазина «ГАЗ – детали машин» по категориям представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Ассортимент магазина «ГАЗ – детали машин» по категориям

Наименования	Количество представленных видов, шт.
1. Расходники	845
2. Масла, жидкости и автохимия	697
3. Двигатели и система зажигания	584
4. Электрооборудование	272
5. Выхлопная система	265
6. Автосвет и оптика	248
7. Подвеска	218
8. Системы охлаждения и обогрева	175
9. Топливная система	148
10. Аккумуляторы	130
11. Колёса, колпаки и камеры	125
12. Трансмиссия и привод	122

Продолжение таблицы 1

13. Рулевое управление	117
14. Тормозная система	114
15. Салон и интерьер	94
16. Автоаксессуары и инструменты	85
17. Колёсные диски	70
18. Шины	60
19. Экстерьер и кузов	45
20. Прицепы и их комплектующие	40
21. Стёкла и зеркала	35

Рассматривая ассортиментную политику организации, можно сделать вывод о том, что у магазина «ГАЗ – детали машин» имеется в наличии большое количество товаров, отвечающих любой потребности покупателя.

Также в магазине существует прайс-лист поступающего товара от поставщиков. По этому списку сотрудники организации отмечают товар, необходимый для дальнейшей реализации. Однако для упрощения работы сотрудников необходимо создать базу данных, в которой по запросу пользователя выводилась информация о том или ином продукте. Должна отображаться информация следующего типа: наименование детали, поставщик, цена, количество и т.д.

Отслеживать и тем более контролировать такой огромный объём автозапчастей – не простая задача. В процессе деятельности сотрудников организации есть вероятность возникновения ряда проблем, и если организация столкнется с подобными вопросами, то это отразится на качестве работы организации и, как следствие она понесёт убытки. Одна из основных проблем может возникнуть из-за несоответствия планового комплекса заказа товаров, в связи с фактическим количеством товара у поставщика.

Также в организации может внезапно закончиться определённый тип товара, и чтобы предотвратить данную проблему, стоит регулярно обновлять

информацию для заказа данной продукции. Для решения данных вопросов, организация должна контролировать передачу любой информации пользователю с помощью обычного запроса.

В бухгалтерии организации содержится вся важная информация о поставщиках: их название, адрес, телефон и город. Поставщик обязуется передавать принадлежащий ему товар в собственность покупателя, а покупатель, в свою очередь, обязуется принять и оплатить стоимость товара в соответствии с условиями действующего договора. В настоящее время в организации имеется 5 поставщиков. Данные представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Поставщики в организации «ГАЗ – детали машин».

Код поставщика	Поставщик	Адрес
1.	ООО «Автотим»	Волгоградская обл., г. Волгоград пр.Нефтяников 14
2.	ООО «СЭР»	Пензенская обл., г. Сердобск, ул. Волгоградская 53
3.	ООО «Компания Простор»	Пензенская обл., г. Пенза, ул. Аустрина 135
4.	ООО «ТД Заречный»	Нижегородская обл., Нижний Новгород, ул. Мира 5
5.	ООО «НижБел»	Нижегородская обл., Нижний Новгород, ул. Глебова 11

Таким образом, благодаря информационному продукту «1С: Предприятие», сотрудники магазина имеют возможность быстро проверить данные о своих товарах, и в соответствии с этими данными заказать необходимые запчасти. Это значительно упрощает процесс проведения рабочего времени и снижает риск оказаться в неблагоприятной для магазина ситуации.

1.3 Нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность организации «ГАЗ – детали машин»

Для успешного ведения бизнеса и функционирования организации в

условиях нестабильной экономики и роста конкуренции «ГАЗ – детали машин» имеет необходимый пакет законодательно-нормативных документов, регулирующих деятельность данной организации.

Как и в любой другой организации в «ГАЗ – детали машин» начинаются и заканчиваются почти все коммерческие и некоммерческие процессы с документированием информации, поэтому именно нормативная база делопроизводства устанавливает единые правила оформления всех документов. Вследствие этого в отношении делопроизводства сформирован определенный перечень нормативных документов.

Сегодня, в Российской Федерации основным законом, имеющим высшую юридическую силу, является Конституция, закрепляющая общие принципы правового регулирования предпринимательской деятельности. Так например, статья 8 Конституции РФ провозглашает основные условия существования рыночной экономики, без которых невозможно развитие предпринимательской деятельности, т.е. гарантирует единство экономического пространства, беспрепятственное перемещение товаров, услуг и финансовых активов, а также признание и защита частной, государственной, муниципальной и иного вида собственности.

В статьях с 34 по 37 Конституции Российской Федерации говорится, что каждый гражданин РФ имеет право на свободное использование своих материальных имуществ и возможностей для предпринимательской или иной экономической деятельности, не запрещенной законом. Ограничение этих прав федеральным законодательством возможно только в том случае, если деятельность человека противоречит основным положениям и принципам конституционного строя, угрожает жизни и здоровью других лиц, а также ущемляет их права и интересы, нарушая покой и защиту страны.

Помимо Конституции Российской Федерации основные положения деятельности предпринимателя упомянуты в Гражданском кодексе РФ. Статья 2 данного кодекса определяет деятельность предпринимателя как «автономную и самостоятельную деятельность, осуществляемая на свой риск и направленную на систематическое получение прибыли от владения имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг людьми, зарегистрированными в соответствии с установленным законодательством порядком».

Кроме того, в статье 23 Гражданского Кодекса Российской Федерации сказано: «Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением случаев, предусмотренных во втором абзаце настоящего пункта.».

К деятельности индивидуального предпринимательства, которая осуществляется без образования юридического лица, применяются правила в соответствии с настоящим Кодексом РФ, который регулирует деятельность физических и юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или сущностью правоотношений.

Таким образом, Гражданский кодекс Российской Федерации играет важную роль в регулировании предпринимательской деятельности, закрепляя правовой статус индивидуального предпринимателя, порядок формирования ИП, его реорганизации и ликвидации.

Граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью, являются основными налогоплательщиками государства, поэтому в Налоговом кодексе существуют статьи, которые регулируют их налогообложение.

Налоговый кодекс определяет:

- основные принципы налогообложения;

- систему взимания налогов и сборов;
- права и обязанности налогоплательщиков;
- общие принципы исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов;
- требования к деятельности налоговых органов;
- порядок действий за совершение налоговых правонарушений;
- порядок обжалования актов налоговых органов и др.

Так, статья 1 Налогового кодекса гласит, что «Законодательство РФ о налогах и сборах состоит из настоящего Кодекса и принятых в соответствии с Кодексом федеральных законов о налогах и сборах.»

Кроме того, статья 19 Налогового кодекса Российской Федерации гласит, что «налогоплательщиками являются организации и физические лица, которые в соответствии с настоящим Кодексом обязаны уплачивать соответствующие налоги и (или) сборы». Следовательно, индивидуальные предприниматели должны своевременно уплачивать налоги в государственный бюджет.

Для этого в Законодательстве РФ содержатся правовые акты, регулирующие законность деятельности предпринимателя. Они включают в себя Уголовный кодекс Российской Федерации и Кодекс РФ о нарушениях административного права, в которых определяется понятие нарушения, его виды в области деятельности предпринимателя, а также установлены меры наказания за их несоблюдение.

Статья 14.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях посвящена административным нарушениям в деятельности предпринимателя, к которым относится: «ведение предпринимательской деятельности без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или без государственной регистрации в качестве юридического лица». За нарушение этой статьи на правонарушителя налагается административный штраф в размере от пятисот до двух тысяч рублей.

В Уголовном кодексе также существует статья, которая посвящена незаконной предпринимательской деятельности (ст. 171 «Незаконное предпринимательство»), где её предметом выступает «представление в орган, который осуществляет государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, документов, в которых содержатся ложные сведения, либо осуществление предпринимательской деятельности без лицензии в тех случаях, когда такая лицензия обязательна, если это действие является причиной крупного ущерба лицам, организациям или государству либо связано с извлечением доходов в больших размерах». При нарушении данной статьи, лицо будет наказано по всей строгости, он будет оштрафован на сумму «в размере до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного, за срок до двух лет, либо обязательными работами на срок от ста восьмидесяти до двухсот сорока часов, либо арестом на срок до шести месяцев».

Помимо Конституции Российской Федерации и общих норм Гражданского кодекса, правовое положение ИП упорядочивает Федеральный закон N 129-ФЗ от 08.08.2001 (ред. от 31.07.2020) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Федеральный закон устанавливает правовое положение, права и обязанности предпринимателя, а также порядок организации и ликвидации ИП в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Закон определяет порядок регистрации, а также приводит перечень необходимых документов для данной регистрации.

Глава 3 ФЗ РФ посвящена процедуре государственной регистрации в качестве ИП.

Следует подчеркнуть, что специфику правового положения индивидуального предпринимательства могут регулироваться и другими нормативно-правовыми актами, контролирующими деятельность и её отдельные части.

Федеральный закон «О коммерческой тайне», регулирует все проблемы конфиденциальности информации в процессе трудовых отношений между гражданами РФ. Закон регулирует отношения, которые непосредственно связаны с установлением, изменением или прекращением коммерческой тайны в отношении информации, которая составляет секрет коммерческих и не коммерческих отношений в организации.

Регулирование отношений в области хранения, сбора, учета и использования документов Архивного фонда РФ и иных документов архива независимо от их видов собственности, а также отношений в сфере управления архивом в Российской Федерации в отношении интересов граждан, общества и государства, должны осуществляться в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации».

Федеральный закон «О персональных данных» регулирует отношения, относящиеся к обработке персональных данных, которые осуществляются органами государственной власти РФ, лицами государственной власти субъектов Российской Федерации или другими государственными органами, а также органами местного самоуправления, муниципальными органами, юридическими и физическими лицами, использующие средства автоматизации. Обработка персональных данных без использования подобных средств соответствует характеру действий, осуществляемых с персональными данными с помощью средств автоматизации, то есть позволяет находить персональные данные в соответствии с заданным алгоритмом, которые фиксируются на материальном носителе и содержатся в картотеках или других систематизированных собраниях персональных данных.

Во второй половине 2004 года вступает в силу Федеральный закон «О техническом регулировании». В этом законе предусматривается введение технических регламентов, имеющие в будущем статус федеральных законов.

Сегодня, техническим регламентом является документ, который устанавливает обязательные требования к применению и исполнению технического регулирования к различным видам объектов, в том числе необходимые минимальные требования, которые гарантируют: радиационную, механическую, промышленную, пожарную, тепловую, электрическую, химическую, биологическую и ядерную защиту, а также защиту от взрывобезопасности, электромагнитную совместимость, гарантируемую безопасность работы приборов и устройств, единообразие измерений. Срок реализации данного закона рассчитано примерно на 7 лет. На основании технических регламентов такие требования предъявляются к продукции, процессам производства, эксплуатации, хранению, транспортировке, реализации и утилизации, выполнению работ и оказанию различных видов услуг.

В статье 3 Федерального Закона № 223-ФЗ перечислены общие требования к нормативному документу организации по закупке товаров и услуг (положение о закупках), а в статье 4 данного закона указаны правила составления закупочной документации, извещения и другие требования.

В числе специальных подзаконных актов значимое место занимают Указы Президента Российской Федерации. Так, к примеру, Указ Президента РФ от 28.02.1995 № 221 (в ред. Указа Президента РФ от 08.07.95 N 685) «О мерах по упорядочению государственного регулирования цены» нацелена на либерализацию ценообразования при сохранении государственного регулирования цен в сфере естественных монополий, государственных закупок и ряда социально значимых товаров и услуг. Это постановление распространяется на ценообразование всех организаций.

К подзаконным актам также относятся постановления Правительства Российской Федерации и нормативные акты федеральных органов исполнительной власти, действующие в экономической сфере в целях

обеспечения соблюдения и развития законов. К таким актам относится, например, Постановление Правительства Российской Федерации от 5.08.1992 «О составе затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) и о порядке формирования финансовых результатов, которые учитываются при налогообложении прибыли».

Почти каждый день в организации «ГАЗ – детали машин» приходится вести деловые переписки. Чтобы грамотно вести переписку в организации, нужно руководствоваться «Правилами оказания услуг почтовой связи». Данные правила регулируют отношения между почтовыми операторами, которые предоставляют услуги общего пользования почтовой связью, и пользователями данных услуг, а также определяют порядок предоставления почтовых услуг, права и обязанности почтовых операторов и пользователей.

В «Перечень типовых документов управления архивом» входят типовые документы управления архивом, созданные в ходе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций при выполнении одного вида функций управления, независимо от формы собственности, с указанием сроков хранения.

«ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» установил терминологическую систему понятий в области делопроизводства и архивного дела. Конкретный стандарт нужен для соблюдения терминологии в области архивного дела и делопроизводства.

В ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»

устанавливается: содержание реквизитов всех документов, требования к оформлению их реквизитов, а также требования к формам бланков документов.

В настоящее время безопасность инструментов и принадлежностей определяется следующими нормативными актами:

- ГОСТ 12.2.007.0, ГОСТ 12.2.013.0 - к ручному электроинструменту;
- ГОСТ 23120-78 - к стационарным лестницам и участкам технического обслуживания;
- ПБ 10-14-92, ГОСТ 19822-88, ГОСТ 12.3.010 - к грузоподъемным механизмам, грузозахватным устройствам и таре.

Перечь вышеперечисленных нормативно-правовых и методических документов необходим для стабильной работы организации «ГАЗ – детали машин», который в свою очередь должен постоянно обновляться в соответствии с новыми редакциями документов или же с заменой устаревших документов на новые, что бы избежать ненужных проблем в процессе деятельности организации.

1.4 Нормативная законодательная база, регламентирующая применение информационных систем и технологий в организации «ГАЗ – детали машин»

Деятельность любой организации в современном обществе не может осуществляться без информационных систем и технологий. Поэтому в организации «ГАЗ – детали машин» были проанализированы нормативно-правовые документы регламентирующие работу с информационными системами и с технологиями.

Главную правовую основу, информации и информационных отношений в нашей стране составляют федеральные законы, целью которых является защита этой информации.

Так, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации» статьёй 12 провозглашается принцип государственного регулирования в области применения информационных технологий и приложений.

Статьёй 2 Федерального закона №149ФЗ изложены такие основные понятия как:

1) информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

2) информационные технологии - процессы сбора, поиска, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы их реализации;

3) информационная система - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологиях и технических средствах, обеспечивающих её обработку.

Статья 15 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» регулирует использование информационных и телекоммуникационных сетей. Так, на территории нашей страны использование данных сетей осуществляется, соблюдая требования законодательства Российской Федерации в сфере связей, Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и прочих нормативно-правовых актов РФ.

В Федеральном законе «Об электронной подписи» устанавливаются отношения в сфере использования электронных подписей при заключении гражданско-правовых соглашений, предоставлении государственных и муниципальных услуг, оказании государственных и муниципальных функций, при заключении других юридически значимых действий, в том числе в соответствии с положениями, установленными другими федеральными законами.

Кроме того, этот закон фокусируется исключительно на использовании электронной цифровой подписи с открытыми и закрытыми ключами, при условии, что сертификат ключа подписи выпущен и лицензирован центром сертификации.

Также существует Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». В статье 4 настоящего Федерального закона регламентируется, что для предоставления информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок складывается и поддерживается единая информационная система, которая взаимодействует с другими информационными системами в соответствии с частью 2 данной статьи.

Указ Президента Российской Федерации «О Стратегии развития информационного общества в РФ на 2017 - 2030 годы» содержит цели, особенности и меры по проведению внутренней и внешней политики Российской Федерации в области реализации информационно-коммуникационных технологий, для развития информационного общества, формирования национальной цифровой экономики, обеспечения национальных интересов страны и реализации национальных приоритетов.

Распоряжением правительства РФ «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами» были утверждены:

- список операторов электронных площадок, учтённые статьёй 24 частью 3 Федерального закона «О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», статьёй 3.4 частью 11 Федерального закона «О закупке товаров, работ, услуг отдельными группами юридических лиц»;

– список операторов лицензированных электронных площадок, которые предусмотрены статьёй 24 частью 3 Федерального закона «О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для оказания государственных и муниципальных услуг», операторов электронных площадок для реализации закрытых конкурентных закупок, в соответствии со статьёй 3.5 частью 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Постановление Правительства Российской Федерации «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» касается назначения и прав создания и эксплуатации единой системы межведомственного электронного взаимодействия, и основ обмена информацией, которая реализуется с её применением между информационными системами федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, многофункциональных центров, других органов и организаций по обеспечению государственных и муниципальных услуг, документов, которые размещены в государственных информационных системах и других системах, а также выполнение государственных и муниципальных функций в электронном виде.

В статье 2 Положения «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» регламентируется, Система взаимодействия, которая является федеральной государственной информационной системой, включающая базы данных информации, включая содержащую информацию о программном обеспечении и технических средствах, используемых органами и организациями, которые обеспечивают способы доступа через систему взаимодействия к своим информационным системам.

Постановлением Правительства РФ регулируется порядок использования Интернет-сайтов, на которых проводятся открытые аукционы в электронном формате для размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд (далее веб-сайты, открытые аукционы, заказы), а также требования к технологическим, программным, лингвистическим, юридическим и организационным средствам гарантирующим использование указанных сайтов, а также систем, обеспечивающим проведение открытых аукционов. Данное положение описывает тот факт, что открытые аукционы проводятся в электронном формате с использованием программно-технологических средств обеспечения, которые соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

ГОСТ 33707-2016 (ISO/IEC 2382:2015) Информационные технологии (ИТ). Словарь устанавливает перевод терминов и понятий из области информационных технологий. Настоящий стандарт предназначен для заказчиков, разработчиков, поставщиков, потребителей, а также персонала сопровождения информационных систем. Перевод терминов, которые установлены действующим стандартом, обязательны для использования во всех видах документов и литературы в сфере информационных технологий, которые входят в область стандартизации и (или) использующих результаты данных работ.

ГОСТ 28270-89 Системы обработки информации. Спецификация файла описания данных для обмена информацией определяет средства формального описания данных различной структуры и типы независимо от их содержания, а также устанавливает на независимые от носителя системы обобщенную структуру файла и форматы записей данных для обмена между системами обработки информации.

Юридическая основа единого информационного пространства является регулятором отношений между производителем и потребителем информации, которая гарантирует координацию деятельности государственных органов в едином информационном пространстве и обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод для граждан и организаций.

2 Анализ применения информационных систем в организации «ГАЗ – детали машин»

Любая современная организация нуждается в эффективных методах управления рабочем процессом. В этом деле непосредственно помогают информационные системы и технологии.

В организации «ГАЗ – детали машин» были проанализированы следующие информационные системы и технологии:

1. Программное обеспечение «1С: Предприятие».
2. Электронная почта организации «ГАЗ – детали машин».
3. Информационно-справочная система «КонсультантПлюс».
4. Электронная цифровая подпись «ГАЗ – детали машин».
5. Электронная торговая площадка «РосТендер».

2.1 Анализ программного обеспечения «1С: Предприятие»

В настоящее время, в организации «ГАЗ – детали машин» используется программный продукт «1С: Предприятие».

Данная система предназначена для решения обширного круга задач автоматизации бухгалтерского учета и управления, которые стоят перед современными организациями, а также для планирования и анализа бизнес-операций и повышения эффективности менеджмента в современном бизнесе. Использование программного обеспечения «1С: Предприятие» позволяет оперативно организовывать все нужные расчеты и учеты событий, а также снижает влияние человеческого фактора.

«1С: Предприятие» - это система прикладных решений, которая построена по единому принципу, на единой технологической платформе.

Программа «1С: Предприятие» имеет возможность адаптации под любую специфику учета в любой специализированной организации. Установка данной платформы возможна на любом современном компьютере в офисе или дома.

Программа «1С: Предприятие» имеет расширенный функционал и большое количество возможностей, что позволяет автоматизировать такие направления деятельности как:

- ведение учёта
- составление отчётности
- ведение книги учёта доходов и расходов (КУДИР)
- поддержка УСН, ЕНВД, патентной и общей системы налогообложения
- управление продажами (оптовая, розничная, торговля);
- управление закупками;
- управление запасами на складах;
- управление заказами;
- планирование;
- управление материальными средствами;

«1С: Предприятие» - это информационная система, обеспечивающая удобное и компактное хранение всех документов организации. Даже если бухгалтер организации временно не будет исполнять свои обязанности, сотрудник при работе с программой сможет всё решить без потери времени. «1С: Предприятие» делает учёт достоверным и открытым. Для директора также есть существенное преимущество, а именно возможность контролировать и отслеживать текущее состояние дел в организации.

Все программные системы «1С: Предприятие» делятся на две категории: Технологическая платформа и Конфигурация. Технологическая платформа – это набор разнообразных механизмов, применяемых для автоматизации бизнес-процессов в организации, которые не зависят от конкретных законодательств и методологий бухгалтерского учета. Конфигурации являются фактическим прикладным решением. Они ориентированы на автоматизацию конкретной

сферы деятельности организации и работают на базе соответствующих технологических платформ.

Техническая платформа «1С: Предприятие» представляет собой программную оболочку для базы данных. Сами базы основаны на файлах DBF в 7.7, собственном формате 1CD версии 8.0 или СУБД Microsoft SQL Server на разных версиях. Кроме того, начиная с версии 8.1 данные можно сохранять в PostgreSQL и IBM DB2, а с версии 8.2 был добавлен Oracle. Эта платформа имеет собственный внутренний язык программирования, который, включая доступ к данным, гарантирует возможность взаимодействия с другими программами через OLE и DDE в версиях 7.7, 8.0 и 8.1 - и поддерживает COM-соединения.

Конфигурация «1С: Предприятие» предоставляет возможность решать вопросы по контролю за временем доставки продукции, расходам средств организации и своевременности оплат поставщикам. Программа позволяет регистрировать неточности и ошибки при приеме товаров, анализировать причины сбоев поставок (отказа поставщиков в доставке товаров), учитывать дополнительные услуги и дополнительные расходы при поставке продукции.

Для работы с конфигурацией «1С: Предприятие. Управление закупками», необходимо ввести информацию об организации (Рисунок 3).

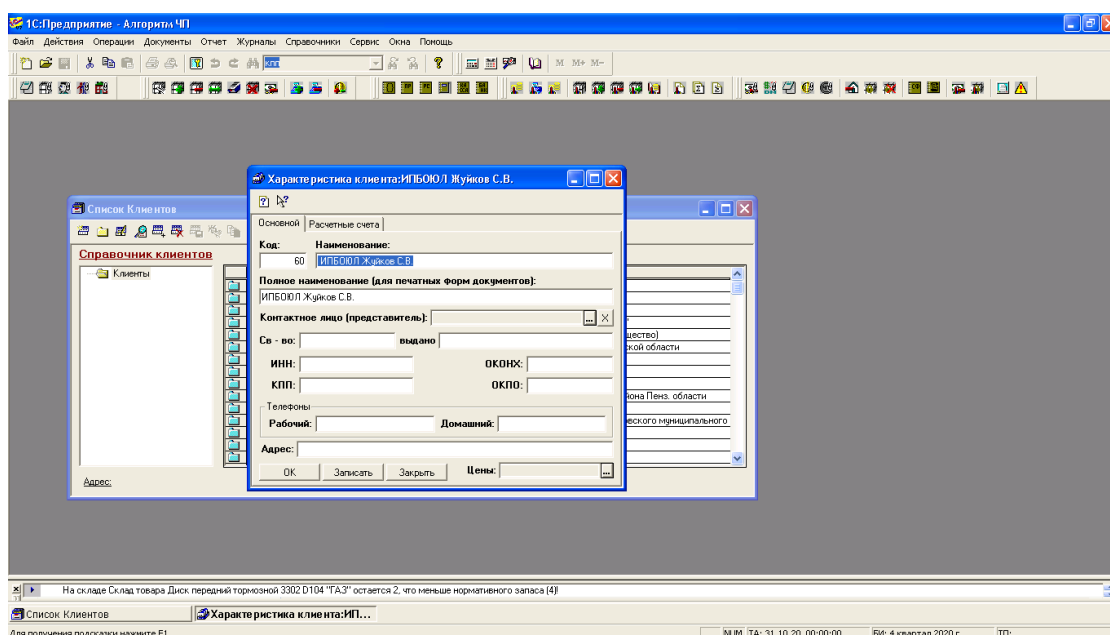


Рисунок 3 - Сведения об организации «ГАЗ – детали машин»

После ввода информации об организации заносится в справочник «Подразделения» (Рисунок 4). Меню «Справочники - ИП - Подразделения».

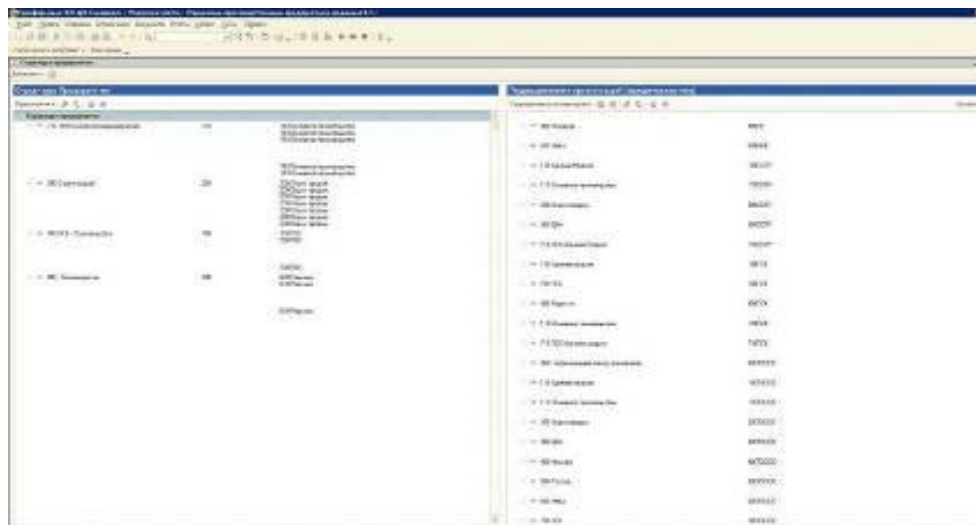


Рисунок 4 - Структура организации

В дальнейшем, переключается полный программный интерфейс для модуля «Управление закупками» (Рисунок 5). Меню - «Переключить интерфейс» - «Контроль закупок».

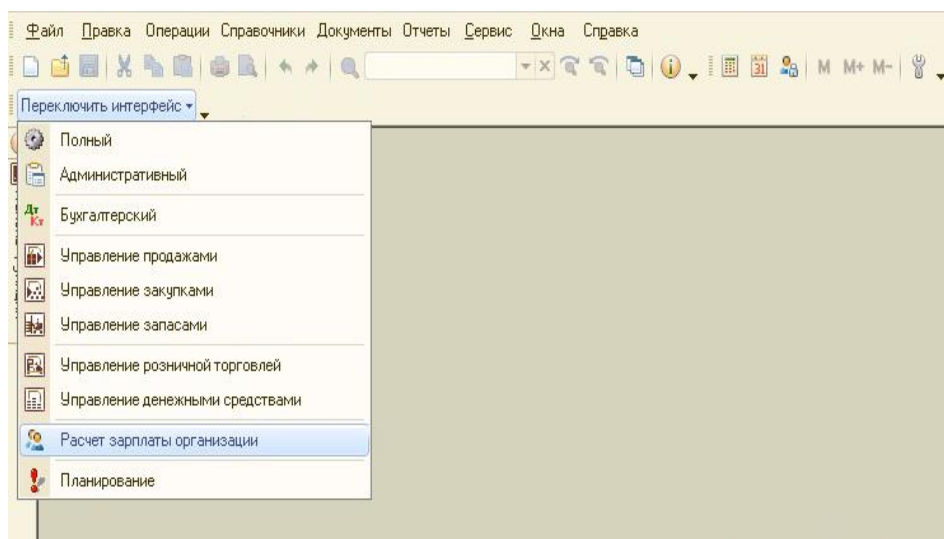


Рисунок 5 - Переключение модулей в интерфейсе «1С: Предприятие»

Все поставщики организации должны быть зарегистрированы в разделе «Контрагенты» (Рисунок 6), который включает запросы компании на карточке

каждого поставщика (Рисунок 7), где записываются реквизиты компании, номер договора, адрес, контакты организации и т.п.

Для каждого поставщика можно хранить список поставленных товаров и текущие цены (прайс-лист поставщика):

- прайс-лист поставщика регистрируется в рамках договора с поставщиком;

- предусмотрена возможность регистрирование цены на разных условиях.

В карточку поставщика можно добавлять любое количество дополнительных реквизитов.

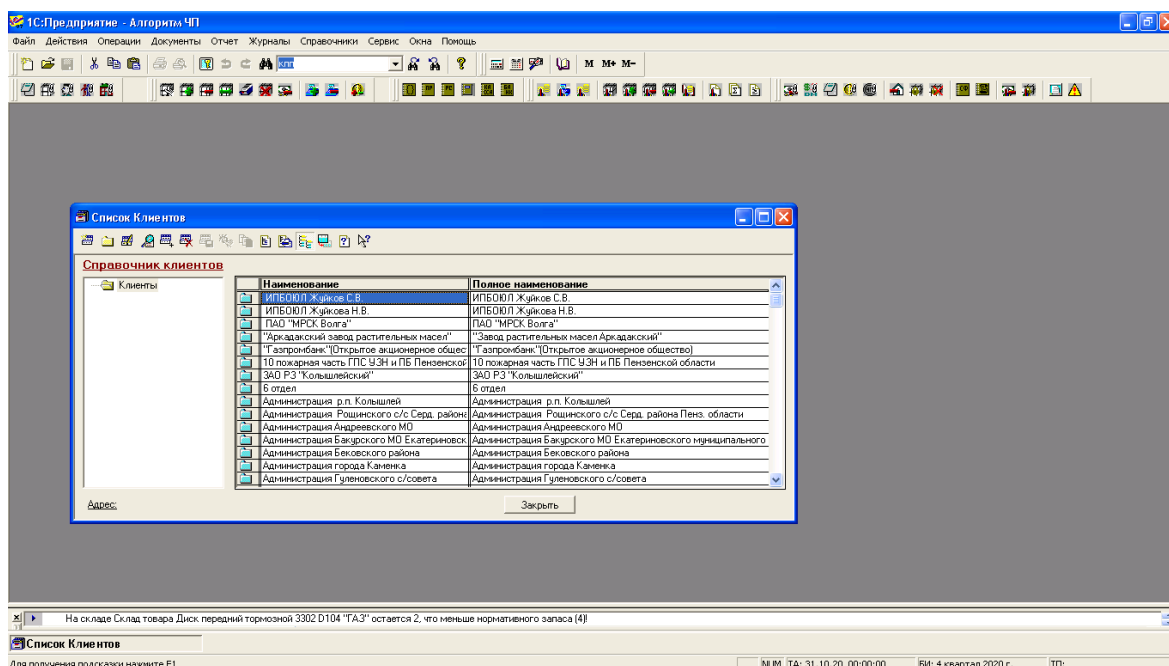


Рисунок 6 - Контрагенты организации

Также можно хранить всю информацию о соответствии номенклатуры поставщика (названия, артикула) и той номенклатуры, которая вводится в информационную базу компании.

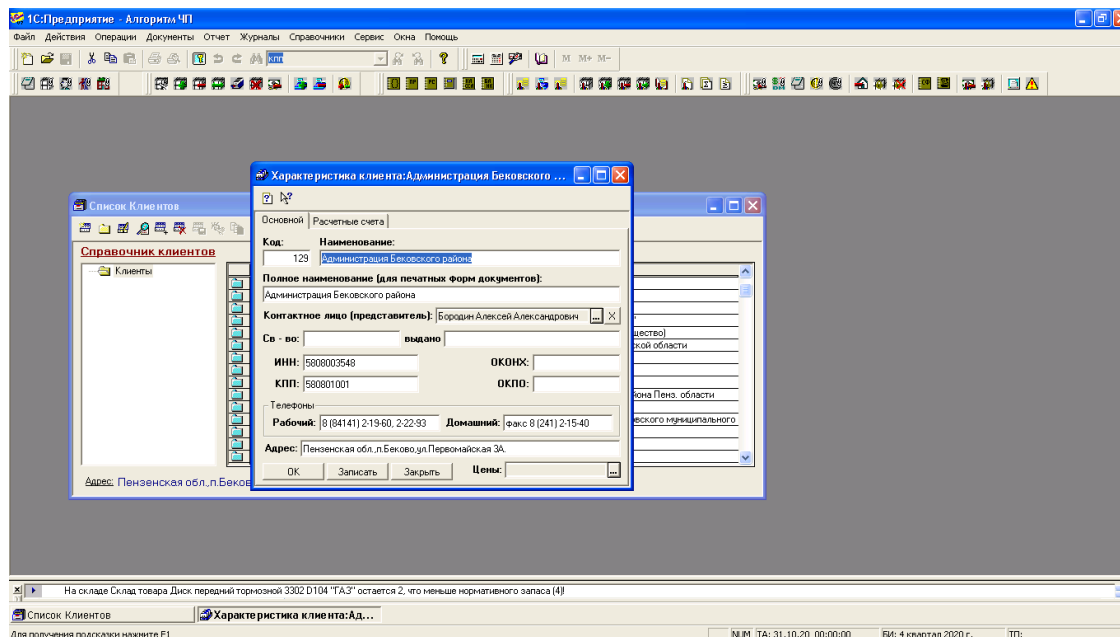


Рисунок 7 - Карточка контрагента

Меню «Закупки» - «Контрагенты» - «Карточка контрагента»

Поступающая продукция и услуги принимаются операторами с использованием сопровождающей документацией на товар и отражаются в документе «поступление товаров и услуг» (Рисунок 8).

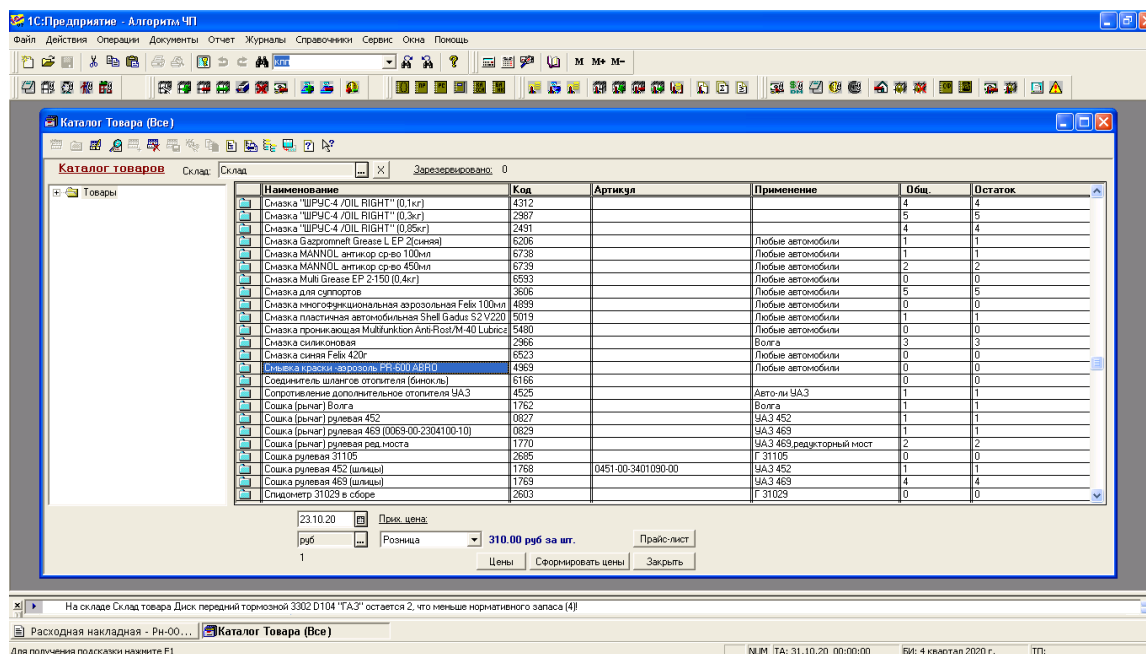


Рисунок 8 - Поступление товаров и услуг

При поступлении товаров и услуг можно выбирать поступления по интервалу дат, по названию контрагента, по номеру накладной, по виду операций и тд., для этого нужно выбрать в панели управления функцию «Отбор и сортировка», а затем выбрать нужный вид отбора, например, по контрагенту. После этого товары отображаются только у этого поставщика в указанный промежуток времени (Рисунок 9).

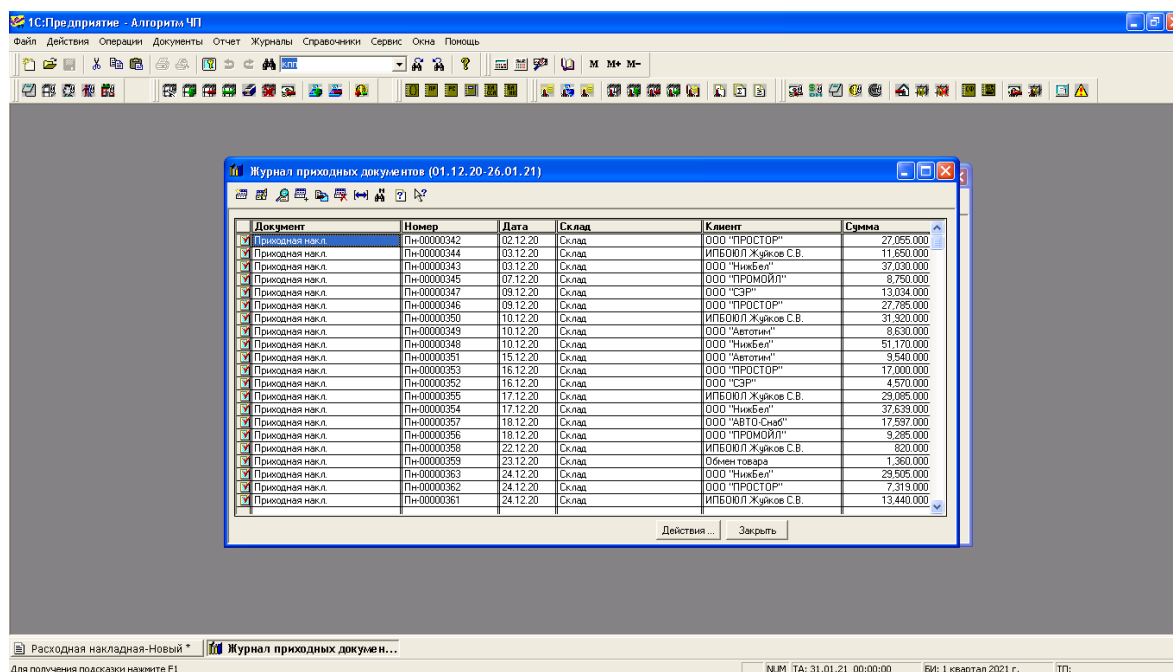


Рисунок 9 - Фильтрация поступлений товаров и услуг по дате и контрагенту

Для отслеживания товара в программе, подраздел «Товарно-материальные запасы» в меню «Управление закупками» используется при сохранении даты поступления товаров контрагента, поставившего указанную позицию (по номенклатуре).

Для этого нужно выбрать раздел «Запасы» - «Товары на складах». Далее выбрать номенклатуру. В результате получится отчет, который показывает дату движения товара, по какому документу было совершено движение, наименование контрагента, начальный остаток, приход, расход, конечный остаток по данной номенклатуре (Рисунок 10).

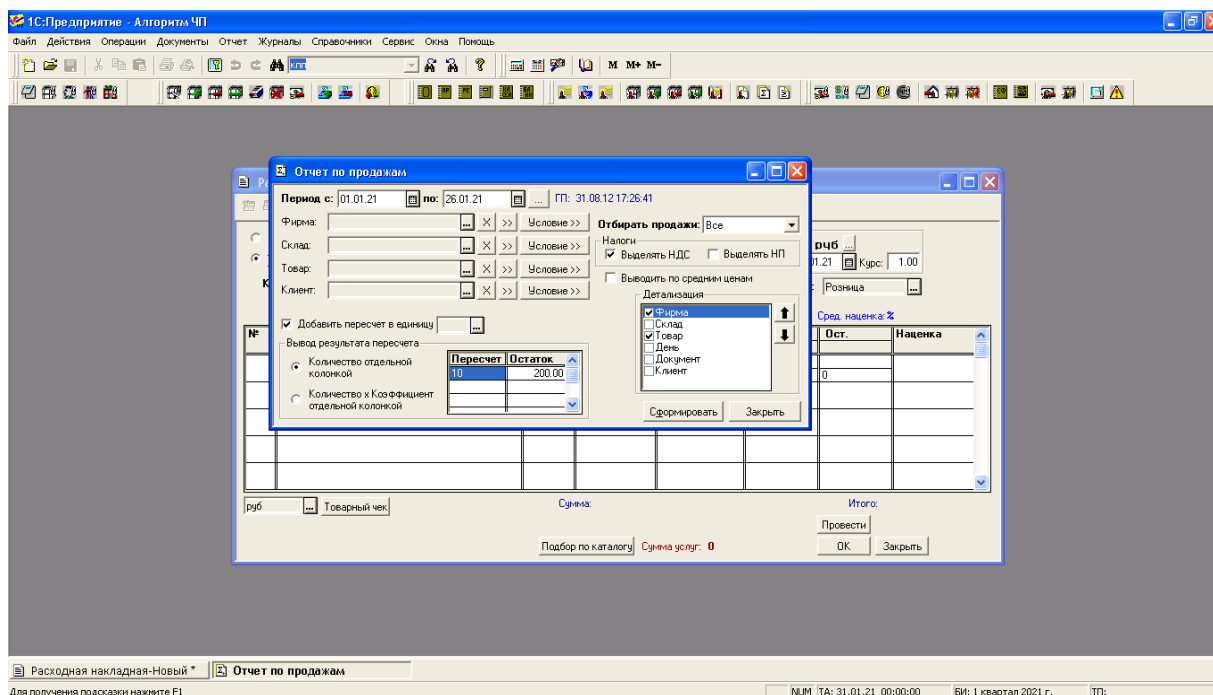


Рисунок 11 - Формирование отчётности в «1С: Предприятие»

При помощи программы «1С: Предприятие» существует возможность контролировать доставку документов, выполнять сверку со всеми контролирующими органами и проводить онлайн проверку перед отправкой. Также существует возможность получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц ЕГРЮЛ/ЕГРИП с ЭЦП ФНС и отправки уведомлений о контролируемых сделках.

Учет НДС в системе ведется в соответствии со всеми требованиями законодательства. Общая система налогообложения организована в программе согласно приказу Министерства финансов РФ от 13.08.2002 г. №86 н/БГ-3-04/430 о порядке учета для ИП, а также гл. 23 и 25 НК РФ.

В системе имеются инструменты для автоматизированного начисления и учета выплаты заработной платы, а также перечень установленных законодательством печатных форм. Находятся все эти инструменты на вкладке «Зарплата». Расчет зарплаты идет по специализированным алгоритмам, опирающимся на данные из документов, введенных в систему. В бухучете не

требуется та степень детализации, которая используется в методиках расчета заработной платы, поэтому элементы подсистемы расчета зарплаты не формируют проводок в бухгалтерии.

Открытость системы «1С: Предприятие» позволяет осуществлять интеграцию практически с любой внешней программой или оборудованием на основе широко признанных открытых стандартов и протоколов передачи данных:

1. Текстовые документы.
2. Текстовые файлы.
3. XML-документы.
4. DBF-файлы.
5. Внешнее соединение.
6. Automation Client/Server.
7. HTML-документы.
8. Работа с файлами.
9. Технология внешних компонентов.
10. Макеты ActiveDocument.
11. Работа с Интернетом.
12. Web-расширение.
13. Механизмы обмена данными.
14. Механизм Web-сервисов.
15. Механизм XDTO.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что «1С: Предприятие» - это готовое прикладное решение, основанное на мощной технологической платформе нового поколения «1С: Предприятие 8».

Также «1С: Предприятие» позволяет улучшать работу организации за счет автоматизации рутинных операций, ведения учета в реальном времени, быстрой

и удобной подготовки информации для принятия решений на разных этапах. При изменении масштабов, подходов к управлению или организации работ перестройка системы не требует больших затрат. Важным преимуществом системы «1С: Предприятие» является её широкая популярность использования в нашей стране.

Можно сделать вывод, что сервис «1С: Предприятие» - самая часто используемая информационная система организации, отвечающая всем требованиям отчётности, файлов и информации между клиентами и организациями, с которыми сотрудничает «ГАЗ – детали машин».

2.2 Анализ электронной почты организации «ГАЗ – детали машин».

На сегодняшний день, в организации «ГАЗ – детали машин» отсутствует программное обеспечение для работы с электронными документами или сообщениями внутри магазина и с другими организациями. В связи с этим электронная почта является главным инструментом для передачи электронных сообщений и документов.

Преимущества электронной почты:

- легко узнаваемый и запоминающийся человеком адрес вида имя_пользователя@имя_домена;
- возможность отправки как простого текста, так и форматированного, а также любых файлов (текстовые документы, медиафайлы, программы, архивы и т. д.);
- независимость серверов (как правило, они обращаются друг к другу напрямую);

– достаточно высокая надёжность передачи сообщения; удобство использования людьми и программами, высокая скорость обмена сообщениями.

В организации «ГАЗ – детали машин» используется служба электронной почты Почта@yandex.ru (Рисунок 12). Это основная служба компании Yandex.ru, входящая в группу ООО Яндекс. Для передачи сообщений и файлов внутри и между другими организациями используется электронный почтовый ящик gswsura@yandex.ru.

Целью использования электронной почты для обмена документов и файлов является повышение скорости передачи информации, а также: сортировка потока информации и надёжная защита данных.

Почтовая служба в данном случае, представлена веб-версией сайта mail.yandex.ru. Веб-клиент поддерживает одновременную работу с несколькими ящиками электронной почты, возможно подключение почтовых ящиков других сервисов.

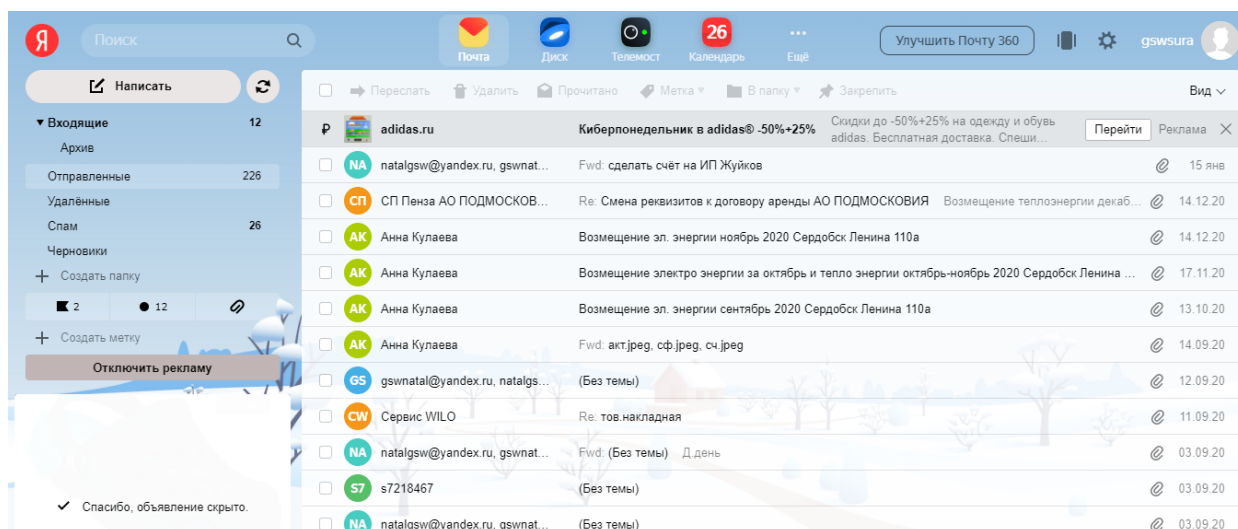


Рисунок 12 – Главная страница портала mail.yandex.ru профиля организации «ГАЗ – детали машин»

Для повышения безопасности Почта@yandex.ru использует двухфакторную аутентификацию: при первом входе в учётную запись с нового

устройства пользователю потребуется ввести одноразовый пароль, полученный в SMS-сообщении.

Для работы с документами в окне браузера в почте используется технологическая платформа Microsoft Office Online. Редактор позволяет просматривать и редактировать текстовые файлы, таблицы и презентации через браузер. Почтовый сервис умеет распаковывать архивы форматов zip, rar и 7z без скачивания.

Для удобства пользователей Почта выделяет транзакционные письма - электронные сообщения от различных сервисов - и делит их на категории (например «Поставщики»). Каждая категория подсвечивается своей иконкой, такие письма становится визуально проще и быстрее искать в почтовом ящике. Также пользователям доступен поиск по категориям транзакционных писем — например, пользователь может просмотреть все письма от тех или иных организаций.

Также сервис формирует во входящих сообщениях смарт-треды, сворачивая уведомления из соцсетей и информационные рассылки, в результате визуально очищая ящик и оставляя на виду только самые важные письма — транзакционные, а также от других пользователей с возможностью быстро ответить. Пользователи могут посмотреть на список рассылок, которые им приходят, и в пару кликов отписаться от ненужных, или удалить. Это защищает почту от ненужной информации.

При анализе электронной почты gswsura@yandex.ru было выявлено, что за одну рабочую неделю на электронную почту приходит от 3 до 5 электронных сообщений. В этот список входят отчетные документы, информация о проведении контрактных процедур, объявления, сообщения от клиентов, заказы, новости других организаций и тому подобное.

Но есть несколько минусов в использовании данной службы электронной почты сотрудниками «ГАЗ – детали машин». Как видно из снимка экрана (Рисунок 12), что существуют папки «входящих сообщений» на определённых отправителей. В случае организации «ГАЗ – детали машин» отдельно выделенными отправителями являются электронные торговые площадки, которые отправляют сообщения об уведомлении, о закупочных тендерных процедурах. То есть весь основной поток сообщений идет в общую папку «входящие сообщения», это может затруднить процесс быстрого реагирования сотрудником на нужную ему информацию. Потому что огромный документопоток от разных организаций может привести к потерям важных документов, в дальнейшем вызвав этим конфликты с внешними корреспондентами.

Можно также отметить, что папки электронной почты организации редко проходят ревизию, множество сообщений находятся в статусе «непрочитанное сообщение». Все потоки информации смешиваются, поиск нужных документов сразу затрудняется, из-за информационного перенасыщения время по работе с конкретными документами увеличивается.

Проблемы в организации «ГАЗ – детали машин» с электронной почтой возникают по причине отсутствия регламентирующих документов по работе с электронным почтовым ящиком. Нормативные документы помогут упорядочить процесс взаимодействия сотрудников магазина с электронной почтой.

В процессе анализа было выявлено, что служба электронной почты Yandex.ru играет важную роль в организационном процессе организации «ГАЗ – детали машин», так как является единственным способом передачи документов и файлов в данной организации.

2.3 Анализ информационно-справочной системы «КонсультантПлюс»

За последние годы справочные правовые системы (далее СПС) прочно вошли в деловой оборот организаций. На сегодняшний день система «КонсультантПлюс» является наиболее полным источником правовой информации, используемой в организации «ГАЗ – детали машин».

Постоянный и оперативный приём новых документов в Консультант Плюс обеспечивается по принципу прямых договоров с федеральными, региональными и государственными органами.

Документы включаются в Единый информационный реестр Консультант Плюс только после тщательной правовой обработки для облегчения их дальнейшего анализа.

Система КонсультантПлюс непрерывно развивается – каждый год появляются новые возможности, а также улучшается функционал. Большим достижением для КонсультантПлюс стала возможность появления в 2003 году Технологии КонсультантПлюс 3000, которая установила новые стандарты для улучшения функциональности поиска, предоставления и анализа правовой информации.

На сегодняшний день, система «КонсультантПлюс» включает в себя:

- федеральное законодательство и законодательство 82 субъектов РФ;
- материалы судебной практики высших судебных инстанций, ФАС всех 10 округов Российской Федерации, а также судов первой и апелляционной инстанций арбитражных судов Московской области;
- консультации «вопрос-ответ» в форме бухгалтерского учёта и налогообложения, схемы расчетных операций и формы первичных учетных документов, печатных материалов;

- постатейные комментарии к законам и кодексам, аналитические статьи и монографии ведущих юристов по актуальным законодательным и правовым вопросам;

- законопроекты; международно-правовые акты; формы документов; правовые акты, касающиеся здравоохранения; нормативно-техническую информацию по строительству.

Система «КонсультантПлюс» гарантирует надежность и достоверность всей информации, которая представлена на их ресурсе. Нормативные правовые акты и документы судебной практики полностью соответствуют официальным постановлениям. Поэтому эта система необходима для слаженной и корректной работы организации «ГАЗ – детали машин».

Ежедневно в систему добавляется более 1000 новых документов и актов. Сеть сервиса «КонсультантПлюс» обеспечивает быструю доставку всей новой информации пользователям, а также предлагает современные и удобные возможности для быстрого поиска необходимых документов и решения юридических вопросов.

Система «КонсультантПлюс» служит персональным помощником организации, который имеет доступ к государственным архивам и архивам контролирующих органов, а также обладает хорошей памятью и точно выполняет все задачи, связанные с поиском правовой информации. В основном юридическая информация поступает в СПС официально, в основном от одних и тех же официальных издателей.

Для того, чтобы информация в СПС постоянно была актуальной, её необходимо своевременно обновлять. Обычно обновление самих СПС выполняется каждый день по мере появления новых документов. Для ежедневного обновления установленных заказчиком систем, заказчик должен иметь соответствующие технические возможности (доступом к каналам связи).

Крупные компании, у которых есть ИТ-отделы, а также те фирмы, которые постоянно нуждаются в актуальной информации, обычно обновляют СПС этим способом. Большинство пользователей обновляют свои СПС еженедельно. Реже обновлять базу не рекомендуется, так как можно упустить важную информацию. Как часто пользователь будет обновлять СПС, зависит от многих факторов, а именно от его запросов, технических возможностей, а также от стандартов обслуживания компании — разработчика СПС.

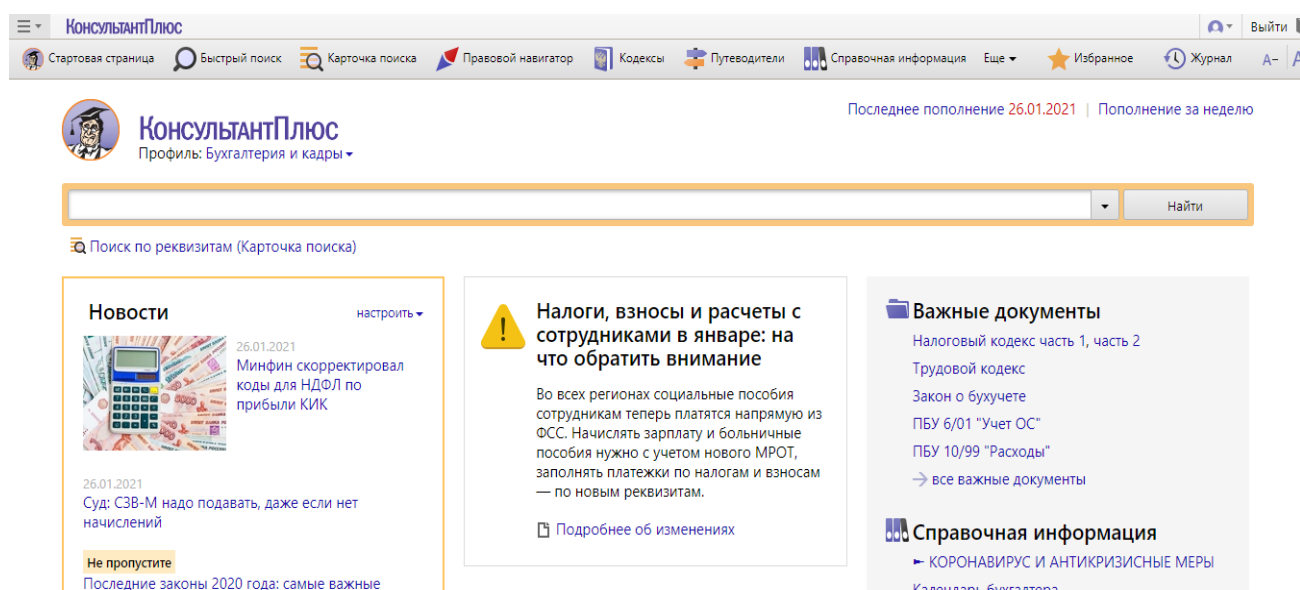


**Рисунок 13 – Главная страница «Консультант Плюс» профиля организации
«ГАЗ – детали машин»**

Приоритетом для пользователя является способ быстрого нахождения в системе нужного документа или информации. Это мотивирует разработчиков системы постоянно улучшать и стандартизировать её поисковые ресурсы (Рисунок 14).

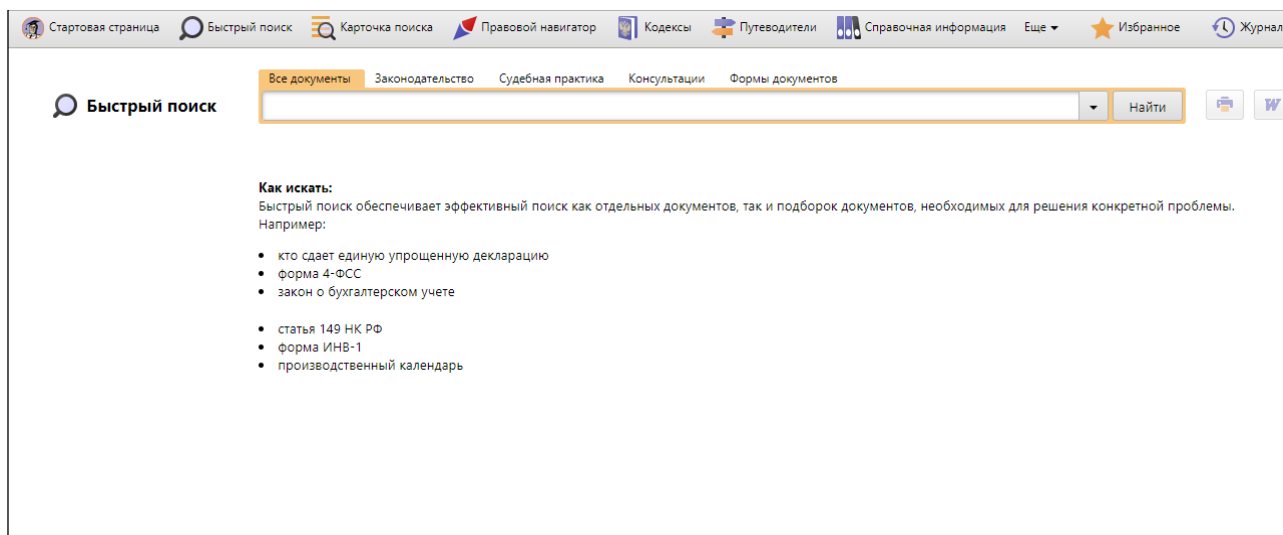


Рисунок 14 – Вкладка быстрого поиска в «Консультант Плюс»

В СПС «КонсультантПлюс» практично и удобно вести поиск документов по известным реквизитам, например, номеру документа или дате его принятия. Существуют и другие возможности поиска - по названию или ключевым фразам в тексте (Рисунок 15).

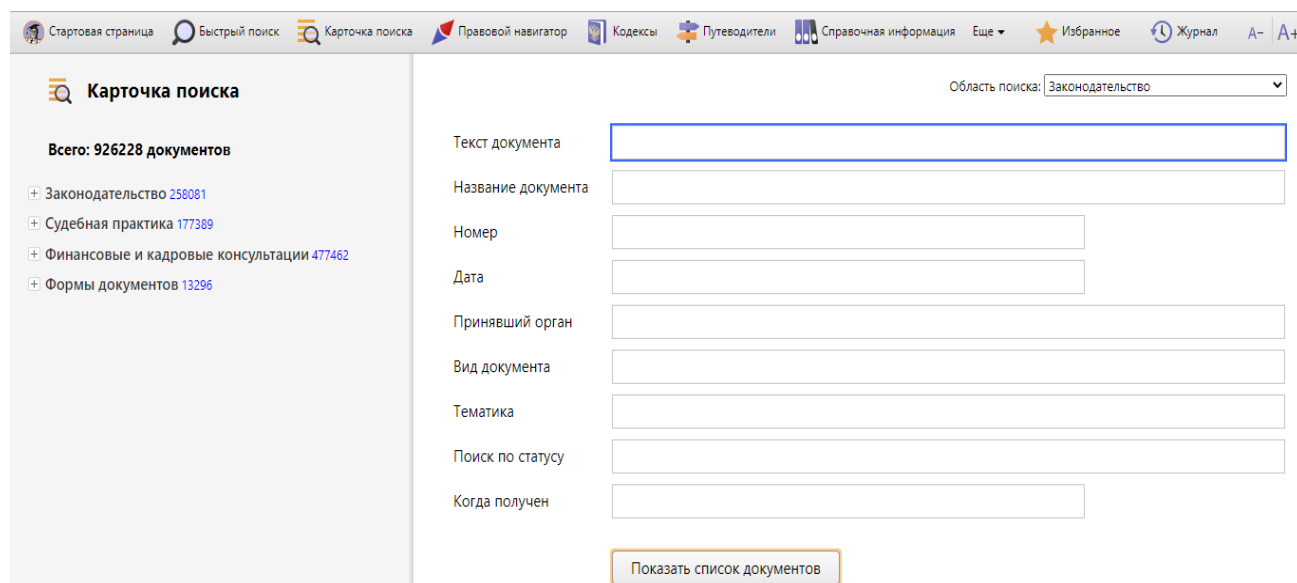


Рисунок 15 – Поиск по реквизитам «Консультант Плюс»

Что-бы найти документ по конкретному вопросу можно использовать «Правовой навигатор» (Рисунок 16). Помимо навигатора, в системе есть функции быстрого доступа к формам отчетов, календарю бухгалтерского учёта и обзорам законодательства. Наконец, «КонсультантПлюс» удобно

предоставляет всю нужную информацию по исследуемому документу: комментарии, консультации, судебную практику и др. Это удобно — ведь пользователь может даже и не знать о наличии дополнительной информации.

В работе организации «ГАЗ – детали машин» постоянно необходима правовая информация: кодексы, нормативная документация, формы отчетности, размеры налогов и других платежей и многое другое. В этом случае «Консультант Плюс» содержит постатейные комментарии к положениям и законам, дающие подробную интерпретацию правовых норм, монографии, книги и руководства по актуальным вопросам законодательства и права (Рисунок 17).

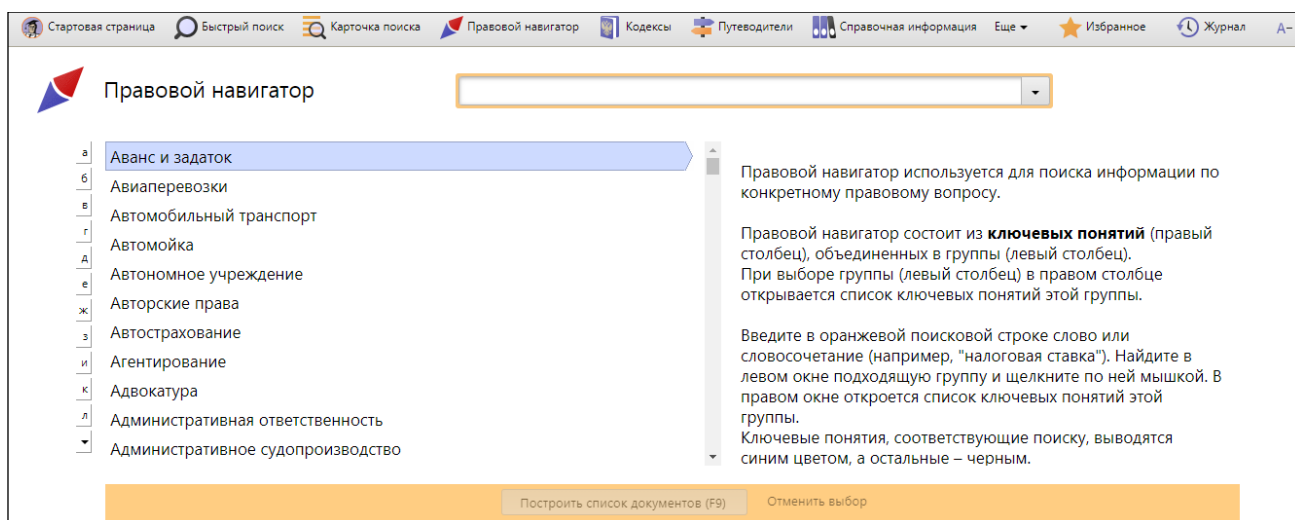


Рисунок 16 – Вкладка «Правовой навигатор» профиля организации «ГАЗ – детали машин»

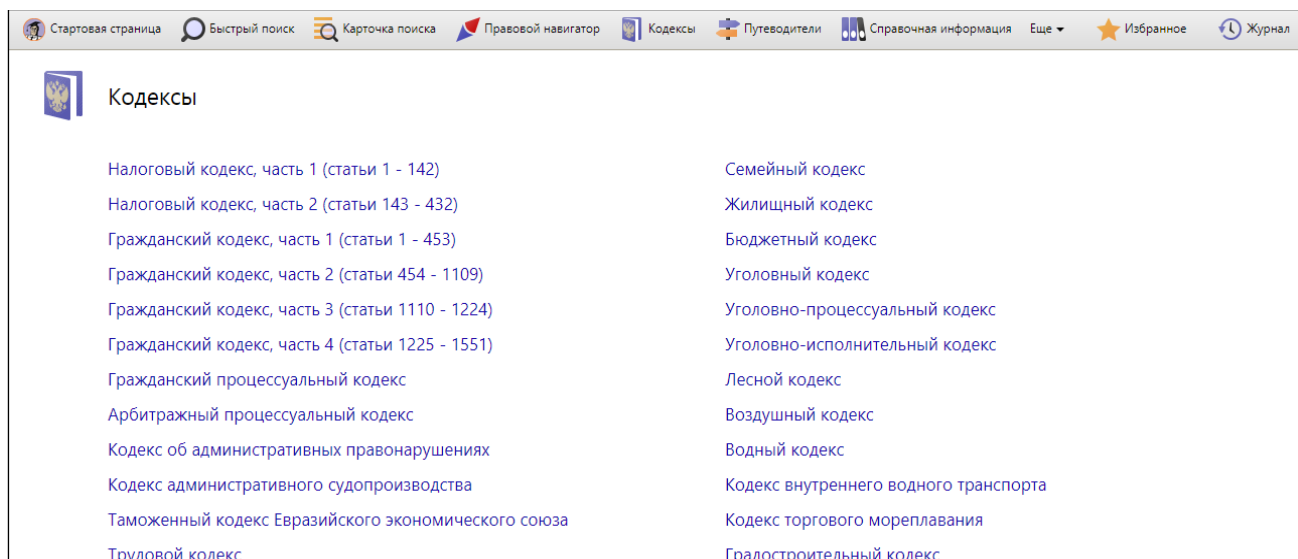


Рисунок 17 – Вкладка «Кодексы» в «Консультант Плюс»

«Консультант Плюс» содержит практические пособия по НДС, налогу на прибыль, ЕНВД, НДФЛ, ЕСН, взносам в ФСС РФ и ПФР; энциклопедии спорных ситуаций по НДС, по налогу на прибыль и по НДФЛ, ЕСН, взносам. Все это и многое другое можно найти во вкладке Путеводители (Рисунок 18).

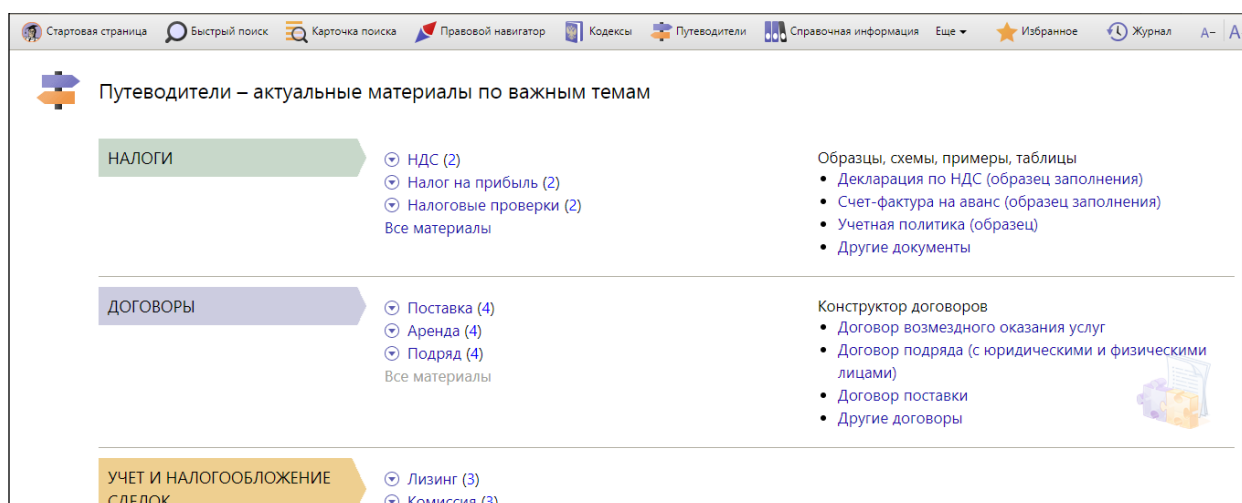


Рисунок 18 – Вкладка «Путеводители» «Консультант Плюс»

Справочная информация, к которой приходится обращаться постоянно (календарь бухгалтера, курсы валют, ставки налогов и т.д.), содержится в разных документах, поэтому поиск ее в первоисточниках не всегда удобен. В системе «КонсультантПлюс» эти сведения представлены в удобном

структурированном виде в разделе «Справочная информация», который доступен сразу со Стартовой страницы, а также через Панель быстрого доступа (Рисунок 19).

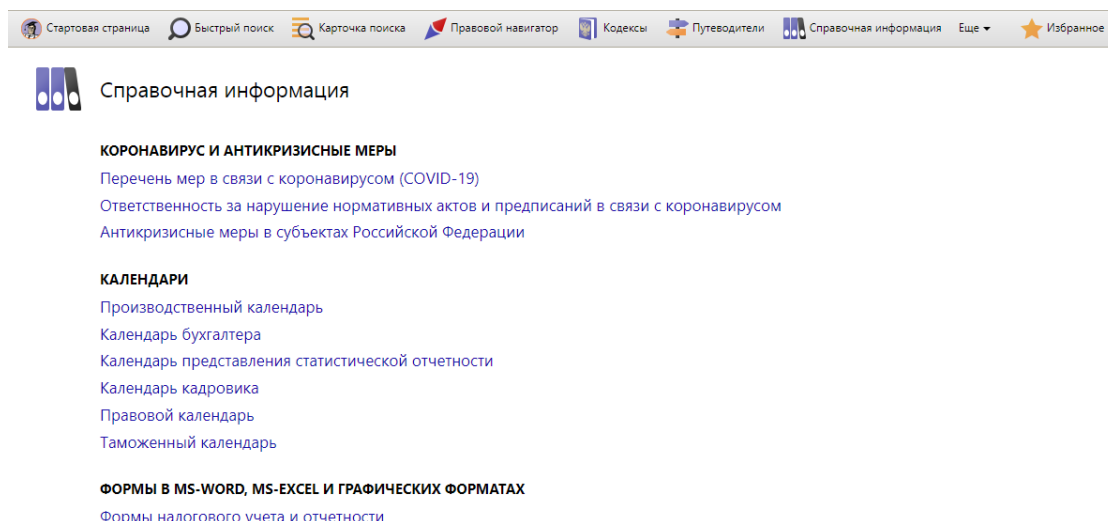


Рисунок 19 – Вкладка «Справочная информация» «Консультант Плюс»

Проанализировав справочную правовую систему «КонсультантПлюс», которой пользуется организация «ГАЗ – детали машин», можно сделать вывод о необходимости использования данной системы для корректной работы организации. В базах данных «КонсультантПлюс» хранится огромное количество документов: федеральное и региональное законодательство, судебная практика, финансовые консультации, комментарии законодательства, формы документов, законодательные акты, международно-правовые акты, законодательные акты о здравоохранении. Постоянная и оперативная подача новых документов в КонсультантПлюс обеспечивается на основе прямых договоров с федеральными и региональными властями и властями. Ограниченная юридическая обработка позволяет быстро и легко найти необходимые документы по запросу и детально проанализировать конкретный вопрос. Сервис организации направлен на максимальное удовлетворение потребностей пользователя, а также на быстрое решение любых проблем, связанных с работой системы «КонсультантПлюс».

2.4 Электронная цифровая подпись «ГАЗ – детали машин»

С помощью различных электронных торговых площадок организация «ГАЗ – детали машин» осуществляет участие во многих торгах. Чаще всего именно заключение удачных договоров и осуществление крупных продаж происходит на цифровых площадках. На данных площадках очень большой документопоток, нормативно-регламентирующие документы которого организуют процедуры в целом между заказчиком и поставщиком. Чтобы документы, с которыми работает пользователь на электронных торговых площадках, получили свою юридическую силу, нужна технология электронной подписи. Также в большинстве площадок электронная подпись нужна, для того что бы в принципе участвовать закупочных процедурах.

Возможность работать в электронных торговых площадках с помощью сертификата электронной подписи организации «ГАЗ – детали машин» предоставляет компания «Тензор» по тарифу, указаному на их сайте как «Электронные торги» (Рисунок 20). Универсальная подпись для торгов с расширенными возможностями подойдет для работы поставщикам по 44-ФЗ, заказчикам и поставщикам — в торгах по 223-ФЗ, коммерческих торгах и торгах имущества банкротов.



Рисунок 20 – Носитель информации электронной подписи в организации «ГАЗ – детали машин»

Электронная подпись в организации «ГАЗ – детали машин» предназначена для аутентификации личности, которая подписывает тот или иной электронный документ. Кроме того, использование цифровой подписи позволяет выполнить:

- защиту от изменений (фиктивности) документа: гарантируется обнаружения изменений при проверке целостности и подделывание в большинстве случаев будет являться нецелесообразным.
- идентификацию документа. Поскольку создать корректную подпись можно только в том случае, если известен закрытый ключ, а он должен быть известен только владельцу, то владелец пары ключей может доказать своё авторство с помощью подписи под документом. В зависимости от деталей

определения документа могут быть подписаны такие поля, как «автор», «внесённые изменения», «метка времени» и т. д.

- значительное сокращение времени на оформление сделки и обмен документацией;
- подбор оптимального ценового предложения на товары и услуги на электронных торгах, аукционах и тендерах;
- взаимоотношения с населением, организациями и властными структурами современным, более эффективным и рентабельным образом.

2.5 Анализ электронной торговой площадки «РосТендер»

Электронная торговая площадка «РосТендер» - лидирующая электронная торговая площадка, которой пользуется организация «ГАЗ – детали машин» (Рисунок 21). Она представляет собой универсальный интернет-портал, позволяющий проводить тендеры на продажу и покупку товаров, работ и услуг в режиме онлайн. К функциям тендерной площадки можно отнести:

1. Проводить процедуры на закупку товаров и услуг.
2. Покупать продукты автомобильных запчастей и их комплектующих у ведущих российских компаний и организаций напрямую.
3. Покупать или продавать автомобили, технику, имущество и другие активы организации.
4. Продвигать себя в сети интернет, размещая информацию о своей организации, товарах и услугах.



Рисунок 21 – Главная страница электронной торговой площадки «РосТендер»

Современная электронная площадка «РосТендер» - универсальный и выгодный интернет-портал, который дает возможность проводить тендеры на закупку и продажу товара в организации «ГАЗ – детали машин». Эта площадка на данный момент является самой выгодной площадкой для проведения торгов и закупки. Здесь все пользователи выставляют на торги свои товары или выбирают нужные продукты для себя. Чтобы работать с системой электронной торговой площадки «РосТендер», важно изучить важные правила и регламент. Среди основных преимуществ компании можно выделить следующие функции:

1. Работа клиентов с персональным менеджером - индивидуальное обслуживание каждого.
2. Ежедневно тендеры собираются с сайта госзакупок, всех коммерческих электронных торговых площадок, а также нескольких тысяч сайтов крупных компаний и небольших организаций
3. Надежная система шифрования введенных данных - гарантированная защита для пользователей.
4. Ежедневное пополнение базы источников, где непрерывно ведутся поиски новых и проверка актуальности старых сайтов заказчиков.

5. Многоступенчатый контроль классификации каждого тендера.
6. Регион закупки назначается только по месту поставки, а не по юридическому адресу заказчиков.

Это только самые основные преимущества компании, поэтому уже по ним можно определить ее рейтинг.

Самым выгодным вариантом для каждой организации будет именно торговая тендерная площадка, которая позволит закупать любые товары с помощью сети Интернет. Чтобы начать работать с данной электронной площадкой, необходимо получить электронную подпись, а также настроить свой компьютер для работы с электронными подписями.

Данная торговая площадка для удобства использует несколько полезных быстрых вкладок, в частности «Тендеры по категориям» (Рисунок 22).

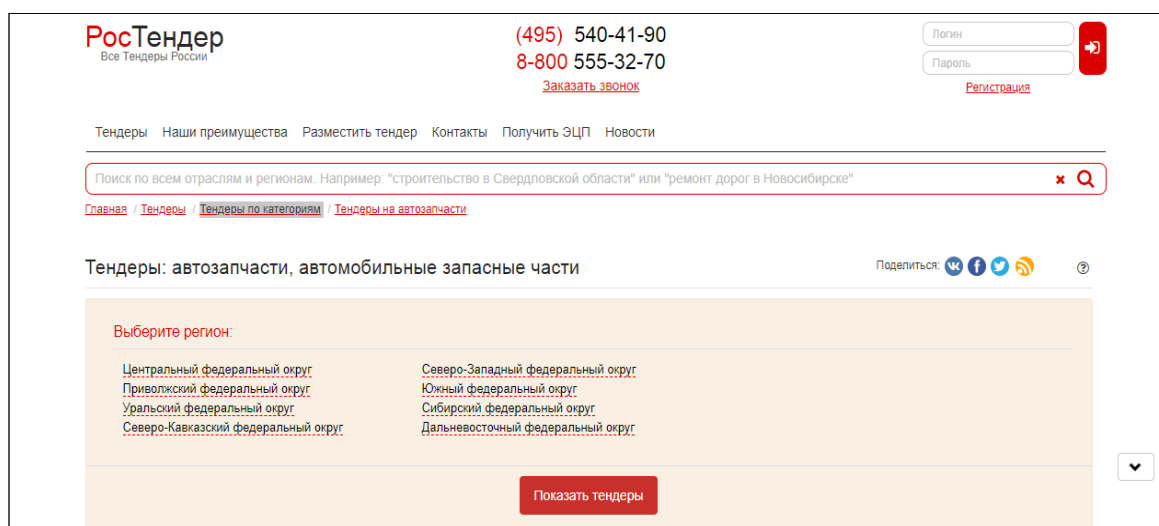


Рисунок 22 – Сектор «Тендеры по категориям автозапчасти, автомобильные запасные части»

Во вкладке «Тендеры на автозапчасти» показываются все актуальные и действующие тендеры по всей стране. В данной вкладке есть возможность отсортировать тендеры по информации, месту поставки, начальной цене и заказчику.

Информация о тендере	Место поставки	Начальная цена	Заказчик
Тендер № 50183857   <u>Люстра светодиодная автомобильная</u> Дата окончания: 29.01.2021	МЗ г. Петропавловск-Камчатский Регион: Камчатский край	—	КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
Тендер № 50110212  <u>Поставка авточехлов для автомобиля ВАЗ-2123 Нива-Шевроле</u> Дата окончания: 27.01.2021	МЗ Калуга Регион: Калужская обл	Р 3 766	ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ "ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ"
Тендер № 50159103   <u>Запасные части к а/м Тойота Камри</u> Дата окончания: 28.01.2021	МЗ Агинский район, поселок городского типа Агинское Регион: Забайкальский край	Р 13 000 Обеспечение заявки: Р 130	ГБУ "ЦМТИГО "АЛТАН СЭРГЭ"
Тендер № 50160655  <u>Поставка запасных частей для автомобилей</u> Дата окончания: 05.02.2021	Эл Саратов Регион: Саратовская обл	Р 772 136 Обеспечение контракта: 10% 	ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ТРАНСПОРТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ"

Рисунок 23 - Список актуальных и действующих тендеров по автозапчастям

Благодаря различным встроенным функциям, клиенты могут совершать только выгодные закупки товара по оптимальным ценам. Такая форма проведения торгов в отличие от других способов является востребованной для закупок продукции, потому что торговая площадка гарантирует в определении победителя полную непредвзятость. Это позволяет организации «ГАЗ – детали машин» проводить выгодные сделки по отношению к своим товарам.

Система также для каждого клиента обеспечивает надежный поиск подходящих поставщиков, которые дают возможность купить подходящие товары по оптимальным ценам. Отбор желающих выполнить определенный заказ происходит только на конкурсной основе.

Основными плюсами в использовании тендерной площадки «ГАЗ – детали машин» являются, то что с её помощью можно:

- проводить сравнительный анализ различных показателей деятельности контрагентов;
- осуществлять поиск потенциальных покупателей;

— анализировать востребованность своей организации на современном рынке.

Можно также сказать, что в дальнейшем при взаимодействии с выгодными поставщиками некоторых товаров «ГАЗ – детали машин» способна осуществить выгодные сделки, при этом максимально сохранив первоначальные условия и интересы, поэтому в работе организации так важна торговая площадка «РосТендер».

3 Разработка рекомендаций по совершенствованию использования информационных систем в деятельности организации «ГАЗ – детали машин»

Проведя анализ информационных систем в организации «ГАЗ – детали машин», можно сделать вывод, что в настоящее время работа руководства магазина и его сотрудников затруднена отсутствием автоматизации рабочих процессов и контролем за взаимоотношениями с клиентами и поставщиками. Чтобы процессы по работе с информационными системами были налажены были составлены рекомендации по их совершенствованию.

Чтобы определить целесообразность внедрения рекомендаций, необходимо определить их преимущества для будущего использования.

В настоящее время, для «ГАЗ – Детали машин» необходима рабочая IT-система, которая позволит дать организации ряд преимуществ, а именно:

- Увеличить сегментацию клиентов т.к. с повышением поступающих данных будет гораздо проще анализировать и получать глубокое понимание того, что ищут клиенты.
- Снижение затрат, увеличение продуктивности и целесообразности.
- Улучшенная связь, благодаря которой людям легче будет оставаться на связи.
- Повышенное внимания к социальному влиянию организации.

3.1. Рекомендации по внедрению CRM-системы

Создание информационных технологий и их дальнейшее улучшение позволит руководству и персоналу магазина «ГАЗ – детали машин» работать с

информацией, которая значительно упростит процесс утверждения адекватных заключений и в результате будет служить повышению доходности деятельности организации.

В рамках усовершенствования информационных систем в управлении организации «ГАЗ – Детали машин» предлагается применение CRM-системы.

CRM система подразумевает под собой контроль над взаимоотношениями с клиентом и включает в себя знакомую всем систему автоматизации всех бизнес-процессов организации, а также управление маркетингом, продажами, производством, обслуживанием клиентов, разработками и т.д. В исполнении концепции CRM должно быть привлечено в прямой или предопределенной форме большинство корпоративных служб и подразделений. На сегодняшний день, принято выделять следующие основные функции CRM систем: управление контактами, управление деятельностью, управление взаимодействиями, прогнозирование продаж, управление возможностями увеличения потребительского спроса.

В нынешних реалиях ведения бизнеса невозможно представить эффективную организацию деятельности без подобного программного обеспечения.

Система управления базой CRM позволяет управлять всей информацией из одного файла базы данных. В рамках этого файла используются следующие объекты: таблицы, для хранения данных; запросы, для поиска, извлечения только необходимых данных; формы, для просмотра, добавления и изменения данных таблицы; отчеты, для анализа и печати данных в определенном формате.

В качестве технологии внедрения в организацию CRM-система выбрана потому что она даёт ряд преимуществ над другими технологиями ведения

бизнеса, которые в результате способствуют улучшению его работы. В числе конкретных преимуществ стоит отметить:

- Существенное увеличение прибыли и выручки организации.
- Уменьшение расходов на обслуживание, сбыт и распределение продаж.
- Снижение расходов на клиентский сервис.

Помимо явных выгод от внедрения системы CRM в организацию, существуют и второстепенные, но не менее важные преимущества, среди которых можно выделить следующие:

- Увеличение шансов организации на привлечение новых потенциальных клиентов, а также удержание старых;
- Рост ценности каждого из клиентов для организации;
- Рост качества услуг, предлагаемые организацией без привлечения дополнительных на них средств.

Исходя из данных преимуществ, CRM система в организации «ГАЗ – детали машин» поможет улучшить понимание и взаимоотношение с клиентом, и как итог это положительно скажется на увеличении объемов продаж и роста прибыли в самой организации.

Современный рынок предлагает множество программных продуктов, которые позволяют решить задачу взаимодействия с клиентами. Но любой программы недостаточно. На практике не существует действительно эффективных систем, в которых успешно реализованы принципы управления и специфика бизнес-процессов организации.

Из представленного многообразия CRM - систем на российском рынке, была выбрана – система «INTRUM» (Рисунок 24).

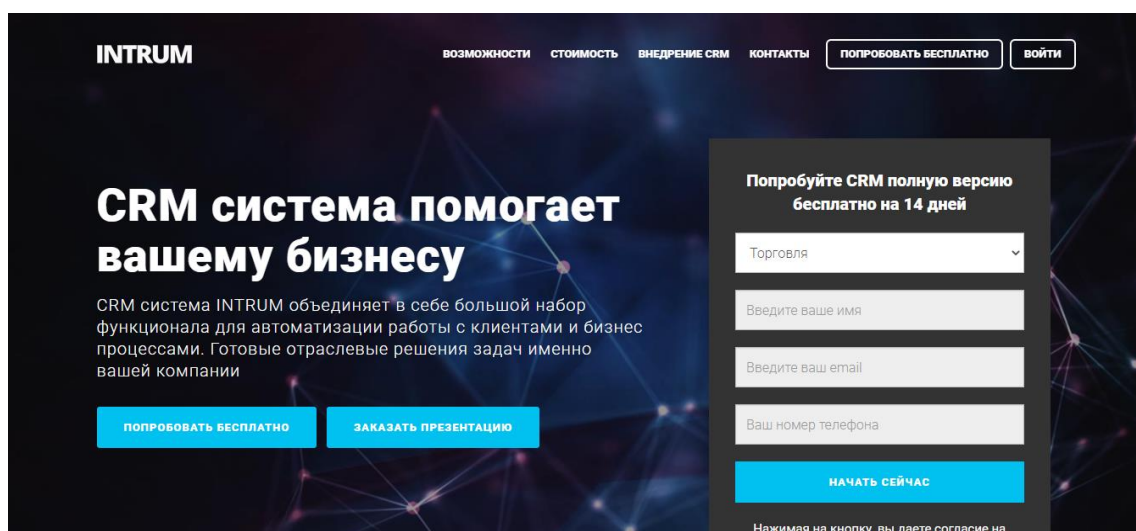


Рисунок 24 – Главная страница сервиса INTRUM

Сервис INTRUM сочетает в себе огромное количество функциональных возможностей для автоматизации и упрощения работы сотрудников малого и среднего бизнеса.

Облачный сервис включает веб-сайт - корпоративный портал, социальную сеть для сотрудников с возможностью гибкой коммуникации, а также высокофункциональную CRM систему для управления клиентской базой и оптимизации продаж.

Система INTRUM была выбрана по ряду преимуществ перед другими системами:

1. В системе имеются отраслевые версии для разных сфер бизнеса со своим набором функций для каждой из них.
2. Систему можно гибко адаптировать под ваш бизнес для решения ваших конкретных задач. С помощью бизнес-процессов есть возможность адаптировать систему практически для любых целей.
3. Помощь в настройке и внедрении.
4. Как при внедрении системы, так и при работе с CRM у организации

будет личный аккаунт-менеджер, который проконсультирует и поможет с настройками.

5. Удобство масштабирования.

6. По мере роста организации, существует возможность, расширять используемый функционал, интегрируя их с необходимыми возможностями.

Рассмотрим рекомендации по внедрению системы CRM в организацию «ГАЗ – детали машин» (Таблица 3).

Таблица 3. Рекомендации по внедрению системы CRM в организацию «ГАЗ – детали машин»

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Приобретение системы	Директор магазина	01.06.2021
2	Внедрение системы	Директор магазина	02.06.2021 – 10.06.2021
3	Обучение персонала	Директор магазина	11.06.2021 – 29.06.2021

Цель плана заключается в осуществлении организационно-технических мероприятий, направленных на снижение затрат за счёт повышения производительности труда, снижения трудоёмкости, и увеличения прибыльной деятельности организации «ГАЗ – детали машин».

Сроки реализации: 01.06.2021 – 29.06.2021 гг.

Рассмотрим плюсы внедрения системы INTRUM в организацию «ГАЗ – детали машин».

1. Увеличение лояльности постоянных клиентов магазина.

Данная система позволяет решить главную цель руководства магазина – увеличить клиентскую базу и перевести каждого покупателя в число

постоянных клиентов.

2. Увеличение продаж.

Система помогает увеличить объём реализации товара в организации за счет увеличения повторных продаж, увеличения эффективности привлечения новых клиентов и уменьшения оттока уже существующих клиентов.

3. Предоставление управленческой информации.

CRM в магазине позволяет в режиме реального времени получать аналитическую и статистическую информацию практически по каждой категории информации (процент постоянных клиентов, их LTV, эффективность сотрудников, смены, статистика отказов и т. д.). Без системы автоматизации бизнес-процессы работают хаотично, информация не сохраняется или теряется с течением времени. А получение данных о текущем состоянии дел в организации – достаточно проблематично.

4. Снижение затрат на документооборот.

Автоматизация документооборота снижает затраты и ошибки с заказами, счетами, актами и т.д.

5. Помощь менеджеру по продажам.

CRM подсказывает менеджеру по продажам, что делать дальше в работе с клиентом и когда эту коммуникацию лучше всего сделать.

6. Планирование продаж.

CRM помогает составлять планы продаж, анализировать ход сделок и находить узкие места в воронке продаж. CRM дает информацию о ходе выполнения плана.

7. Прогнозирование финансовых показателей.

Данные из CRM позволяют прогнозировать финансовые показатели, что может быть особенно удобным для кредитования.

8. Повышает мотивацию персонала.

CRM помогает сравнить производительность сотрудников, их KPI, и премировать за продуктивную работу.

9. Сокращение количества ошибок.

Автоматизация повторяющихся ручных рутинных действий в организации приводит к снижению количества ошибок из-за человеческого фактора.

10. Повышение качества обслуживания в магазине.

CRM позволяет получать больше рекомендаций от клиентов организации. Эта информация также может выявить узкие места, улучшить качество обслуживания и уменьшить количество недовольных клиентов.

11. Повышение эффективности работы сотрудников организации.

С помощью CRM возможно максимально эффективно распределить рабочее время сотрудников, ускорить решение повторяющихся рутинных задач и уменьшить количество ошибок.

Так как был выбран облачный сервис INTRUM, то следует рассмотреть преимущества и недостатки выбранной системы (Таблица 4).

Таблица 4. Преимущества и недостатки INTRUM

Преимущества	Недостатки
круглосуточная поддержка; регулярное улучшение программного обеспечения; доступна через интернет на компьютерах, планшетах, смартфонах; отсутствие необходимости арендовать/приобретать хостинг/сервер;	безопасность данных может быть под угрозой: вся информация хранится на стороннем сервере и нет возможности контролировать людей, которые имеют к ней доступ; ограничить доступ через интернет невозможно; необходимость оплаты абонентской платы

Магазин автозапчастей не относится к специфическим сферам бизнеса и поэтому не требует углубленной интеграции CRM.

Для того чтобы сделать выводы об эффективности работы организации, необходимо сделать анализ основных технико-экономических показателей, сравнить показатели за последние несколько лет и отследить их динамику. Техничко-экономические показатели - это данные, которые могут быть выражены в стоимостном и натуральном выражениях, расчетные показатели и др.

Для грамотного внедрения системы автоматизации бизнес-процессов рекомендуется в установленные сроки наладить нововведения в должностных обязанностях работников к заработной плате, а руководителю необходимо регулярно запрашивать отчеты по показателям взаимоотношений с клиентами.

Для установки INTRUM был выбран тарифный план «Старт» (4490 руб. / мес.) на 5 сотрудников (Рисунок 25).

ТАРИФ "СТАРТ ПЛЮС"		ПОЛНОФУНКЦИОНАЛЬНОЕ РЕШЕНИЕ	
Сотрудников	Стоимость*	Сотрудников	Стоимость*
1-2	9990 руб. за 6 месяцев	1-5	4490 руб./мес.
3-5	19990 руб. за 6 месяцев	6-10	6990 руб./мес.
>5	только полнофункциональный тариф	11-15	9490 руб./мес.
*ВНИМАНИЕ: Стоимость приведена целиком на всю компанию		16-20	10990 руб./мес.
		21-30	15990 руб./мес.
		31-50	19990 руб./мес.
		51-70	26990 руб./мес.
		71-100	35490 руб./мес.
		*ВНИМАНИЕ: Стоимость приведена целиком на всю компанию	

Рисунок 25 – Тарифы на CRM сервисе INTRUM

Следовательно, до конца года потребуется потратить на систему – 53 880 руб. Помимо основной стоимости CRM - системы, стоимость обучения

одного сотрудника составляет – 350 руб. То есть, на всех сотрудников – 1 750 руб. Так как организация не может отправить на обучение всех сотрудников сразу, обучение будет проводиться постепенно с 11.06.2021 по 29.06.2021 г.

Таким образом, вклад в систему CRM можно рассматривать не только как инвестицию в обновление программного обеспечения или оборудования организации, но и как вклад в долговременные и качественные отношения с потенциальными и старыми клиентами. На сегодня, именно информационные технологии, позволяют организации строить эффективные взаимоотношения с клиентом, для любого бизнеса которые являются приоритетом.

3.2 Регламент работы сотрудников с «1С: Предприятие»

Проведя анализ информационных систем в организации «ГАЗ – детали машин», можно сделать вывод, что сотрудники тесно взаимодействуют с автоматизированной системой «1С: Предприятие» без нужной регламентации, как следствие работа в организации усложняется. Чтобы процессы по работе с данной информационной системой были налажены следует составить рекомендации по её совершенствованию.

В организации «ГАЗ – детали машин» отсутствуют какие-либо нормативные документы по работе с информационными системами. В настоящее время, самым важным сегментом в организации «ГАЗ – детали машин» являются увеличение доходности в деятельности организации, автоматизация рабочих процессов и сокращение времени на работу с информационными системами, а также контроль за взаимоотношениями продавца и клиента. На основании этого предлагается разработать регламенты по работе с главной информационной системой, которая теснее всего взаимодействует с приведёнными выше сегментами организации «ГАЗ – детали

машин». Поэтому для сотрудников организации будет разработан регламент работы с «1С: Предприятие».

Разработка данного регламента позволит сотрудникам организации закрепить их функции, автоматизировать рабочие процессы и ускорить работу с системой «1С: Предприятие». Как следствие, разработка данного регламента будет способствовать повышению доходности организации «ГАЗ – детали машин».

Разрабатывались регламенты в соответствии с ГОСТом Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

Основной целью данного регламента служит эффективное использование сотрудниками организации системы «1С: Предприятие».

При разработке регламента работы с «1С: Предприятие» была использована следующая структура:

1. Общие положения (в данном разделе указываются главные цели регламента, распространение норм настоящего регламента, требования настоящего регламента).

2. Термины и определения (в данном разделе рассмотрены основные определения, применяющиеся в настоящем регламенте).

3. Организация работы с системой «1С: Предприятие» в организации «ГАЗ – детали машин» (данный раздел определил основополагающие действия сотрудника по работе с системой организации).

4. Права и обязанности (раздел устанавливает права и обязанности сотрудников при работе с системой «1С: Предприятие»).

5. Ответственность (раздел устанавливает ответственность сотрудников при использовании системы «1С: Предприятие»).

6. Особые положения (данный раздел описывает нюансы и проблемы, с которыми может столкнуться сотрудник организации в процессе работы с системой «1С: Предприятие»).

7. Внесение изменений в Регламент (данный раздел описывает чьим решением могут вноситься изменения в данный регламент).

Разработанный регламент приведен в Приложении А.

Одним из основных преимуществ в разработке регламента по работе с системой «1С: Предприятие» будет являться то, что в дальнейшем каждый сотрудник организации будет знать определённые правила взаимодействия с системой, а правила в свою очередь наладят основные процессы всей деятельности организации.

Заключение

На сегодняшний день в деятельности компаний и организаций главенствующую роль занимают информационные системы. С улучшением экономических процессов в организациях возникает потребность в информационных технологиях и в современных информационных системах. Недостаток необходимых информационных систем в организации вероятно приведёт к усложнению процесса деятельности, поэтому рациональное решение руководства организации «ГАЗ – детали машин» заключается в обеспечении организации подходящими информационными ресурсами для ведения рациональной деятельности.

В магистерской диссертации был проведен анализ деятельности торгово-технического комплекса «ГАЗ – детали машин» на рынке г. Сердобск. Рассмотрена история становления организации как полноценного комплекса по продаже автозапчастей и сервисного центра, а также с помощью какой структурной схемы управления организована деятельность внутри организации. Изучена и проанализирована нормативная законодательная база организации, регламентирующая её деятельность, а также нормативная законодательная база, определяющая применение информационных систем и технологий.

Во втором разделе проанализированы информационные системы и технологии, которыми пользуются сотрудники и руководство организации «ГАЗ – детали машин». Показаны принципы взаимодействия сотрудников с той или иной информационной системой.

В третьем разделе даны рекомендации по совершенствованию работы с информационными системами организации. Было предложено провести регламентацию работ с информационными системами самых главных сегментов предприятия, таких как продажа своей продукции и электронный документооборот. В результате предложено разработать и внедрить:

- Регламент работы сотрудников с «1С: Предприятие».
- Рекомендации по внедрению CRM-системы.

В магистесской диссертации были выполнены следующие задачи:

- изучена деятельность организации «ГАЗ – детали машин», а также рассмотрена нормативно законодательная и методическая база;
- проведен анализ информационных систем, используемых в организации «ГАЗ – детали машин»;
- предоставлены рекомендации по работе с исследованными информационными системами и технологиями.

Список использованных источников и литературы

1. Источники

1. Конституция Российской Федерации принята 12.12.1993 (с изм. от 14.03.2020 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. — 2020. — N 31. — Ст. 4398.

Кодексы Российской Федерации

2. Гражданский кодекс Российской Федерации" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019, с изм. от 28.04.2020) // Собрание законодательства РФ. — 1994. — N 32. — Ст. 3301.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 01.04.2020) Собрание законодательства РФ. —1997. — N 25. — Ст. 1.

4. Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 07.04.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.04.2020) // // Собрание законодательства РФ. —1996. — N 25. — Ст. 2954.

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.04.2020) // Собрание законодательства РФ. — 2002. — N 1 (ч. 1). — Ст. 1.

Федеральные законы Российской Федерации

6. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «О коммерческой тайне» // Собрание законодательства РФ. — 2004. — N 32. — Ст. 3283.

7. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 26.11.2019) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.05.2020)) // Собрание законодательства РФ. — 2001. — N 33 (часть I). — Ст. 3431.

8. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) «Об архивном деле в Российской Федерации») // Собрание законодательства РФ. — N 43. — Ст. 4169.

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О персональных данных» // Собрание законодательства РФ. — 2006. — N 31 (ч.1). — Ст. 3451.

10. Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ (ред. от 28.11.2018) «О техническом регулировании» // // Собрание законодательства РФ. — 2001. — N 31 (ч.1). — Ст. 2451.

11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 03.04.2020) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». //Собрание законодательства РФ. — 2006. — N 31 (ч.1). — Ст. 3448.

12. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016)) // Собрание законодательства РФ. — 2011. — N 15. — Ст. 2045.

13. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» // Собрание законодательства РФ. — 2011. — N 15. — Ст. 2045.

Постановления Правительства Российской Федерации

14. Распоряжение Правительства РФ от 12.07.2018 N 1447-р (ред. от 28.07.2018) «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 N 44-ФЗ, от 18.07.2011 N 223-ФЗ». // Собрание законодательства РФ. — 2017. — N 39. — Ст. 2054.

15. Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 N 697 (ред. от 20.11.2018) «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». // Собрание законодательства РФ. — 2009. — N 39. — Ст. 2087.

16. Постановление Правительства РФ от 17.03.2008 N 179 «Об утверждении Положения о пользовании сайтами в сети Интернет, на которых осуществляется проведение открытых аукционов в электронной форме, и требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами, а также к системам,

обеспечивающим проведение открытых аукционов в электронной форме». // Собрание законодательства РФ. — 2007. — N 39. — Ст. 2052.

17. Приказ Минкомсвязи России от 31.07.2014 N 234 (ред. от 27.03.2019) «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2014 N 35442) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2014 N 35442)) // Российская газета. — 2014. — N 299.

18. Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449). // Российская газета. — 2014. — N 455.

Государственные стандарты Российской Федерации

19. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст).

20. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

21. ГОСТ 33707-2016 (ISO/IEC 2382:2015). Межгосударственный стандарт. Информационные технологии. Словарь (введен в действие Приказом Росстандарта от 22.09.2016 N 1189-ст).

22. ГОСТ 28270-89 (ИСО 8211-85). Межгосударственный стандарт. Системы обработки информации. Спецификация файла описания данных для обмена информацией (введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 27.09.1989 N 2942).

II. Литература

27. Белоусов П.С., Островерх А.В. – 1С: Предприятие - СПб.1С-Паблишинг, Питер, 2018.

28. Васильев, Р.Б. Стратегическое управление информационными системами / Р.Б. Васильев, Г.Н. Калянов. М.: Бином. 2017. – 512 с.
29. Голицына, О.Л. Информационные системы: Учебное пособие / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. - М.: Форум, 2016. - 352 с.
30. Коноплева, И.А. Информационные технологии / И.А. Коноплева, О.А. Хозлова, А.В. Денисова. М.: КноРус, 2017. 328 с.
31. Косиненко, Н.С. Информационные системы и технологии в экономике: Учебное пособие / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. - М.: Дашков и К, 2015. - 304 с.
32. Радченко М.Г. 1С: Предприятие. Практическое пособие для разработчика. Примеры и типовые приемы / М.Г. Радченко. - М.: ООО «1С-Пабблишинг», СПб: Питер. 2017
33. Рожков, И.В. Информационные системы и технологии в маркетинге / И.В. Рожков. - М.: Русайнс, 2017. - 320 с.
34. Трофимова В. В., Информационные системы и технологии в экономике и управлении / Под ред. В. В. Трофимова. М.: Юрайт, 2018. – 284 с.

Интернет-ресурсы

35. Официальный сайт «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс].
URL: <http://www.consultant.ru/>.
36. Официальный сайт «1С: Предприятие» [Электронный ресурс].
URL: <http://1c.ru/>
37. Официальный сайт «INTRUM» [Электронный ресурс].
URL: <https://www.intrumnet.com/>

Приложение А

(обязательное)

Пример типового договора на поставку товара

ДОГОВОР № 80
на поставку товаров

г. Сердобск

«01» декабря 2020 г.

Индивидуальный предприниматель Жуйков Сергей Васильевич, именуемый в дальнейшем «Поставщик», в лице Жуйкова Сергея Васильевича, действующего на основании ОГРНИП № 308580515400010 от 02 июня 2008г., - с одной стороны, и ГАСУСОССЗН ПО «Сердобский дом ветеранов труда», именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице директора Щетинина Александра Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

«Поставщик» обязуется в течение срока действия настоящего договора поставить (доставить и передать в собственность) Покупателю товары в ассортименте, количестве и сроки, установленные настоящим договором, а «Покупатель» обязуется принять и оплатить следующие товары:

№ п/п	Наименование	Един. измер.	Кол-во	Цена за ед. измер. (руб.) без НДС	Общая стоимость (руб.) без НДС
1	Барaban тормозной УАЗ/24	шт	2	1755,00	3510,00
2	Цилиндр главный тормозной УАЗ с/о (б/сигнализ.)	шт	1	1510,00	1510,00
3	Щетки генератора в сборе (с интегр. реле)	шт.	1	185,00	185,00
4	Цилиндр рабочий тормозной УАЗ «АДС» (задний)	шт.	1	390,00	390,00
5	Цилиндр рабочий тормозной УАЗ «АДС» (пер. правый)	шт	1	360,00	360,00
6	Цилиндр рабочий тормозной УАЗ «АДС» (пер. левый)	шт	1	360,00	360,00
7	Жидкость тормозная «Т-С» Рос-Дот 4 (455гр)	шт.	1	150,00	150,00
8	Колодка тормозная задняя 1118	компл	1	730,00	730,00
9	Цилиндр главный сцепления ГАЗель/4301 «ГАЗ» (4301	шт.	1	1030,00	1030,00
10	Жидкость тормозная «Т-С» 4 (910гр) синяя	шт	1	203,00	203,00
11	Колодка тормозная передняя 2108	компл	1	440,00	440,00
12	А/лампа Н7 «Premium Филипс» (12 V 55w)	шт	1	175,00	175,00
13	Крестовина Волга «ГАЗ» ЭКОНОМ	шт	1	360,00	360,00
14	Ремень 1275 405дв без ГУРа	шт.	1	360,00	360,00
15	Ролик натяжной 405 ЕВРО-3	шт.	1	190,00	190,00
Итого:					9 953,00

2. УСЛОВИЯ И СРОКИ ПОСТАВКИ

2.1. Качество поставляемых товаров должно подтверждаться сертификатами качества.

2.2. До доставки и передачи товаров в собственность Покупателя Поставщик обязуется обеспечить надлежащие условия хранения товаров на одном складе.

2.3. Доставка товаров, их разгрузка осуществляется силами и средствами Поставщика по адресу Покупателя.

2.4. Принятие поставленных товаров осуществляется Покупателем в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая сумма Договора составляет 9 953,00 руб. (девять тысяч девятьсот пятьдесят три рубля 00 копеек), НДС не облагается.

3.2. Оплата за поставляемые по настоящему Договору товары производится Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика на основании товарной накладной.

3.3. Товар приобретается для нужд «Покупателя» и дальнейшей перепродаже не подлежит.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ.

5.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего договора, его изменением, расторжением или признанием недействительным Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений, протоколов или иных документов, подписанных сторонами и скрепленных печатями.

5.2. До передачи спора на разрешение в Арбитражный суд стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена и по ней дан ответ в течение 15 дней с момента получения.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до 31 декабря 2020 года.
После подписания настоящего договора все прежние договоренности, переписка и переговоры между Сторонами, относящиеся к предмету настоящего договора, теряют силу.

6.2. Расторжение договора оформляется письменным соглашением Сторон или вынесенным в установленном порядке решением судебного органа.

6.3. Договор считается расторгнутым только при условии урегулирования Сторонами материальных и финансовых претензий по выполненным до момента расторжения договора обязательствам.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренные настоящим договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения или протокола.

7.2. Стороны обязуются не разглашать, не передавать и не делать каким-либо еще способом доступными третьим лицам сведения, содержащиеся в документах. Имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего договора, иначе как с письменного согласия Сторон.

7.3. Любое уведомление по настоящему договору дается в письменной форме в виде факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом получателю по его адресу, указанному в статье 8 «Адреса и банковские реквизиты сторон».

Все сообщения, переданные по смыслу настоящего пункта, считаются полученными Стороной, в адрес которой они направлены, в случае отправки почтой – в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты, иными, поименованными в данном пункте способами, - в день отправки.

7.4. Стороны действуют в соответствии с условиями настоящего договора.

7.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон настоящего договора.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

ПОСТАВЩИК:

ИП Жуйков Сергей Васильевич
442893, Пензенская обл., г. Сердобск
ул. Быкова, 7а, кв. 52
тел. 8(84167) 2-45-87, 5-72-19
ИНН 580500087318
р/с 40802810348030100446
в Пензенском отделении № 8624 ПАО Сбербанк
г. Пенза
БИК 045655635
к/с 30101810000000000635

ПОКУПАТЕЛЬ:

ГАСУСОССЗН ПО «Сердобский дом ветеранов труда»
44894, Пензенская обл., г. Сердобск,
ул. Ленина, д. 291
тел/ф. (8-84167) 2-01-06
ИНН 5805000612, КПП 580501001
р/с 40601810956553000001
Отделение Пенза
г. Пенза
БИК 045655001

ПОДПИСИ СТОРОН

Поставщик:


/С.В.Жуйков/
М.П.

Покупатель:


/А.В.Щетинин/
М.П.

Приложение Б

(обязательное)

**Разработанный Регламент работы с системой «1С:
Предприятие» в организации «ГАЗ – детали машин»**

Торгово-технический комплекс
«ГАЗ – детали машин»

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
организации «ГАЗ – детали машин»
от 01.01.2021 № 1

РЕГЛАМЕНТ
работы с системой «1С: Предприятие»

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях систематизации работы с системой «1С: Предприятие» торгово-технического комплекса «ГАЗ – детали машин» (далее – организация «ГАЗ – детали машин») и определяет порядок работы с ней должностных лиц.

1.2. Нормы настоящего Регламента распространяются на программу «1С: Предприятие 8» используемая для реализации продукции организации «ГАЗ – детали машин».

1.3. Настоящий документ регламентирует:

- организацию работы с «1С: Предприятие» в организации «ГАЗ – детали машин»;
- требования, предъявляемые к работе с системой «1С: Предприятие»; права и обязанности сотрудников, взаимодействующих с программой «1С: Предприятие».

1.4. Организация «ГАЗ – детали машин» имеет продукцию компании 1С - «1С: Предприятие 8».

1.5. Доступ к системе «1С: Предприятие» имеют руководство организации «ГАЗ – детали машин» и сотрудники организации «ГАЗ – детали машин» (далее - Пользователи).

1.6. Пользователям системы «1С: Предприятие» запрещено:

1.6.1. Использовать функции системы, не связанных с деятельностью организации;

1.6.2. Добавлять, редактировать или удалять наименования в разделе «Расходная накладная» и «Приходная накладная» без ведома руководителя отдела или директора организации;

1.6.3. Отпускать продукцию организации без проведения товарного чека в программе «1С: Предприятие» и кассовом аппарате организации.

1.6.4. Формировать отчёт по продаже товаров и остатку товаров на складах раньше окончания рабочего дня организации.

1.7. Требования настоящего Регламента обязательны для исполнения во всех структурных подразделениях организации «ГАЗ – детали машин».

1.8. Настоящий Регламент имеет статус локального нормативного акта организации «ГАЗ – детали машин».

2. Термины и определения

2.1. 1С: Предприятие - совокупность программных средств одной версии, предоставляющая возможности для разработки, работы конечного пользователя, обслуживания базы данных.

2.2. Расходная накладная - бухгалтерский документ, предназначенный для перемещения материальных ценностей внутри организации и за её пределами.

2.3. Приходная накладная - бухгалтерский документ, применяющийся для учета поступления материальных ценностей внутри организации.

2.4. Контрольно-кассовая машина (кассовый аппарат) – система, предназначенная для механизации кассовых операций, учета денежных поступлений, регистрации приобретения товара, печати кассового чека и отправления данных в налоговые службы.

3. Организация работы с системой «1С: Предприятие» в организации «ГАЗ – детали машин».

3.1. Для организации работы с системой «1С: Предприятие» используется программный ресурс сервиса «1С».

3.2. Организация «ГАЗ – детали машин» должна обеспечить бесперебойное функционирование системы «1С: Предприятие» в течение всего рабочего времени организации.

3.3. Система «1С: Предприятие» предназначена для:

- ведения учёта
- составления отчётности
- ведения книги учёта доходов и расходов (КУДИР)
- поддержки УСН, ЕНВД, патентной и общей системы налогообложения

- управления продажами (оптовая, розничная, торговля);
- управления закупками;
- управления запасами на складах;
- управления заказами;
- планирования;
- управления денежными средствами;

3.4. Сотрудники обязаны регулярно проверять систему «1С: Предприятие» на предмет наличия ошибок и сбоев.

3.5. В случае наличия ошибок и сбоев в системе «1С: Предприятие» сотрудники обязаны проинформировать об этом руководителя отдела.

3.6. При реализации товаров и услуг организации, сотрудник:

3.6.1. Вводит наименования товара/товаров в графе «Расходная накладная»;

3.6.2. Вводит количество нужного товара/товаров;

3.6.3. В случае необходимости сделать скидку на товар/товары;

3.6.4. Выбрать одного из приведенного перечня поставщика товара/товаров во вкладке «Поставщик».

3.6.5. Выбрать одного из приведенного перечня покупателя товара/товаров во вкладке «Покупатель».

3.6.6. Распечатать расходную накладную во вкладке «Печать».

3.7. При оформлении документа «Расходная накладная» обязательны к заполнению следующие поля:

- № товара;
- Артикул товара/товаров;
- Название товара/товаров;
- Количество товара/товаров;
- Цена товара/товаров;
- Сумма с учётом НДС

- Поле поставщика товара/товаров;
- Поле покупателя товара/товаров;

3.8. При приёме поставки продукции организации, сотрудник:

3.8.1. Зайти в раздел «Закупки» → «Документы закупки».

3.8.2. Зайти во вкладку «Товары» по нажатию кнопки «Заполнить» → «Подобрать товары» в новом окне и выбирать нужный товар/товары.

3.8.3. Ввести количество товара/товаров и его/их цену.

3.8.4. Во вкладке «Дополнительно» ввести номер накладной в графе «Номер входящего документа».

3.8.5. Провести накладную через программу.

4. Права и обязанности

4.1. Пользователь системы «1С: Предприятие» обязан регулярно (не реже одного раза в течение рабочего дня) проверять программу на наличие ошибок и сбоев.

4.2. В случае проблем при работе с системой «1С: Предприятие» сотрудник обязан обратиться к руководителю отдела или директору организации.

4.3. Пользователь системы «1С: Предприятие» обязан отпускать продукцию организации с проведением товарного чека в программе «1С: Предприятие» и кассовом аппарате организации.

4.4. Формировать отчёт по продажам и остатку товара на складах после окончания рабочего дня организации.

5. Ответственность

5.1. Руководитель отдела продаж несёт полную ответственность за ознакомление сотрудников организации с требованиями данного Регламента.

5.2. Сотрудник, допущенный к работе с системой «1С: Предприятие», несет ответственность за соблюдение правил настоящей Регламентации.

5.3. Сотрудник, нарушивший правила настоящего Регламента, может быть подвергнут дисциплинарному наказанию на основании статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Сотрудник, использующий доступ к системе «1С: Предприятие» в незаконных целях, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче несет автор информации.

5.6. Ответственность за ненадлежащее оформление документов «Расходная накладная» и «Приходная накладная» несёт сотрудник организации.

6. Особые положения

6.1. Редактировать и удалять уже проведенную через систему «1С: Предприятие» расходную накладную может только руководитель отдела организации «ГАЗ – детали машин».

6.2. Решение о предоставлении скидки покупателю остаётся за руководителем отдела организации «ГАЗ – детали машин».

6.3. В случае отсутствия руководителя отдела обязанности возлагаются директором организации «ГАЗ – детали машин» на другого сотрудника.

7. Внесение изменений в Регламент

7.1. Решение о внесении изменений (в том числе и дополнений) в данный Регламент принимается директором организации «ГАЗ – детали машин».

**Лист ознакомления сотрудников организации «ГАЗ – детали машин»
с Регламентом работы системы «1С»**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Отметка об ознакомлении	
			Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				