



Внуково

ТОПЛИВО - ЗАПРАВОЧНЫЙ СЕРВИС

АО «ТЗС»

Юр. адрес: 119027, МОСКВА, ЗАВОДСКОЕ ШОССЕ, Д. 19, СТР. 1

Почт. адрес: 119027, МОСКВА, УЛ. ЦЕНТРАЛЬНАЯ, Д. 10

ТЕЛ.: (495) 436-72-75; ФАКС: (495) 741-25-33

E-MAIL: TZS@vnukovo.ru

Управляющему -
индивидуальному
предпринимателю
ООО «ЦВД»
А.С. Муталову

№ ЦСХ-0084 от 01 ФЕВ 2022

на № _____ от _____

Отзыв о проекте внедрения

Уважаемый Артур Сагадеевич!

Главной задачей Акционерного общества «Топливо-заправочный сервис» (далее – АО «ТЗС») является обеспечение воздушных судов кондиционным авиационным топливом, а так же соответствующими спецжидкостями. На предприятии поддерживаются высокие стандарты качества, как в сфере заправки и хранения топлива, так и в сферах охраны труда и экологической безопасности.

Для обеспечения качественного и бесперебойного процесса авиатопливообеспечения, компания АО «ТЗС» обладает современной технической базой и штатом высококвалифицированных сотрудников.

Одной из особенностей АО «ТЗС» является выходящее на финишную прямую строительство современной, соответствующей всем мировым требованиям, системы централизованной заправки самолетов, и реконструкция склада ГСМ.

Сегодня взят курс на оптимизацию и цифровизацию производственных процессов.

В связи с необходимостью автоматизации внутренних бизнес процессов предприятия, руководством компании было принято решение о внедрении технологий, обеспечивающих повышение эффективности сотрудников компании и надежности сведений, предоставляемых руководству, при одновременном снижении рисков и затрат. В качестве инструмента для достижения поставленных целей была выбрана интеллектуальная система управления цифровыми процессами и документами DirectumRX.

В феврале 2021 года компания АО «ТЗС» заключила договор на внедрение системы DirectumRX с ООО «Центр внедрения документооборота» - одним из

сертифицированных партнеров разработчика системы. В ходе внедрения было автоматизировано более 80 рабочих мест.

В том числе переведены в цифровую форму следующие процессы:

1. Делопроизводство:

- Рассмотрение входящих документов;
- Постановка и контроль исполнения поручений;
- Согласование исходящих писем;
- Согласование приказов по основной деятельности;
- Согласование приказов на проведение инвентаризаций;
- Согласование и рассмотрение служебных записок по общим вопросам;
- Согласование стажировок сотрудников.
- Взаимодействие с контрагентами:

2. Беспшовная интеграция с сервисом электронного документооборота «Диадок»:

- Согласование соглашений об электронном документообороте с контрагентами;
- Согласование актов выполненных работ и универсальных передаточных документов;
- Согласование актов сверки взаиморасчётов с контрагентами.

3. Синхронизация нормативно-справочной информации между системами DirectumRX и 1С Бухгалтерия:

- Данные о контрагентах, контактных лицах, банках и банковских реквизитах;
- Договоры, включая миграцию исторических данных из системы 1С

Бухгалтерия.

4. Договорная и закупочная деятельность:

- Согласование запросов на закупку;
- Согласование документации о закупке;
- Согласование протоколов подведения итогов выбора поставщика на электронной торговой площадке;
- Согласование договоров на приобретение товаров, работ и услуг;
- Согласование входящих счетов на оплату;
- Согласование отчётов об исполнении минимальной доли закупок товаров российского происхождения.

5. Обеспечена омниканальность взаимодействия с системой DirectumRX за счёт внедрения мобильного приложения Directum Jazz.

Всё процессы автоматизированы с помощью базового функционала, модификация системы DirectumRX не выполнялась.

За год с момента начала внедрения системы DirectumRX в ней было создано:

- Более 20 000 документов;
- Более 10 000 различных задач, в том числе:
- Более 4 000 задач на согласование документов по утвержденным регламентам;

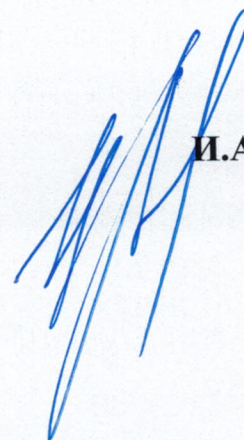
- Более 1000 задач на рассмотрение входящих документов;
- Порядка 700 поручений.

В результате проект внедрения системы DirectumRX был реализован в соответствии с техническим заданием. Удалось решить поставленные задачи, связанные с автоматизацией сотрудников подразделений.

По результатам автоматизации возросла исполнительская дисциплина и эффективность использования рабочего времени. Ключевые процессы подготовки и согласования документов стали прозрачными для всех участников утвержденных регламентов.

Руководство компании выражает благодарность специалистам компании ООО «Центр внедрения документооборота» за проделанную работу и продуктивное взаимодействие. Мы удовлетворены совместной работой и нацелены на дальнейшее сотрудничество для развития внедрённой системы.

Генеральный директор



И.А. Лемешко