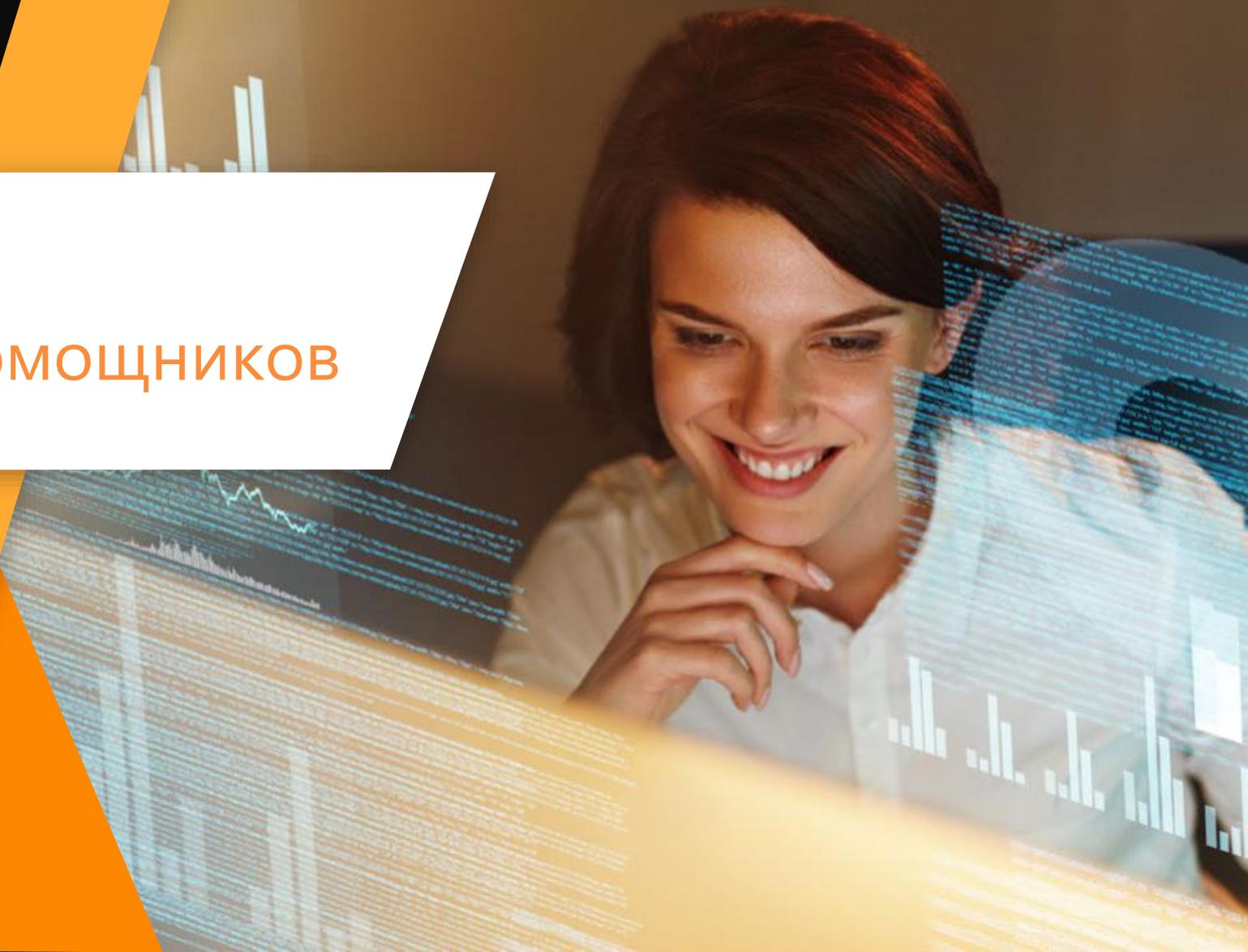




# Бухгалтерия 2020: время цифровых помощников



# Докладчики

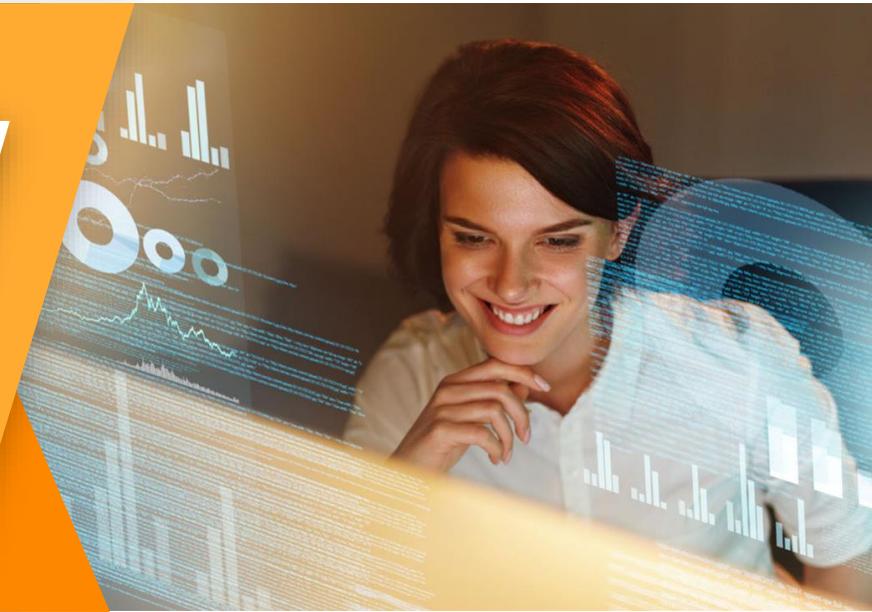


**Астраханцев Виталий**  
Руководитель проектов  
развития бизнеса



**Петухов Илья**  
Менеджер по работе  
с ключевыми клиентами

# Цифровые ассистенты



## Зачем нужны цифровые ассистенты?

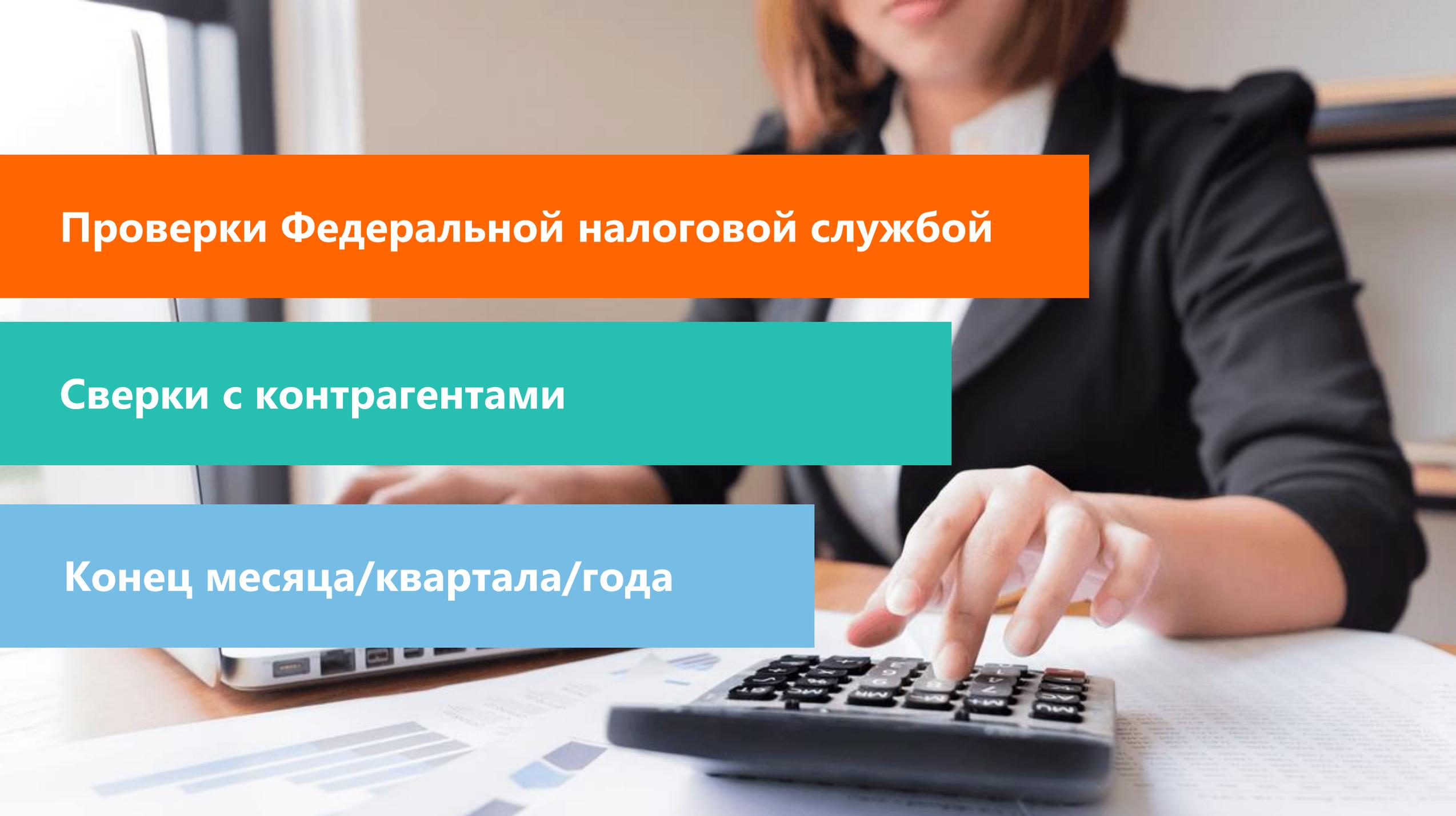
---

- Большое количество бумажных документов
- Нет «единого окна» для выполнения своих задач
- Регулярно повторяющиеся операции
- Отсутствие сквозного потока данных между системами
- Перегруженный UI



# Ассистенты в бухгалтерии





**Проверки Федеральной налоговой службой**

**Сверки с контрагентами**

**Конец месяца/квартала/года**

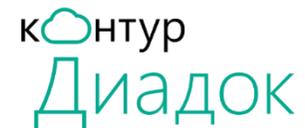
## ERP



## Банк-клиент



## ЭДО



## Отчетность



# Анализ операций

---



## **Разнесение выписки банк-клиента**

*Участок: Банк (51)*

1000 операций/мес. по 1 мин. на операцию



## **Расчеты с поставщиками за услуги**

*Участок: Расчеты с поставщиками (60)*

1000 операций/мес. по 5 мин. на операцию



## **Проведение авансовых отчетов**

*Участок: Расчеты с подотчетными лицами (71)*

2000 операций/мес. по 10 мин. на операцию



## **Поступление ТМЦ от поставщиков**

*Участок: Учет ТМЦ (10, 41)*

4000 операций/мес. по 10 мин. на операцию

# Что предлагает рынок решений

---

- OCR-решения
- Облачные сервисы
- Облегченные интерфейсы
- Использование RPA для переноса данных
- Стандартные возможности ERP



## Сокращение времени

ускорение списания в производство



## Исключение бумаги

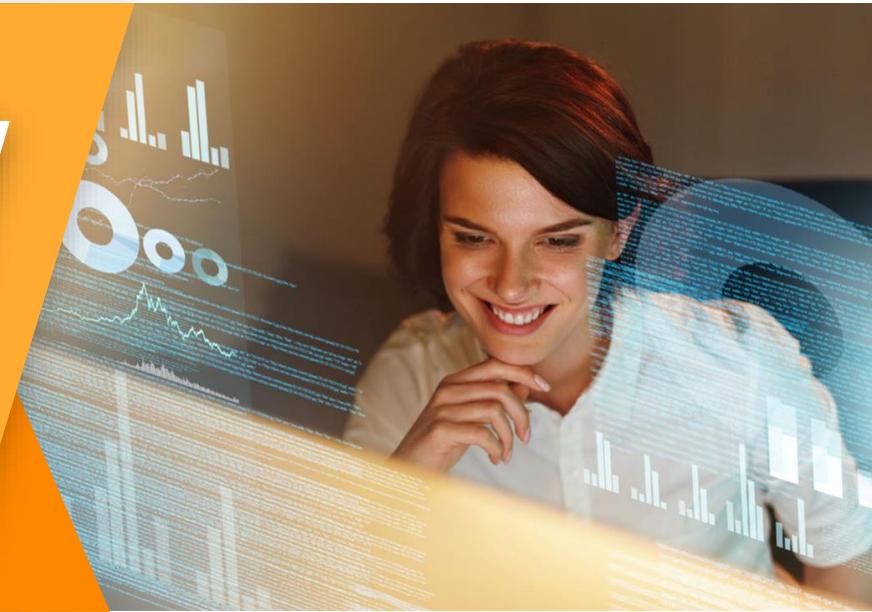
Работа со сканами с первого этапа



## Прозрачность процесса

Контроль и отслеживание всех этапов

**Цифровая бухгалтерия: обработка  
первичных документов**



# Затраты на обработку входящих документов по поставкам ТМЦ

---

- Кол-во поставок в день: 20
- Оклад специалиста: 40 тыс. руб.
- Часовая ставка: 240 р./час
  
- Время на обработку 1 к-та: 39 мин.
- Время в месяц: 286 часов
- **Затраты в год: 823 680 р.**

1. Проверка полноты к-та док-тов: 1 мин.
2. *Занесение данных в ERP:*
  - 2.1. Проверка реквизитов контрагента: 5 мин.
  - 2.2. Проверка соответствия заказу: 5 мин.
  - 2.3. Сопоставление номенклатуры: 10 мин.
3. Формирование приходного ордера: 0,5 мин.
4. *Обработка документов в ERP:*
  - 4.1. Корректность указания сумм, НДС, коп.: 5 мин.
  - 4.2. Сопоставление позиций ТОРГ-12 и СФ: 5 мин.
  - 4.3. Определение счета и статьи затрат: 2 мин.
  - 4.4. Выполнение проводки в УС: 0,5 мин.
5. Сканирование комплекта документов: 5 мин.

# Возможности цифровых ассистентов

---



Ввод и распознавание комплекта документации по поставке (ТН+СФ/УПД, ТТН, ТрН, Ж/Д накладная)



Автоматическое сопоставление номенклатуры контрагента с внутренним реестром



Подбор типовой хозяйственной операции

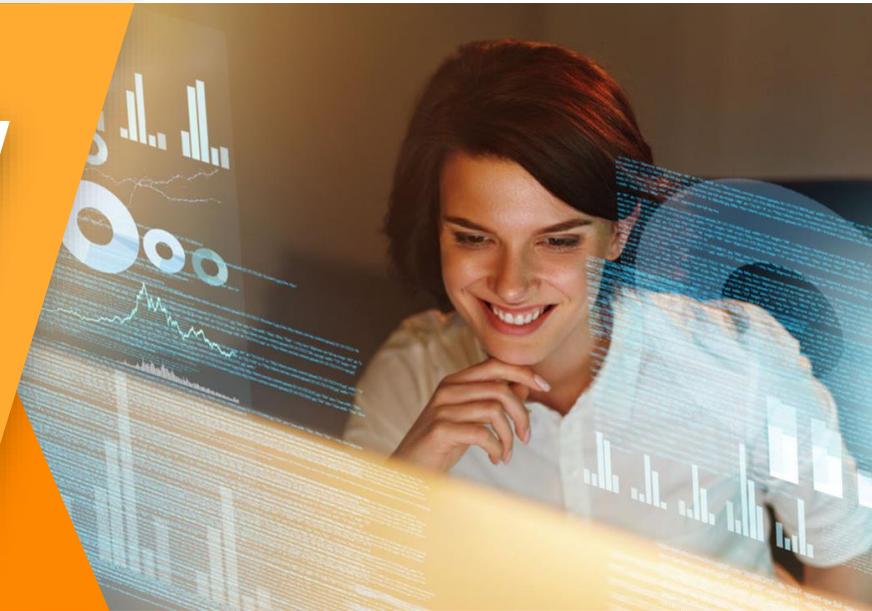


Проверки корректности реквизитов сторон, сумм, НДС по документу

# Процесс обработки документов



## Опыт проектов



# Обработка бухгалтерской «первички»

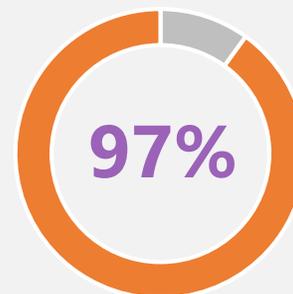
L'ORÉAL

## Задачи

- Автоматическое занесение
  - Входящих актов
  - Входящих накладных
  - Счетов- фактур
  - УПД
- С извлечением кастомных полей (номер заказа PO)

## Результат

- Ускорение процесса обработки «первички»
- Снижение трудоемкости на обработку



Точность  
классификации  
документов

Полнота извлечения реквизитов

**80%** из актов

**82%** из накладных

**92%** из счетов-фактур

**92%** из УПД

# Массовый ввод первичных учетных документов (пилотный проект)

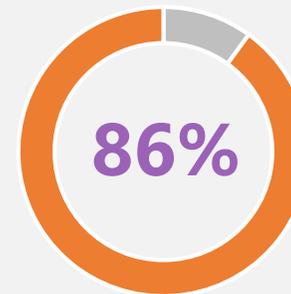
# TELE2

## Задачи

- Массовое занесение первичных документов
- Классификация и извлечение реквизитов из
  - Счетов-фактур
  - Актов выполненных работы

## Результат

- В ходе пилота обработано более 3 тыс. документов
- После обработки сервисами 68% документов не требовали ручной корректировки



Средняя полнота извлечения реквизитов

Полнота извлечения реквизитов из актов и счетов-фактур

**90%** № документа

**84%** Дата документа

**84%** Сумма документа

# Пилотное тестирование «Цифровой бухгалтерии»

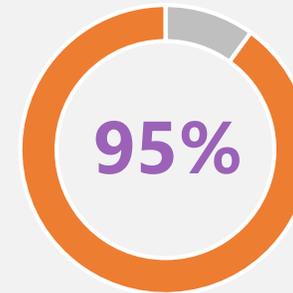


## Задачи

- Автоматическое занесение
  - Товарных накладных
  - Счетов- фактур
  - УПД
- Автоматическое сопоставление номенклатуры
- Автопроверки реквизитов и корректности указанных сумм
- Определение типовых хозяйственных операций
- Передача данных в «Галактика ERP»

## Результат

- Ускорение процесса оприходования ТМЦ
- Перевыполнены целевые показатели



Точность  
классификации  
документов

92%

Полнота извлечения  
реквизитов

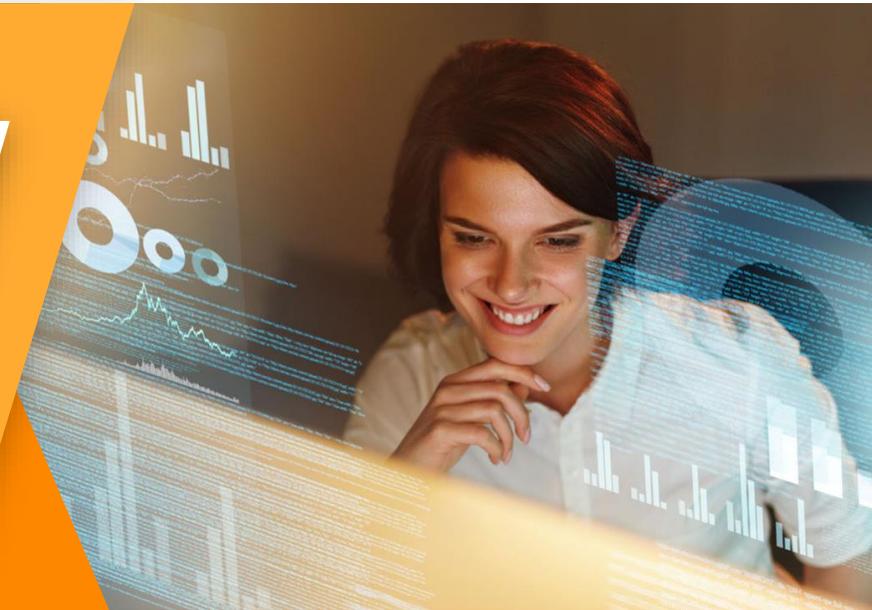
80%

Автоматическое  
сопоставление номенклатуры

90%

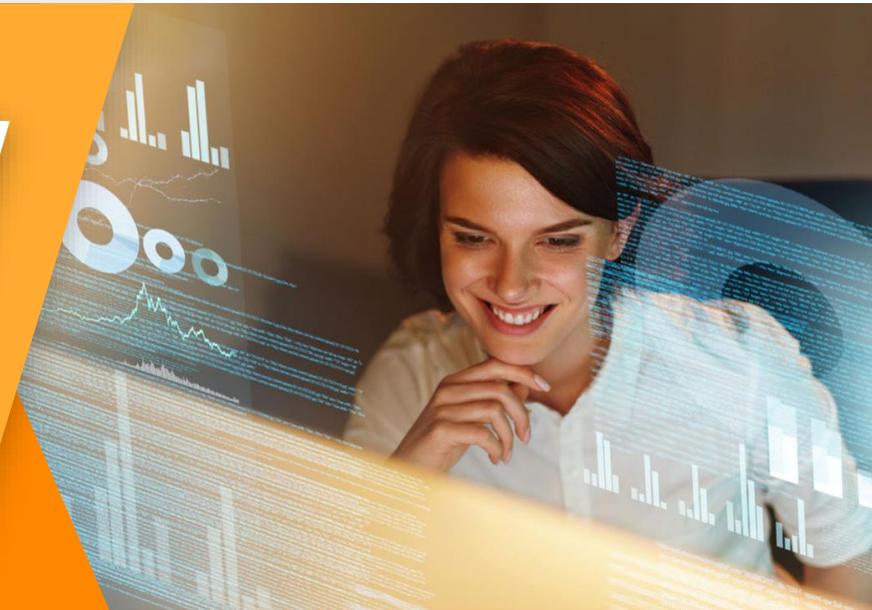
Автоматический подбор ТХО

## Демонстрация решения



- Распознавание первичных документов
- Сопоставление с договором
- Сопоставление с заказом
- Подбор номенклатуры
- Проверки сумм
- Взаимодействие с ERP

## Разбор кейсов



- Кейс 1 «Пора внедрять ЭДО»
- Кейс 2 «Отражение поступлений в ERP»

## Пора внедрять ЭДО

В связи с переходом на удаленный режим работы мы решили подключиться к ЭДО для обеспечения возможности подписывать и отправлять первичные документы в электронной форме. Тем не менее работы у бухгалтерии меньше не стало, хотя мы ожидали этого эффекта в том числе.

**Почему не снизилась трудоемкость обработки документов, ведь они уже в электронной форме?**

## Отражение поступлений в ERP

Мы ведем учет всех платежей в ERP «Галактика». Конец и начало нового месяца как правило связан с поступлением большого количества платежей, которые необходимо отразить в ERP. Выгрузка из банк-клиента и загрузка в Галактику у нас автоматизированы, но бухгалтерам приходится тратить очень много времени на дозаполнение данных в платежах, поиск и подстановку договоров, по которым выполнены платежи, указание ТХО и БДДС.

**Как можно сократить время на отражение информации по платежам в нашей ERP?**



**ВАШИ ВОПРОСЫ**