



Компания: Актавис Украина

Сфера: фармацевтика

Регион: Украина

Разработчик решения: Lizard Soft

Технологии:

- Microsoft SharePoint Foundation 2010
- интеграция с Active Directory
- интеграция с Microsoft Exchange
- Nintex Workflow 2010 Standard Edition

Результаты проекта:

- повышен уровень коммуникации с партнерами и подрядчиками,
- налажена системы поиска необходимой документации и информации,
- снижен риск нарушения сроков выполнения задач и риск возникновения штрафных санкций,
- снижена нагрузка на участников процесса сопровождения договорных отношений.

Проблематика и задача:

Actavis – один из крупнейших производителей и поставщиков медицинских препаратов в Украине. За более, чем 10-летнее присутствие на украинском рынке компания наладила прочные взаимовыгодные отношения с ведущими украинскими дистрибьюторами, сохранение и поддержание которых требует постоянного, тщательно контролируемого финансового, юридического и организационного сопровождения с высоким уровнем оперативности.

Очевидно, что сопровождение товарно-денежных отношений в практически ручном режиме не соответствовал потребностями и темпу работы компании. Неналаженный процесс взаимодействия сотрудников компании Actavis с партнерами и контрагентами в части сопровождения товарно-денежных отношений по оплате предоставляемых товаров и услуг характеризовался:

- отсутствием единого реестра контрагентов и заключенных с ними договоров,
- отсутствием единого источника и места хранения информации о платежах на оплату товаров и услуг в рамках заключенных договоров,
- отсутствием необходимых документов в электронном виде в централизованных хранилищах,
- отсутствием инструментов контроля за текущим состоянием договоров и платежей,
- отсутствием инструментов формирования отчетности.

В результате компания постоянно сталкивалась с такими проблемами, как:

- сложности при поиске информации,
- снижение уровня оперативности операций, гибкости и координации коммуникаций между сотрудниками,
- отсутствие контроля передачи задач,
- потеря и дублирование данных по договорным и недоговорным отношениям,
- постоянное возникновение ошибок, нарушение сроков выполнения задач, и как следствие - штрафные санкции, потеря потенциальных клиентов/ поставщиков.

Разработка системы электронной авторизации платежей и документов по оплате договоров для компании «Актавис Украина»



О компании:

Actavis – глобальная интегрированная специализированная компания, занимающаяся разработкой, производством и продажей генерических лекарственных средств, брендированных и биоэквивалентных продуктов с разветвленной сетью представительств в 40 странах.

Actavis входит в тройку ведущих генерических фармацевтических компаний мира, а общее количество продуктов в портфеле насчитывает более 830 наименований разных дозировок и форм выпуска. Actavis ведет разработку и осуществляет производство лекарственных средств в странах Европы, Америки, Азии.

Actavis в Украине работает с 1999 года. Около 260 специалистов исследуют местный фармацевтический рынок для того, чтобы познакомить украинцев с качественными лечебными средствами.

В Украине зарегистрировано свыше 100 препаратов Actavis для лечения заболеваний сердечно-сосудистой и нервной систем, а также ряд медикаментов безрецептурного порядка отпуска.

Компания Actavis неоднократно становилась победителем ежегодного Национального конкурса профессионалов фармацевтической области Украины «Панацея».

Case Study

Разрозненное хранение информации по данным вопросам не только усложняло контроль за процессом в целом, но и создавало дополнительную нагрузку как на сотрудников Actavis, так и на сотрудников деловых партнеров. Особенно большая нагрузка ложилась на финансово-административный отдел, ответственный за соблюдение сроков при осуществлении оплат и формирование отчетности, так как данные от всех участников процесса приходилось собирать посредством коммуникации по телефону и электронной почте.

В компанию Lizard Soft Заказчик обратился с целью создать эффективный инструмент для автоматизации процессов оформления, сопровождения и закрытия товарно-денежных отношений с партнерами.

Таким инструментом стала реализованная на базе платформы Microsoft SharePoint Foundation 2010 система централизованного документооборота с возможностью фиксировать всех контрагентов, договоры и потоки платежей по ним, а также автоматически уведомлять всех участников процесса о текущем состоянии и сроках выполнения денежных обязательств партнерами.

В системе реализована автоматизация нескольких бизнес-функций:

- учет контрагентов (клиентов, партнеров, поставщиков), с которыми у компании закреплено сотрудничество соответствующим договором,
- учет и управление договорами, регламентирующими сотрудничество с контрагентами, в том числе процедура верификации и согласования,
- учет и управление запросами на оплату платежей, в том числе процедура верификации и согласования.

В целом процесс состоит из нескольких этапов:

- создание контрагента,
- создание и согласование договора (4 уровня, циклический процесс до полного согласования),
- создание запроса на оплату услуг/ товаров в рамках договора с контрагентом,
- согласование платежа на оплату (4 уровня, циклический процесс до полного согласования),
- фиксация оплаты платежа бухгалтером.

В системе предусмотрено несколько уровней ролей пользователей, которые участвуют в основных процессах и наделены различными полномочиями:

- инициаторы – сотрудники, ответственные за взаимодействие с партнерами, уполномоченные создавать в системе контрагентов, соответствующие договора и платежи,
- 4 уровня сотрудников, принимающих участие в согласовании договоров и платежей – от руководителей департаментов до генерального директора,
- юрист, бухгалтер – сотрудники, принимающие участие в согласовании и верификации договоров и платежей на определенных этапах.

О проекте:

Решение состоит из нескольких взаимосвязанных разделов, на которых фиксируется основная информация о финансовых взаимоотношениях с контрагентами компании, прикрепляются необходимые документы:

«**Мои платежи (PRF)**» - предназначен для работы с платежами, созданными конкретным пользователем, содержит список платежей и подробную информацию о них,

«**Договоры**» - предназначен для работы с договорами, содержит список и подробную информацию о всех договорах, созданных в системе,

«**Реестры**» - содержит сводную информацию о всех данных в системе и состоит из нескольких подразделов:

- «Клиенты» - список контрагентов компании,
- «Договоры» - список договоров, заключенных с контрагентами компании,
- «Платежи» - список всех платежей на балансе компании,

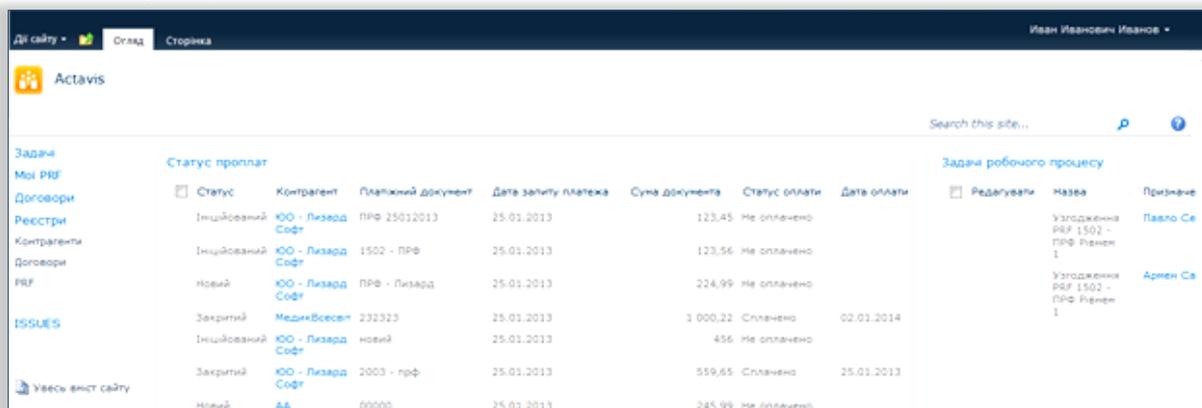
«**Задачи**» - раздел содержит перечень задач, назначенных пользователю с фиксацией статуса выполнения.

Навигация по разделам осуществляется с помощью сквозного бокового меню, пункты которого соответствуют названиям разделов.

Пункт меню «Все содержимое сайта» дает возможность просмотра сводной информации по всем данным и ресурсам, размещенным на сайте, с возможностью перехода в соответствующий раздел.

Точкой входа в систему является главная страница, которая содержит меню для навигации по разделам, а также в виде отдельных веб-частей отображает список активных платежей и список задач, которые находятся в работе у пользователя на данный момент.

Главная страница системы



Case Study

Работа с контрагентами

Создание контрагентов осуществляется в соответствующем разделе путем заполнения формы контрагента. При этом пользователю предоставляется возможность выбора типа клиента – юр. лицо или ФЛ/ ФЛП. В форме фиксируется основная информация о контрагенте, необходимая для дальнейшей работы в рамках договора о сотрудничестве: название, реквизиты, вид товаров/услуг, контактные лица и т. п. К форме можно прикрепить файлы документов.

The screenshot shows a web form titled 'Контрагенти - Створити елемент'. It has a toolbar with icons for saving, deleting, and editing. The form fields are: 'Назва' (Name) with the value 'Юридична особа - Лizard Софт', 'Форма власності' (Ownership form) with a dropdown set to 'ТОВ', 'Код ЄДРПОУ' (EDRPOU code) with the value '123654', 'Вид послуг/товарів' (Service/ goods type) with the value 'ІТ', and 'Контактна особа' (Contact person) with the value 'Іван Іванов'. There are 'Зберегти' (Save) and 'Скасувати' (Cancel) buttons at the bottom.

Форма добавления контрагента (юр. лицо)

Форму контрагента можно просматривать, редактировать, удалять в зависимости от прав конкретного пользователя.

The screenshot shows a web form titled 'Контрагенти - ФОП - Иван Иванов'. It has a toolbar with icons for viewing versions, managing permissions, and viewing workflow history. The form fields are: 'Назва' (Name) 'ФОП - Иван Иванов', 'Форма власності СПД' (Ownership form) 'ФОП', 'ІПН' (IPN) '7896541237', 'Вид послуг/товарів' (Service/ goods type) 'товари', 'Контактна особа' (Contact person) 'Іванов', and 'Згода на обробку персональних даних' (Data processing consent) 'Так'. At the bottom, there is a 'Закрити' (Close) button and a footer with version and creation information.

Форма просмотра контрагента (ФЛП/ ФЛ)

Работа с договорами

Создание договора:

Процедура создания договора аналогична созданию контрагента, то есть осуществляется путем внесения необходимых данных в соответствующую форму. Есть возможность выбрать вид договора – основной договор или дополнительное соглашение. В форме фиксируются основные данные договора: номер, дата подписания, дата окончания действия, предмет договора, задействованные подразделения. В форме обязательно осуществляется привязка к контрагенту, зарегистрированному в системе. К договору можно прикрепить необходимые файлы документов и оставить комментарий.

The screenshot shows a web form titled 'Договори - Створити елемент'. It has a toolbar with icons for saving, deleting, and editing. The form fields are: 'Назва документа' (Document name), 'Вид документа' (Document type) with a dropdown, 'Номер документа' (Document number) with a dropdown set to '(Немає)', 'Номер основного документа' (Main document number) with a dropdown, 'Дата документа' (Document date) with a calendar icon, 'Контрагент' (Contractor) with a dropdown, 'Сума документа' (Document sum), 'Департамент' (Department) with a dropdown menu showing options like 'Відділ персоналу', 'Господарський департамент', etc., 'Дата закінчення дії договору' (Contract termination date) with a calendar icon, 'ПДВ' (VAT), 'Предмет договору' (Contract subject), and 'Коментар' (Comment). There are 'Зберегти' (Save) and 'Скасувати' (Cancel) buttons at the bottom.

Форма добавления нового договора

При просмотре в форме договора отображается вся история процесса согласования и участвующих пользователей.

The screenshot shows a web form titled 'Договори - договір - создатель Пушин'. It has a toolbar with icons for viewing versions, managing permissions, and viewing workflow history. The main content is a table titled 'Історія узгодження' (Approval history) with the following entries:
1/22/2013 11:42 AM: Процес узгодження договору запущено. Ініціатор: Сергей Сергеевич Пушин. Статус: Ініційований.
1/22/2013 12:11 PM: Рівень 1. Статус: Не узгоджений. Павло Себастьянович Ковальов (Не узгодити) 1/22/2013 11:46 AM - 1/22/2013 12:11 PM (Павло Себастьянович Ковальов) ffdgfdgfdg.
1/22/2013 12:27 PM: Процес узгодження договору запущено. Ініціатор: Сергей Сергеевич Пушин. Статус: Ініційований.

Форма просмотра договора. «История согласований»

Case Study

Договор можно просматривать, редактировать, удалять в зависимости от прав конкретного пользователя.

Согласование договора:

После заполнения формы договора пользователь инициирует процесс согласования. Система осуществляет автоматическую рассылку уведомлений о необходимости согласовать новый договор на электронную почту ответственным сотрудникам. Письмо содержит прямую ссылку на договор, подлежащий согласованию, или на соответствующую задачу в списке задач пользователя.

Процесс согласования осуществляется последовательно участниками каждого уровня. При этом система осуществляет поочередное назначение задач пользователям в зависимости от уровня. Договор не переходит на следующий уровень, пока его не согласуют все участники предыдущего уровня. В случае отклонения договора участником любого уровня система рассылает уведомления всем участникам низших уровней и назначает инициатору задачу по внесению изменений. После внесения соответствующих изменений договор снова направляется на согласование участникам всех уровней.

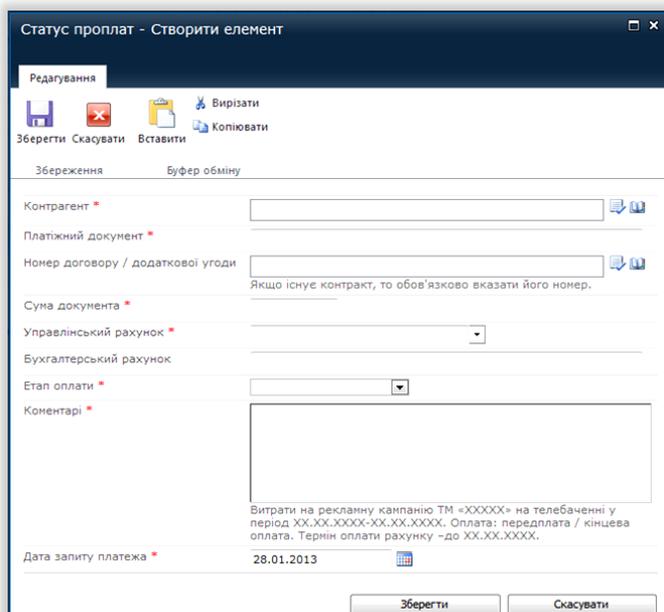
Договор считается полностью согласованным после подтверждения участниками всех уровней и прикреплением инициатором к форме договора файлов необходимых документов.

Согласование договора на каждом этапе сопровождается присвоением соответствующего статуса.

Работа с платежами на оплату

Создание платежа:

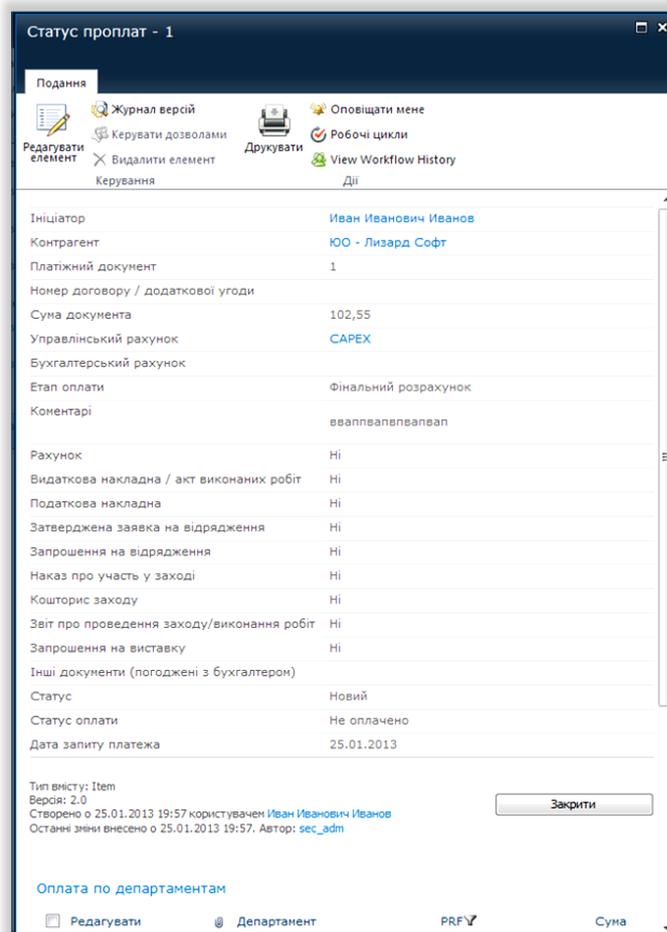
Создание платежей на оплату осуществляется аналогично созданию контрагентов и договоров, то есть путем внесения в форму информации и реквизитов, необходимых для учета запроса и осуществления оплаты.



Запрос на оплату. Форма добавления нового платежа

Форма запроса предусматривает возможность разделения оплат между заинтересованными подразделениями.

Аналогично договору к форме платежа можно прикрепить необходимые документы, а также просмотреть историю согласования.



Форма просмотра запроса на оплату платежа

Платеж на оплату можно просматривать, редактировать, удалять в зависимости от прав конкретного пользователя.

Согласование платежа:

Согласование платежей на оплату также, как и договоров, осуществляется последовательно участниками нескольких уровней. Процесс полностью аналогичен процессу согласования договоров. На заключительном этапе в процессе участвует бухгалтер, который:

- определяет список необходимых документов и проверяет наличие их оригиналов, которые инициатор передает в бухгалтерию,
- фиксирует в системе сумму и дату оплаты,
- закрывает запрос на оплату.