

ИСПОЛНЕНИЕ

НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ : ПРОВЕРЕНО ПРАКТИКОЙ

Максим Власов,
директор по развитию компании AXELOT

Для эффективного управления предприятием необходимо единое информационное пространство. Его формирование предполагает интеграцию управленческих процессов, которую невозможно провести без нормализации информационных потоков, циркулирующих внутри и во вне предприятия. То есть, организовав единое информационное пространство, необходимо предварительно провести унификацию и стандартизацию нормативно-справочной информации (НСИ).

Нормативно-справочная информация (НСИ) включает в себя набор классификаторов, справочников, словарей, стандартов, регламентов, используемых предприятием. В системах автоматизации деятельности компании НСИ можно считать самостоятельной компонентой — системой (подсистемой), требующей своего управления.

Системы управления НСИ призваны повышать достоверность и полноту первичной учетной и консолидированной отчетной информации, а также обеспечивать совместимость учетных и отчетных документов. Все это содействует рациональной работе корпоративной информационной системы.

Благодаря централизации ответственности за качество нормативно-справочной информации и консолидации ее стандартизованных данных, повышается эффективность принимаемых управленческих решений и оперативного контроля ключевых производственно-экономических показателей. Можно считать НСИ условно-постоянной составляющей общей корпоративной информации, которая используется при регламентации деятельности компании, обеспечивая увязку данных, сопровождающих бизнес-процессы компании (схема 1).

На современных предприятиях используется практически одновременно несколько различных систем автоматизации. Для обеспечения полноценного функционирования в едином информационном пространстве необходима их интеграция. Очень важно, чтобы все подразделения и все пользователи информационных и учетных систем предприятия использовали единую качественную нормативно-справочную информацию, которая должна быть актуальной,

ИСПОЛНЕНИЕ



Схема 1. Увязка данных с помощью НСИ

полной, непротиворечивой, достоверной и унифицированной

Задача интеграции информационных и учетных систем состоит из двух взаимосвязанных частей: интеграции данных и интеграции приложений. Эти работы предполагают систематизацию нормативно-справочной информации, содержащейся в различных справочниках (материально-технических ресурсов, услуг, контрагентов, организационной структуры, персонала и др.), а также разработку единых регламентов ее использования и ведения. Автоматизация управления НСИ не только облегчает выполнение всех этих работ, но и позволяет оптимизировать использование ресурсов предприятия.

Различные системы автоматизации (ведения бухгалтерского учета, управления МТО, продажами и т.д.), эксплуатируемые предприятием, работают обычно с одноименными справочниками: материально-технических ресурсов, услуг, контрагентов и др. При этом пользователи каждой системы по своему усмотрению добавляют или удаляют из них записи, редактируют их. Времени на осмысленный и ответственный ввод новой позиции в справочник всегда не хватает. В результате появляются опiski, сокращения, вводится недостаточно данных о позиции справочника, сами позиции дублируются.

ИСПОЛНЕНИЕ

Отсутствие соответствующих корпоративных стандартов и методик заполнения атрибутов объектов справочников приводит к тому, что представление информации о похожих объектах зависит от человеческого фактора — предпочтений конкретных пользователей и их квалификации. Такой подход к организации информационного пространства вызывает трудности в поиске и идентификации справочных данных, способствует дублированию информации.

К примеру, информация в справочнике материально-технических ресурсов может быть разделена на большое количество групп однородных объектов, которые имеют разное прикладное применение и, соответственно, разные характеристики. Пользователь информационной системы должен хорошо разбираться сразу в нескольких предметных областях, чтобы правильно указать все характеристики, заполнить атрибуты, сформировать наименование позиций таким образом, чтобы другие пользователи, работающие со справочником, могли их однозначно идентифицировать.

Помимо ввода полной информации, указания необходимых наборов значений атрибутов и характеристик, записи в справочниках должны быть правильно и удобно сгруппированы. Это особенно актуально для справочников с большим количеством записей. Когда выполнение процедур ведения и корректировки справочников доступно каждому пользователю систем, то велика вероятность возникновения ошибок и конфликтов интересов. Каждый, кто пользуется справочником и корректирует его содержимое, будет относить объекты НСИ к группам, в большей степени подходящим видам его производственной деятельности.

Все это также усложняет процесс идентификации объектов НСИ и способствует ее дублированию. К тому же, ответственность каждого пользователя ограничивается локальными зонами, а за содержимое всего справочника, как правило, никто не отвечает. Внедрение (см. К сведению) на предприятии централи-

К СВЕДЕНИЮ

Этапы внедрения централизованной системы управления нормативно-справочной информацией:

1. Разработка и принятие регламента использования НСИ.
2. Разработка методики обработки записей справочников.
3. Создание централизованной службы НСИ.
4. Проведение первичной обработки записей объединенных справочников. Такая обработка включает в себя процедуры:
 - поиска дублирующейся информации,
 - выявления неполных и некорректно описанных объектов, дополнения объектов недостающей информацией, классификацию объектов,
 - определение наборов характеристик объектов
 - установку значений этих характеристик
5. Внедрение автоматизированной системы управления НСИ, включая механизмы, позволяющие синхронизировать централизованные и локальные справочники учетных и информационных систем.
6. Загрузка обработанного контента в автоматизированную систему управления НСИ.
7. Обучение специалистов службы НСИ.
8. Обучение пользователей.
9. Обеспечение доступа к централизованным справочникам для поиска и просмотра информации для всех пользователей этих справочников.
10. Запуск централизованной системы НСИ в промышленную эксплуатацию.

ИСПОЛНЕНИЕ

зованной системы управления нормативно-справочной информацией решает все эти проблемы.

Все это дает возможности для улучшения качества консолидации учетных данных, упрощение задач подготовки бухгалтерской отчетности и отчетности по МСФО, оптимизации материальных запасов, повышения качества управленческих решений.

Для перевода нормативно-справочной информации предприятия на централизованное управление необходимо справочники и классификаторы ЦСНИ специальным образом подготовить (схема 2).

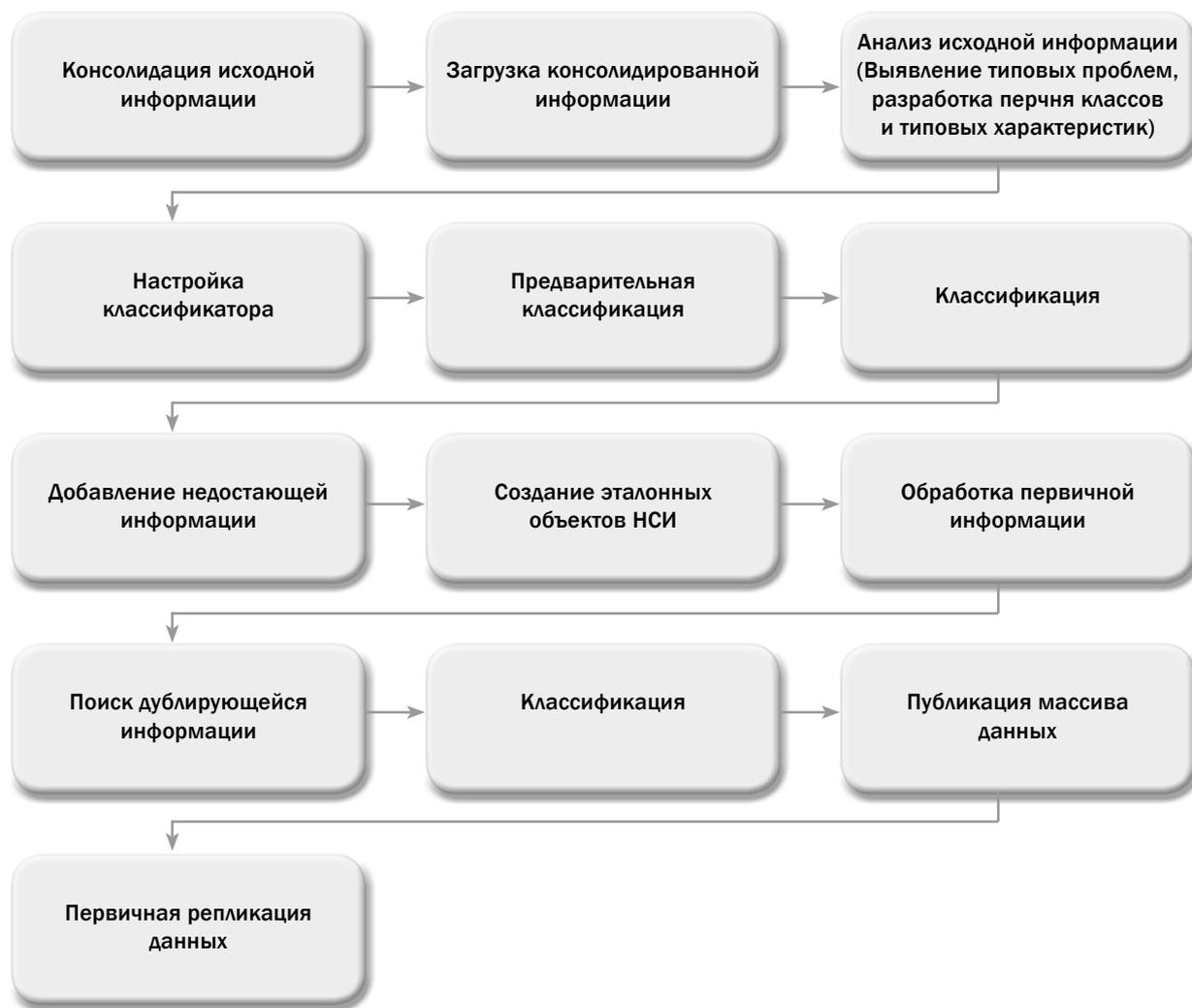


Схема 2. Подготовка справочников и классификаторов. Первичная обработка

После ввода централизованной системы управления НСИ в эксплуатацию все дальнейшие изменения в справочниках НСИ должны осуществляться в соответствии с утвержденными методикой и регламентами, содержащими статус (роль) участника процесса управления (пользователя системы) и выполняемые им функции.

ИСПОЛНЕНИЕ

Участник процесса	Функции
Пользователь системы	<p>Поиск информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в централизованных справочниках; • во вспомогательных справочниках. <p>Формирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заявки на добавление записей в централизованные справочники; • заявки на изменение записей в централизованных справочниках; • заявки на добавление/изменение информации во вспомогательных справочниках.
Специалист по НСИ	<p>Обработка заявки пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ на корректность заявки пользователя; • анализ на наличие дублирующихся позиций и существование рабочей заявки на добавление или изменение этого же объекта; • отправка заявки пользователю на уточнение информации; • отказ от исполнения некорректной заявки пользователя с указанием причины; • дополнение, при необходимости, информации об объекте НСИ; • классификация объекта НСИ; • завершение обработки.
Методолог	<p>Проверка корректности классификации и обработки;</p> <p>Возврат заявки на дополнительную обработку;</p> <p>Отказ от исполнения некорректной заявки пользователя с указанием причины.</p>
Старший специалист по НСИ	<p>Назначение исполнителя по обработке заявки из числа специалистов по НСИ;</p> <p>Контроль сроков исполнения заявок;</p> <p>Классификационные процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внесение дополнений и изменений в Классификаторы; • назначение набора характеристик объектам НСИ; • классификация созданного / измененного объекта НСИ.

Таблица. Функции централизованного управления НСИ в зависимости от роли его участника

Использование централизованной системы ведения нормативно-справочной информации позволяет:

- интегрировать разнородные информационные системы;
- централизовать планы закупок;
- оптимизировать использование складских запасов;
- оптимизировать взаимодействие и работу функциональных служб предприятия;
- подготовить инфраструктуру к внедрению аналитических систем;
- повысить оперативность обновления данных НСИ;
- снизить временные затраты на ведение НСИ;
- оперативно получать консолидированную отчетность.