

СВОИ ТИПЫ ДОКУМЕНТОВ



Контур Диадок

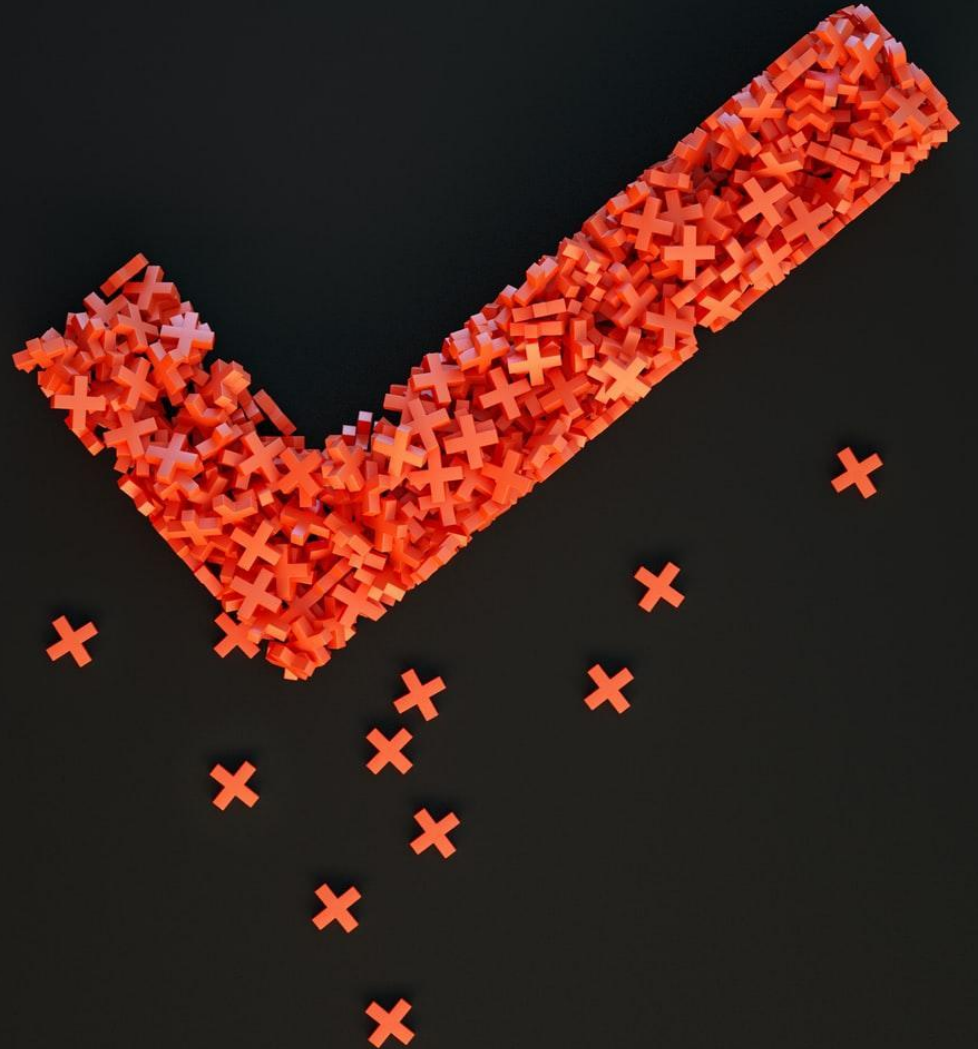
Свои типы документов

Это возможность добавить в Диадок нужный тип документа, которого нет в базовой функциональности Диадока.

В СТД можно переводить любые документы, по которым есть регулярный обмен, большой объем, а также необходимость обрабатывать автоматически, ставить на маршруты, создавать на их основе проводки или другие сущности в информационной системе.

Уже реализованы

- МХ-1
- МХ-3
- Поручение экспедиторов
- КС-2
- Показания приборов учета





Когда нужны СТД

СТД нужны, когда

- Есть более 200 отраслевых документов в месяц по основному бизнес-процессу
- Сейчас вы заносите их вручную, т.к. они неформализованные/на бумаге, в ИС возникают ошибки
- Нужно ускорить учет, согласование и обмен этими документами
- Контрагент вносит доп. информацию (номер ТС и т.д.) при подписании
- Нужен поиск в Диадоке и дальнейшее распределение таких документов

Вы отвечаете «Да» на эти вопросы

- Много ли времени сотрудники тратят на обработку документов?
- Надо ли быстро находить документы и держать их в одном месте?
- Надо ли разделять потоки разных документов между ответственными?
- Много ли документов, кроме СФ и первички, которыми вы обмениваетесь с контрагентами?
- Эти документы сотрудники вручную заносят в ИС?
- Бывают ли ошибки и ведут ли они к негативным последствиям?

Ценовое предложение

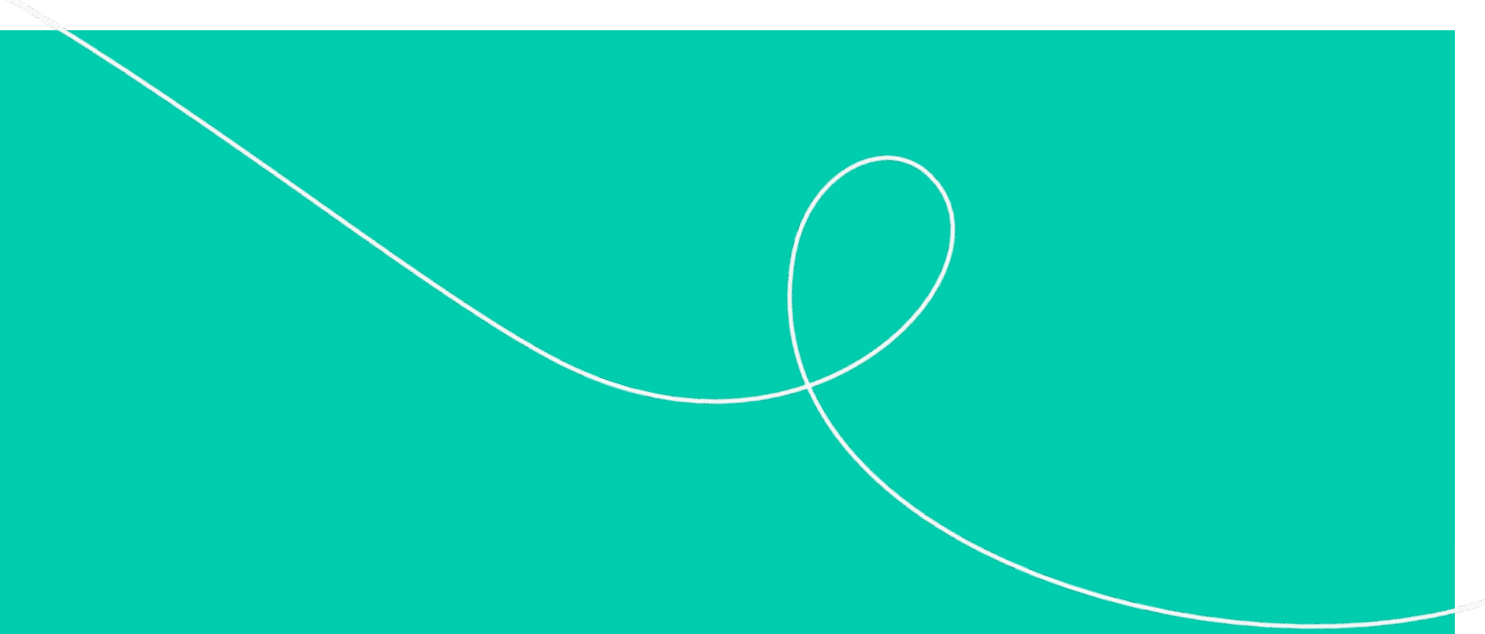
Модуль «Индивидуальный документ» на 1 год - 85 000 руб.



В лицензию входит

- Подключение формализованного или неформализованного документа
- Разработка формата (если требуется)
- Кастомная печатная форма документа





Выгоды и
преимущества

Выгоды своих типов документов

- Возможность выделить важные документы из неформализованных и упростить контроль их подписания
- Можно выгружать метаданные и на их основе сформировать первичный или другой документ
- Возможность передавать документы в ФНС по ТКС
- Возможность настроить автораспределение документов по подразделениям/маршрутам (с коннектором Бизнес.Процесс)
- Ликвидация ручного ввода данных

- Легко найти неподписанные документы
- Легко поставить на маршрут или передать на согласование
- Легко загрузить подписанные документы в ИС



Разница в бизнес-процессе

- Упрощение контроля подписания документов
- Возможность формировать на основе СТД первичный документ в 1 клик
- Ускорение учета – ускорение закрытия сделки – ускорение получения оплаты от клиента
- Сокращение расхождений с клиентом – повышение лояльности

Разница в бизнес-процессе

	Обычный документ	Свой тип документа
Время на поиск документов и контроль подписания в бухгалтерии	20%	5%
Время на внутренний учет и создание первичного документа	3 дня	1 день
Время на закрытие сделки с клиентом	6 дней	1 день

Спасибо за внимание!
Вопросы?

