

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/diplomnaya-rabota/16650>

Тип работы: Дипломная работа

Предмет: Управление качеством

Содержание

Введение 3

1. Внедрение системы 5

2. План ввода в эксплуатацию. Распределение на рабочие группы.....16

3. Поиск несоответствий 29

4. Изменение в документооборот 41

5. Сертификация деятельности, аудит 50

Заключение 57

Список литературы 58

Вариант распределения «На себестоимость товаров» - используется для формирования стоимости материальных ценностей вне процессов производства. Главная особенность расходов с данным вариантом - это то, что они распределяются на поступления товаров и далее учитываются вместе с товарами по складах, т.е. формируют стоимость приобретаемых МЦ (ТЗР).

Поддерживаются два правила распределения, указываемые в правиле распределения в статье:

- Пропорционально количеству;
- Пропорционально себестоимости.

Распределение расходов на себестоимость производится при выполнении регламентной операции «Формирование движений по партиям товаров» при окончательном расчете себестоимости (рабочее место «Закрытие месяца»).

Вариант распределения «На направления деятельности» - используется для расходов текущего периода, формирующих финансовый результат.

Такие расходы могут распределяться между направлениями деятельности (разрез анализа финансового результата), если ведется учет по направлениям деятельности (раздел НСИ и администрирование - Настройка разделов - Финансовый результат и контроллинг - Финансовый результат). Если учет в разрезе направлений деятельности не ведется - отдельного распределения для расходов по такой статье не требуется, они учитываются в финансовом результате в момент регистрации.

По направлениям деятельности распределяется только сумма в валюте упр. учета (в рег. учете - без аналитики: общей суммой).

Поддерживаются 4 способа распределения таких расходов (задается в Статье расходов в способе распределения):

Пропорционально доходам (распределение осуществляется по сумме выручки; базой распределения служит сумма выручки от продаж организации, распределенная по видам деятельности);

Пропорционально расходам (распределение осуществляется по сумме себестоимости; базой распределения служит сумма себестоимости продаж, распределенная по видам деятельности, осуществляемым организацией);

Пропорционально валовой прибыли (распределение осуществляется по сумме валовой прибыли, т.е. разнице между выручкой и себестоимостью продаж; базой распределения служит сумма выручки от продаж за минусом себестоимости продаж, распределенная по видам деятельности);

Пропорционально коэффициентам (распределение осуществляется пропорционально коэффициентам, заданным в способе распределения для каждого направления деятельности; если выбрано данное правило, коэффициенты необходимо уточнить вручную непосредственно в табличной части; сумма коэффициентов, при распределении по направлению деятельности, не обязательно должна быть равна 100, важно только соотношение между коэффициентами; если направления деятельности для способа распределения не заданы, то распределение будет осуществляться без отбора - на все направления деятельности предприятия).

Распределение расходов по направлениям деятельности выполняет регламентный документ «Распределение доходов и расходов по направлениям деятельности» (Финансовый результат и контроллинг - Доходы и расходы, финансовый результат – Распределения доходов и расходов). Постатейные расходы на направления деятельности распределяются в соответствии с базой, которую формируют фактические продажи, явно отнесенные к соответствующим направлениям. Распределение выручки и себестоимости по направлениям производится документом Расчет себестоимости товаров согласно заданным параметрам Настройки распределения продаж по направлениям деятельности - раздел Финансовый результат и контроллинг: В одной настройке можно задать несколько настроек распределения с отбором по:

- организации,
- номенклатуре,
- подразделению,
- клиенту (партнеру).

При наличии нескольких отборов используются следующие приоритеты (по убыванию): клиент, подразделение, номенклатура, организация. Вариант распределения "на производственные затраты" - используется для отражения прямых и косвенных производственных расходов. Расходы, зарегистрированные по статье с данным вариантом распределения, по умолчанию, распределяются на указанную статью калькуляции и те этапы производства, которые будут определены по правилу распределения, выбранному в данной статье расходов: При распределении производственных расходов, они сначала распределяются между подразделениями, а затем между этапами производства, выполнявшимися в указанном подразделении. Распределение производится по итогам месяца в рабочем месте Распределение расходов на себестоимость продукции, в разделе Производство. В рабочем месте настройки распределения расходов можно изменить.

3. Поиск несоответствий

Документационная деятельность любого предприятия включает одни и те же делопроизводственные операции и процессы. Документы поступают извне или создаются внутри организации, они регистрируются и направляются для рассмотрения и принятия решений, а принятые решения – для исполнения. Ход рассмотрения документов и их исполнения контролируется. Исполненные документы уничтожаются или передаются на архивное хранение. При этом и проблемы в документационной деятельности различных организаций практически одинаковы:

- невозможно найти нужный документ или даже узнать, был ли он вообще;
- документы движутся крайне медленно, приходится тратить значительные усилия на изготовление копий и контроль прохождения наиболее важных документов;
- документооборот, как правило, включает значительную часть избыточных документов и инстанций их рассмотрения, а принимаемые решения нередко дублируют друг друга, а иногда носят противоречивый характер;
- отсутствует точная информация о прошлой и текущей деятельности подразделений и исполнителей с документами, а также об истории подготовки и рассмотрения конкретных документов.

То есть следствием неэффективной организации работы с документами является фактическая неуправляемость организации, которая выражается в том, что руководители не в состоянии ответить на многие ключевые вопросы, связанные с деятельностью организации:

- какие решения принимались организацией;
- какие документы и по каким проблемам находятся в работе;
- какова предыстория и состояние решения конкретных вопросов;
- чем занимались и занимаются конкретные исполнители и подразделения.

Почему трудно создать эффективную систему управления?

Источник большинства возникающих проблем – изначальное противоречие между потребностью в централизации управления и децентрализованной технологией учета. Традиционный картотечно - журнальный учет работы с документами, естественно, ведется автономно в каждом подразделении. Для того же, чтобы обеспечить эффективный контроль за документационной деятельностью в целом,

необходимо централизованно отслеживать и фиксировать сведения о каждом шаге рассмотрения и исполнения документа в подразделениях. Это требует огромных накладных расходов: нужны строго регламентированные и трудоемкие технологии сбора и анализа распределенной информации, детально проработанные нормативно-методические документы и соответствующим образом подготовленный персонал. Сегодня практически ни одна организация не может позволить себе в полном объеме поддерживать такие технологии. В лучшем случае контроль осуществляется не систематически, а "по отклонению". То есть при возникновении вопросов по конкретному документу приходится повторять весь маршрут его движения по организации.

Альтернативный путь решения проблемы – максимальное делегирование прав управленческому персоналу и, как результат, максимальная децентрализация и, как следствие, упрощение управленческих функций. Такой подход к делопроизводству до последнего времени был широко распространен во многих промышленно развитых странах. Однако усложнение задач управления в современном мире и появление сетевых компьютерных технологий явилось предпосылкой к бурному развитию во всем мире централизованных технологий управления документационной деятельностью организаций независимо от степени делегирования прав и ответственности в принятии и исполнении решений.

Таким образом, децентрализация учета и контроля за документационной деятельностью не только вступает в противоречие с отечественными нормами и традициями, но и с сегодняшними мировыми тенденциями, поскольку ведет к снижению качества управления организацией в условиях роста масштабов и взаимосвязанности задач управления. Компьютерные сети, охватывающие весь персонал государственного учреждения или компании независимо от их территориального размещения, являются основой для создания более эффективных методов документационного управления.

Управление предприятием с помощью компьютерных сетей

Использование отдельных автономных компьютеров на рабочих местах делопроизводителей или даже компьютерной сети в канцелярии вышеперечисленных проблем принципиально не решает, фактически это просто меняет способ ведения картотеки или журнала.

Если же существует сеть, объединяющая компьютеры, установленные на рабочих местах в различных подразделениях организации, то данные о работе с документами на рабочих местах могут автоматически собираться и накапливаться на сервере сети, формируя информационную базу для управления документационной деятельностью. Более того, появляется возможность использовать сеть не только для пересылки данных о работе с документами, но и самих документов, т.е. возможность перехода на электронный документооборот в полном смысле слова. Для организации такого сетевого управления документационной деятельностью необходимо специальное программное обеспечение – системы автоматизации делопроизводства и документооборота (ERP).

Чем большее число рабочих мест сотрудников, связанных с обработкой документов, охватывается такой системой, тем эффективнее может осуществляться контроль. В идеале система должна распространяться на все рабочие места, в этом случае – при минимизации дополнительных трудозатрат – обеспечивается полный контроль над документационной деятельностью организации в реальном масштабе времени. Системы автоматизации делопроизводства и документооборота ERP.

Запутанность терминологии в этой области работы существенно затрудняет правильное позиционирование разнообразных систем, предлагаемых на рынке. Для лучшего понимания терминов следует выделить два уровня документационной деятельности – технологический и управленческий.

Технологический уровень касается отдельных функций по работе с документами: их составления, регистрации, перемещения, хранения, доступа и т.д. Именно автоматизация этих функций и является целью большинства массовых зарубежных программных продуктов, в том числе представленных на нашем рынке. Отсюда и пришедшие к нам термины классификации этих программ: document processing – обработка документов (создание и редактирование), document management – управление документами (хранение и доступ к документам), workflow management – управление прохождением работ, workgroup management – управление групповой работой и т.д.

Наиболее продвинутые зарубежные поставщики программного обеспечения работы с документами предлагают целые наборы подобных продуктов (suite), комплексное применение которых позволяет создавать полнофункциональные решения для управления работой с документами в организации. При использовании этих продуктов, как правило, предполагается, что создание комплексного решения осуществляется индивидуально для каждой конкретной организации. И лишь в последнее время перспектива массового использования подобных систем в государственных организациях поставила перед многими государствами проблемы стандартизации и унификации ("электронное правительство").

Традиционные же российские термины – "делопроизводство" и "документооборот" – относятся к общему порядку и системе правил работы с документами персонала организации, независимо от используемых при этом технологий. При этом важной особенностью отечественного делопроизводства является то, что сложившаяся в течение столетий система работы с документами и связанная с ней управленческая культура были тиражированы в национальном масштабе, закреплены в традициях, нормативных документах, кадрах и системе их подготовки.

Следовательно, возможны различные пути создания ERP для отечественных предприятий. Можно заново создавать некую систему управления, "выстраивая" под нее управленческую инфраструктуру, включая нормативно-методическую основу, персонал и программное обеспечение, либо используя в качестве основы традиционно сложившуюся систему управления, придать ей качественно новый потенциал за счет возможностей современных информационных технологий. Практический опыт последнего десятилетия показал, что на российских предприятиях реальную перспективу имеют ERP, построенные на основе отечественных традиций и стандартов документационной деятельности. При этом, конечно, в качестве основы или отдельных компонент этих ERP могут использоваться (и используются) те или иные зарубежные программные компоненты, обеспечивающие реализацию различных технологических функций работы с документами.

Что дает использование систем автоматизации делопроизводства и документооборота?

Важнейшим вопросом при принятии организацией решения о создании или приобретении ERP является вопрос их реальной эффективности. Ниже перечислены основные составляющие эффекта, получаемого при вводе в действие ERP в масштабе организации.

1. Во всех подразделениях и в организации в целом вводится единая и строго регламентированная технология делопроизводства. При этом уменьшается зависимость организации от персонала как носителя технологических знаний по работе с документами.
2. Организация становится управляемой. Появляется возможность ответить на любой вопрос по документам и исполнителям, осуществлять анализ и управление документационной деятельностью. Поскольку компьютерная сеть может охватывать не только центральный офис организации, но и ее территориально-удаленные подразделения, то управляемость может распространяться на всю территориально-распределенную структуру организации.
3. Создаются условия для существенного ускорения прохождения документов по организации, особенно при реализации электронного документооборота. Для госаппарата это одна из важнейших характеристик эффективности функционирования его учреждений. В коммерческих структурах – это важное условие повышения конкурентоспособности организации, получения выигрыша за счет более быстрой реакции на изменение конъюнктуры.
4. Минимизируется трудоемкость делопроизводственных операций. При этом нужно, конечно, иметь в виду, что необходимость ввода полной и точной информации о документе, скажем, при его первичной регистрации, может потребовать дополнительных усилий на некоторых рабочих местах, тогда как трудоемкость работы на других рабочих местах, использующих эту информацию, сокращается, как показывает опыт, в несколько раз. Но, самое главное, сокращение трудозатрат операторов само по себе не может являться целью использования ERP.
5. Качественный выигрыш во времени и трудозатратах достигается при организации взаимоувязанного электронного документооборота внутри организаций и между ними, поскольку полностью отпадают проблемы, связанные с изготовлением и пересылкой бумажных документов, а затем в повторном вводе реквизитов и текстов полученных документов.

Новые технологии делопроизводства – новые схемы управления

Список литературы

1. Акулич И.Л. Маркетинг. Учебник для студ. экон. спец. вузов / И. Л. Акулич. - 6-е изд., испр. - Минск: Вышэйшая школа, 2009. - 512 с.
2. Аренков И.А., Глазов М.М., Фирова И.П. Маркетинг предприятия. Учебник. — СПб.: РГГМУ, 2009. — 448 с.
3. Багиев Г.Л. Основы организации маркетинговой деятельности на предприятии. — СПб.: Обл. правл. ВНТОЭ, 2010. — 240 с.
4. Бирюков С.А. Механизм оценки результативности системы менеджмента качества предприятия. Автореферат. диссертации на соискание учёной степени кандидата экономических наук. - Тамбов. 2011.
5. Бунтова О.Г. Введение в ERP-системы. SAP, Галактика-ERP. Учебное пособие, Уральский госуниверситет,

Екатеринбург, 2007 - 167 с.

6. Власов А.П., Бобков С.П. Исследование типовых проектных решений автоматизированных информационных систем предприятий химического машиностроения. Монография. - Иваново: ИГХТУ, 2012. — 107 с.
7. Грошев А.С. Управление планированием и производством изделий в ERP-системе. Учебное пособие. — Архангельск, 2007. - 112 с.
8. Ешин С.В. Разработка и внедрение систем менеджмента качества на основе использования байесовских сетей (монография). Монография. - Брянск: БГТУ, 2013. - 284 с.
9. Ламбен Ж.-Ж. Менеджмент, ориентированный на рынок. Стратегический и операционный маркетинг. Учебник. - СПб.: Питер, 2007. - 800 с.
10. Лукманова И.Г. и др. Управление проектами в инвестиционно-строительной сфере. - Москва: МГСУ, 2012. - 172 с.
11. Меркушова Н. И., Науменко Ю. А., Меркушова Ю. А. Интегрированные системы менеджмента: предпосылки создания на российских предприятиях // Молодой ученый. — 2013. — №12. — С. 327-331.
12. Меркушова Н. И. Стандарты систем менеджмента: современное состояние, пути развития, проблемы использования / Н. И. Меркушова // Экономический анализ: теория и практика. 2011. № 47. С. 57-64.
13. Миляева Л.Г. Оценка и стимулирование персонала организаций в условиях инновационной среды. Монография / Л.Г. Миляева, С.А. Фомина; Алт. гос. техн. ун-т, БТИ. Бийск: Изд-во Алт. гос. техн. ун-та, 2008. 156 с.
14. Миронов М.Г. Управление качеством / М.Г. Миронов. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007.
15. Мусиенко Д.О. Сущность маркетинговой деятельности на предприятиях // Молодой ученый. — 2013. — №6. — С. 383-386.
16. Нечитайло А.А., Гнутова А.А., Нечитайло С.А. Менеджмент и маркетинг. Учебник. — Самара: Самарский государственный аэрокосмический университет, 2012. — 280 с.
17. Новикова Г.М. Корпоративные информационные системы. Учеб. пособие. М.: РУДН, 2008. - 87 с.
18. Система менеджмента качества: теория и методология : монография / А.А. Попов, Е.А. Попов, М.В. Колмыкова, С.П. Спиридонов ; под науч. ред. д-ра экон. наук, д-ра техн. наук, профессора Б.И. Герасимова. - Тамбов : Изд-во ГОУ ВПО ТГТУ, 2010. - 120 с
19. Степанов Д.Ю. Обзор проектных документов при внедрении корпоративных информационных систем // Вопросы экономических наук. - 2014. - т.70, №6. - с.54-62.
20. Степанов Д.Ю. Анализ, проектирование и разработка корпоративных информационных систем: теория и практика // Российский технологический журнал. - 2015. - т.8, №3. - с.227-238.
21. Степанов Д.Ю. Проблемы внедрения корпоративных информационных систем: уровень приложений // Менеджмент сегодня. - 2015. - т.87, №3. - с.180-191.
22. Теняева М.Е. Внедрение ERP-системы на промышленном предприятии ОАО Муромский завод радиоизмерительных приборов. Статья. Опубликовано в материалах конференции "Теплотехника и информатика в образовании, науке и производстве". — Екатеринбург, 2013. — 5 с.
23. Хенш Штефан, Блинов Д.В. Менеджмент качества без трудностей. - Хенш Развитие Качества, Екатеринбург, 2006. — 98 с.
24. Хортенсиус Д. Гармонизация структуры стандартов систем менеджмента / Д. Хортенсиус // Менеджмент: горизонты ИСО. 2010. № 1. С. 15-19.
25. Хохлявин С. А. ИСО 50001 — глобальный стандарт в области энергоменеджмента / С. А. Хохлявин, А. А. Воробьев // Сертификация. 2010. № 1. С. 36-38.
26. Автоматизация СМК. - http://www.kpms.ru/QMS_automation.htm
27. «Автоматизация учёта с целью формирования отчётности в соответствии с МСФО на основе ERP-систем». - <https://www.ipppou.ru/print/003170/>
28. Аудит проекта внедрения ERP-системы. - <http://erplunch.ru/services/audit/index.html>
29. Внедрение ERP системы. - <https://sb-vnedr.ru/service/erp.php>
30. Внедрение ERP систем. - http://ab-solut.net/ru/erp/introduction_erp/
31. Механизм учета и распределения расходов. - <https://www.exp-enterprise.ru/статьи/управление-предприятием-erp-2-1/механизм-учета-и-распределения-расходов-в-erp-2-1/>
32. Система продаж: Понятие, сущность. - <http://bipars.ru/stati/prodaji/sistema-prodaj-ponyatie-suschnost>
33. Управление объёмом своих продаж. - <http://memosales.ru/upravlenie/iskusstvo-upravlyat-obemom-svoix-prodazh>
34. Управление качеством. - <https://www.galaktika.ru/erp/upravlenie-kachestvom.html>

35. Этапы внедрения ERP-систем. - <http://asapcg.com/press-center/articles/vnedrenie-erp/>
36. Этапы внедрения ERP. - <http://www.sfx-tula.ru/news/infoblog/8374/>
37. ISO 9001 и ERP: скоординированный подход. - <https://1cert.ru/stati/iso-9001-i-erp-skoordinirovannyu-podkhod>

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/diplomnaya-rabota/16650>