

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА

Автоматизация бухгалтерского учета Группы компаний «_____»

ЦЕЛИ ПРОЕКТА (SMART – конкретные, измеримые, достижимые, уместные, определенные во времени)

№	Цель	Конкретные и измеримые критерии, указывающие на достижение поставленной цели
1.	Минимизация ручной работы при подготовке бухгалтерской и налоговой отчетности	Фактический ввод в работу программных продуктов (1С: КОРП и 1С: БП)
2.	Обособление данных необходимых для подготовки бухгалтерской и налоговой отчетности в рамках отдельной информационной базы.	В результате реализации данной задачи будут внедрены 2 информационных системы: - 1С: КОРП – ведение финансового учета; - 1С: БП – ведение бухгалтерского и налогового учета
3.	Оптимизация стоимости бухгалтерского обслуживания за счет автоматизации процессов	Снижение стоимости бухгалтерского обслуживания – на 10%
4.	Сокращение времени на проведение бухгалтерских операций, за счет автоматизации процессов	Сокращение времени на проведение бухгалтерских операций – на 10%

СРОКИ ПРОЕКТА

Внедрение программного продукта – _____.20__ г.

Опытная эксплуатация (рабочее тестирование) – _____.20__ г.

Дата окончания проекта – _____.20__ г.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЕКТА

Внедрение информационной системы 1С: Бухгалтерия предприятия 8 редакция 3.0 (далее 1С: БП) для ведения налогового и бухгалтерского учета

Внедрение информационной системы 1С: Бухгалтерия КОРП 8 редакция 3.0 (далее 1С: КОРП) для ведения финансового учета

Снижение стоимости бухгалтерского обслуживания – на 10%

Сокращение времени на обработку бухгалтерских и сопроводительных документов – на 10%

Снижение доли ручной работы при подготовке бухгалтерской и налоговой отчетности – на 15%

ЭТАПЫ ПРОЕКТА, МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОЕКТУ (В РАМКАХ ОБОЗНАЧЕННОГО СРОКА)

№	Этап	Мероприятия по этапу	Исполнитель	Нормо-часы	Срок
1.	Продвижение проекта, его согласование	Согласование условий проекта, необходимых ресурсов и сроков		3	___.__.20__ г.
2.	Выбор подрядчика (программиста)	1. Анализ предложений на рынке		5	___.__.20__ г.
		2. Обзвон компаний, получение КП		5	
		3. Заключение соглашения с подрядчиком		2	
3.	Согласование договора (подрядчик-заказчик), получение одобрения заказчика	Подготовка соглашения о конфиденциальности		1	___.__.20__ г.
		Подписание соглашения		1	
4.	Технические работы, постановка задач, их обработка программистом	Постановка задач подрядчику		5	___.__.20__ г.
		Подготовка ТЗ		10	
		Получение доступа к 1С для программистов		0,5	

5.	Внедрение программного продукта	Разработка правил обмена для выгрузки документов из 1С: КОРП в 1С: БП		80	___.__.20__ г.
		Установка информационной базы 1С: БП и перенос начальных остатков из 1С: КОРП		70	
		Разработка правил обмена для выгрузки документов из 1С: БП в 1С: КОРП		40	
		Доработки в 1С: БП		40	
6.	Опытная эксплуатация	Предоставление доступа в 1С: КОРП сотрудникам БМ		0,5	___.__.20__ г.
		Предоставление доступа в 1С: БП сотрудникам ООО «А.Уйат энд Г.Хеджес Аудит»		0,5	
		Консультирование по работе во внедренных продуктах		20	
		Рабочее тестирование сотрудниками БМ		20	
		Рабочее тестирование сотрудниками ООО «А.Уйат энд Г.Хеджес Аудит»		20	
7.	Обнаружение ошибок, корректировка, наладка	Составление акта об обнаруженных ошибках в 1С: КОРП		5	___.__.20__ г.
		Составление акта об обнаруженных ошибках в 1С: БП		5	
		Исправление ошибок, корректировка		20	
8.	Сдача результатов проекта	Подписание акта выполненных работ между БМ и подрядчиком		0,5	___.__.20__ г.

СПОНСОР ПРОЕКТА (АВТОР ИДЕИ)

Собственники компании ООО " _____ "

МЕНЕДЖЕР ПРОЕКТА (ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА РЕЗУЛЬТАТ)

_____, Руководитель отдела бухгалтерского обслуживания ООО « _____ »

КОМАНДА ПРОЕКТА

- ФИО, руководитель отдела бухгалтерского обслуживания ООО « _____ » - менеджер проекта;
- ФИО – Генеральный директор ООО « _____ » (участник со стороны заказчика)
- ФИО – координатор проекта со стороны компании заказчика;
- ФИО – программист. Руководитель IT-компании ООО « _____ ».
- ФИО, главный бухгалтер проекта, ФИО, ФИО – бухгалтеры проекта со стороны ООО « _____ »
- Юридический отдел ООО « _____ » - согласование соглашения о конфиденциальности между программистами и заказчиком, юридическое сопровождение

ОГРАНИЧЕНИЯ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ВРЕМЯ, ДЕНЬГИ, ДРУГИЕ РЕСУРСЫ)

Проект ограничен по времени реализации – завершение проекта не позднее _____.20__ г.

МОТИВАЦИЯ КОМАНДЫ ПРОЕКТА (ШТРАФЫ, БОНУСЫ И Т.Д.)

Описание системы мотивации

ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОЕКТУ

Тип коммуникации	Детали коммуникации	От кого	Кому	Формат и способ передачи сообщения	Срок и периодичность
Отчет	Отчет о проделанной работе за период			По электронной почте, телефону	Еженедельно, по средам до 12:00
Отчет	Отчет о проделанной работе за период			По электронной почте, телефону	Еженедельно, по средам до 12:00
Информирование, координация	Координация текущей реализации проекта			По электронной почте, телефону, личные встречи	Еженедельно, по четвергам в течении дня
Информирование	О ходе проекта			Лично	Еженедельно, по понедельникам до 13:00
Отчет	Отчет о проделанной работе за период			По электронной почте, лично, по установленной форме отчетности	Еженедельно, по понедельникам до 11:00

ГРАФИК ВСТРЕЧ ПО ПРОЕКТУ

ФИО – ФИО – еженедельно по skype

ФИО – ФИО – еженедельно по skype

ФИО – ФИО – ФИО – ежемесячно по skype

РИСКИ

№	Описание риска	План действий в случае наступления риска
1.	Заказчик не согласует условия работы с программистом	Найти альтернативного подрядчика
2.	Программист реализует проект с нарушением сроков	Снижение данного риска возможно за счет постоянного контроля всех этапов реализации проекта. Также можно предусмотреть дополнительное время на случай возникновения непредвиденных ситуаций
3.	Технические проблемы при внедрении программного продукта	Поиск и привлечение соисполнителей на данный участок проекта



ОНЛАЙН-КУРС «12 СПОСОБОВ ВЫЖАТЬ МАКСИМУМ ИЗ СОТРУДНИКОВ»

[УЗНАТЬ ПОДРОБНЕЕ](#)

УЗНАЙТЕ, КАК ЗАСТАВИТЬ КОМАНДУ
РАБОТАТЬ С ПОЛНОЙ ОТДАЧЕЙ НА РЕЗУЛЬТАТ!

