

От автоматизации к цифровой трансформации

до 1 млн экономии в кейсах из производства,
строительной отрасли и фин. сектора



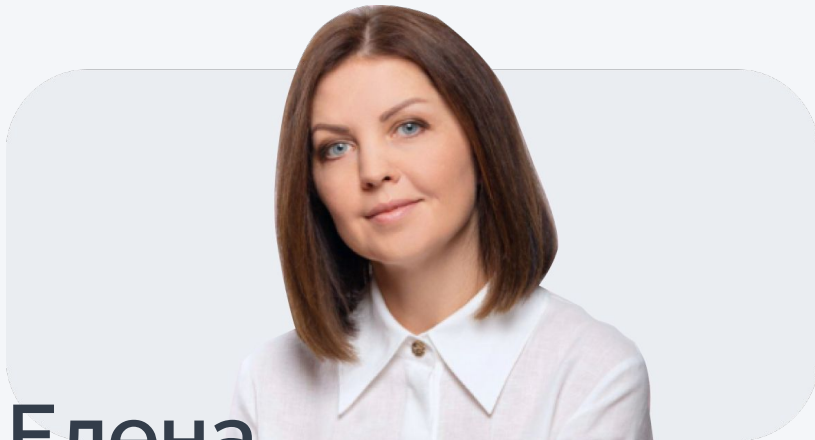
Елена Куцакова

Директор операционного
департамента 1C-WiseAdvice



Екатерина Александрова

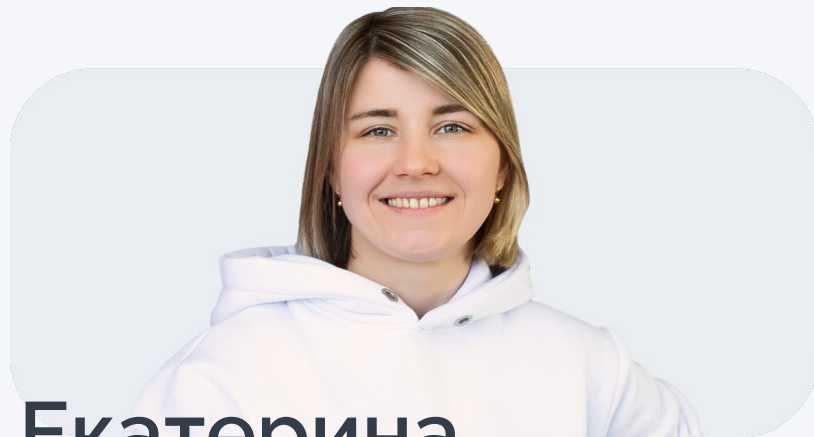
CPO EmplDocs



Елена Куцакова

Директор департамента расчёта зарплаты и КДП
в компании-аутсорсере учётных процессов
1C-WiseAdvice

В профессиональной сфере более 15 лет



Екатерина Александрова

СРО компании-вендора HR-сервиса с КЭДО
EmplDocs

10+ лет работает в области создания решений для
1С и автоматизации кадрового и зарплатного учета

О чём расскажем

3 кейса цифровой трансформации HR-процессов

- Дано: проблемы и задачи
- Реализация: особенности проекта
- Результаты проекта
- Трудности на проекте

OLYMPUS®

Производство медицинского оборудования

Эффект: экономия до 1 млн ₽ ежегодно



Банк (под NDA)

Международный банк

Эффект: экономия затрат на Payroll и КДП до -30% ежегодно

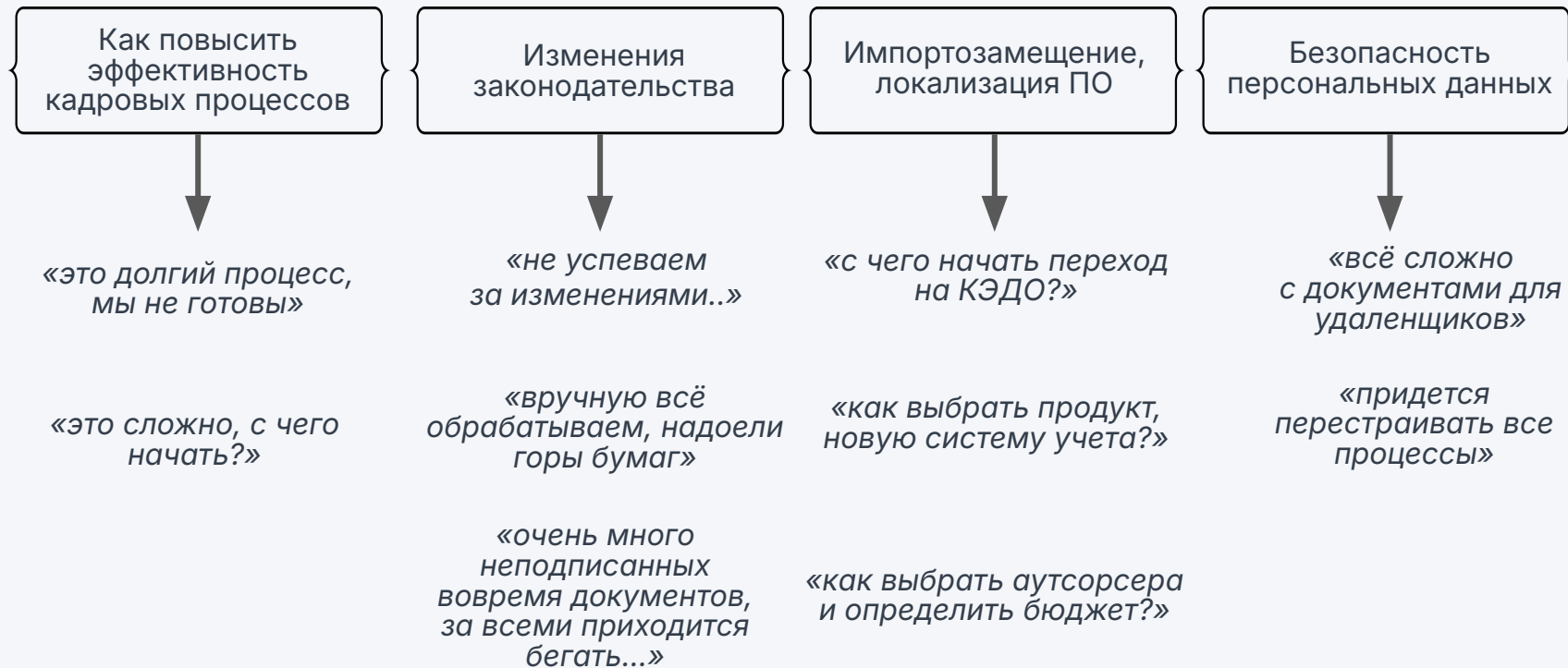
ВЕЛЕССТРОЙ®

Строительная отрасль

Эффект: сокращение времени на кадровую рутину в 6,5 раз

Какие боли у HRD

«Система должна работать на людей, а не люди — на систему»



1 кейс **OLYMPUS**

Международная компания в области
эндоскопического оборудования

150 человек в штате,

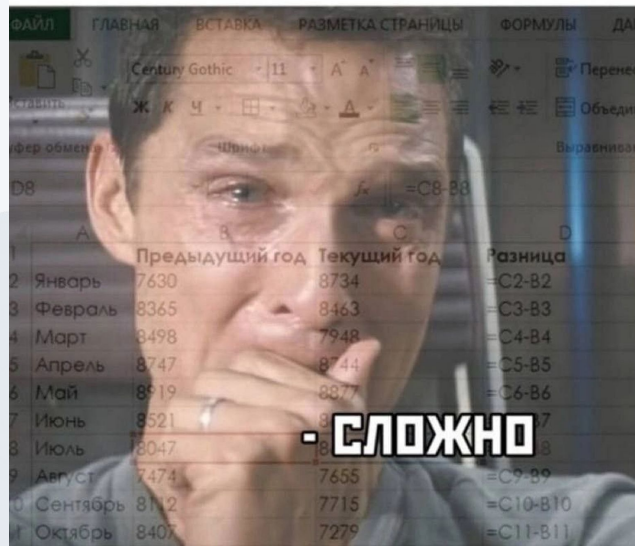
100 – работают дистанционно

Эффект:

экономию до **1 млн ₪** ежегодно

В РЕЗЮМЕ: СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ

НА РАБОТЕ: РЫДАЕШЬ ИЗ-ЗА ЭКСЕЛЯ



Дано: проблемы и задачи Olympus

01

Сменить старого провайдера по расчёту ЗП

Ошибки провайдера по расчёту зп
Не успели сделать миграцию данных

- Смена учетной системы за 3 месяца
- Объединить работу кадровиков и бухгалтеров в 1С:ЗУП

02

Повысить эффективность внутренней кадровой функции за счёт автоматизации

Несоответствие кадрового ЭДО ТК РФ

Высокая текучесть среди HRS

- Автоматизировать формы всех кадровых документов и процессов
- Добиться соответствия требованиям ТК

03

Внедрение Личного кабинета сотрудника (ЛКС) с КЭДО

Ручные кадровые процессы
Кадровый документы по почте и в бумаге
Удалённые сотрудники

- Сократить коммуникации кадровик-сотрудник
- Сократить сроки согласования документов
- Обеспечить юридическую чистоту кадровых операций

Реализация: особенности проекта

2019

Выбор аутсорсера

- Переход на новую учётную систему
- Передача участка Payroll на аутсорсинг

2020-2021

Внедрение ЛКС

- Разработка новых форм ТД
- Обучение руководителей и сотрудников новому воркфлоу
- Модуль обмена между ЛКС и ЗУП
- Настройка маршрута согласования – передача документа по выбранным подписантам

2022-2024

Внедрение КЭДО и уникальных решений в 1С ЗУП и ЛКС

- Настройка ЛКС и ЗУП
- Аудит процессов/ документов для КЭДО
- Организация ЭЦП
- Уведомления сотрудникам и сбор согласий
- Обучение сотрудников

Какие эффекты получаем?

- избежать скрытых затрат, ошибок и время на их исправление
- внедрить уже «апробированное решение» на рынке в свои процессы
- сконцентрироваться на задачах HR, а не на поиске технической реализации

Реализация: настройка маршрутов согласования

Передача документа по выбранным подписантам

☆ Согласование заявок (инициатор = сотрудник) (Предмет согласования)

Основное Установить идентификатор для поиска

Записать и закрыть Записать Еще

Наименование:

Тип объекта:

Условие использования:

Определение листа согласования

Пользователи для уведомления

Шаблоны сообщений

Дополнительно

Добавить

↑

↓

Поиск (Ctrl+F)

Еще

Очередь	Роль адресации	Не ждать предыдущих согласующих	Ждать каждого исполнителя	Пропускать, если нет ис
1	Руководитель	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Согласующий	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Согласующий2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Комментарий:



Реализация: график отпусков

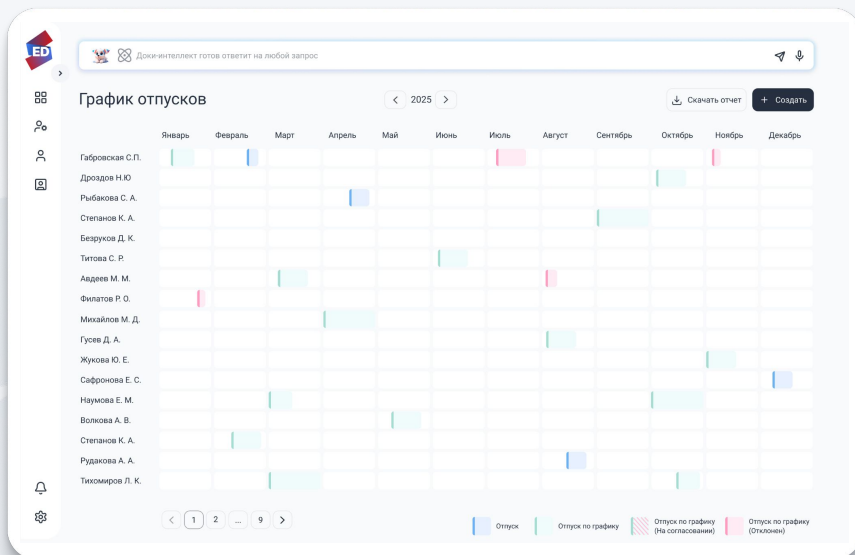
- Напоминание об отпусках
- Переносы
- Согласование

- ✓ Снижение остатка баланса неиспользованных отпусков, = 3 млн руб. в год

Было – эксель файл расчетов

			ост. отпусков	28-3 янв	4-10 янв	11-17 янв	18-24 янв	25-31 янв	1-7 фев	8-14 фев	15-21 фев	22-28 фев	29-6 мар	7-13 мар	14-20 мар	21-27 мар	28-3 апр	4-10 апр	11-17 апр	18-24 апр	25-1 мая	2-8 мая	9-15 мая	16-22 мая	23-29 мая	30-5 июня	6-12 июня
Фамилия Имя	Должность	Отдел	раб	4	0	5	5	5	5	5	6	3	5	3	5	5	5	5	5	5	3	3	5	5	5	5	5
1 Иванов Иван Иванович	директор	офис	0																								
2 Петров Петр Петрович	ком. директор	офис	0			7															7	3					
3 Сидорова Елизавета	гл. бухгалтер	бух	3												7												
4 Аминов Сергей	бухгалтер	бух	0				7	7																			
5 Брагина Елена	бухгалтер	бух	0																						7	7	
6 Васильев Валерий	рук. снабжения	снаб	0						7	3																	
7 Куришко Елена	логист	снаб	0																								
8 Назаров Максим	логист	снаб	0																		3				7	7	
9 Клюеникова Ольга	закупщик	снаб	0																							7	
10 Маркова Валентина	рук. продаж	продажи	0																								7
11 Махов Павел	менеджер	продажи	0																						7	7	
12 Каджая Гиви	менеджер	продажи	0																		3						
13 Крамер Борис	менеджер	продажи	0				7	7									7	7									
14 Бутов Александр	менеджер	продажи	0																								

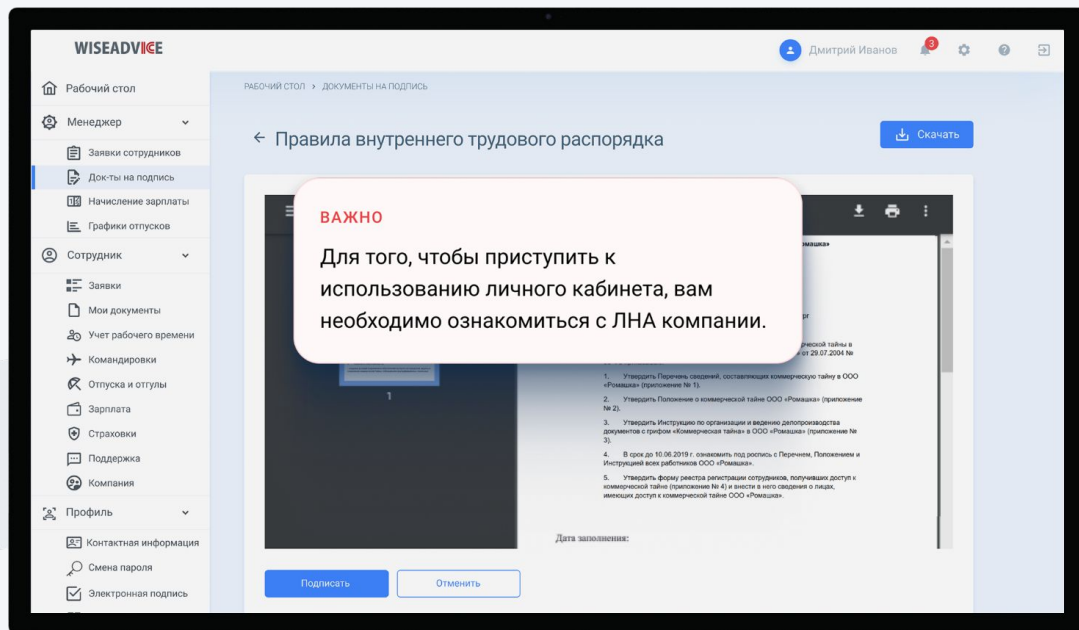
Стало – автоматизированные графики



Реализация: массовое подписание ЛНА

«Не отпускаем в отпуск», пока не согласован ЛНА

Было – «догонялки»
с сотрудниками за подписание
Стало – обязательное подписание



Реализация: массовое подписание ЛНА

«Не отпускаем в отпуск», пока не согласован ЛНА

Было – «догонялки» с сотрудниками за подписание.

Стало – обязательное подписание.

The screenshot displays the ED «EmpiDoss» web application. The main interface shows a list of employee leave requests under the heading "Заявки сотрудников". The requests are filtered by "К согласованию" (4 items). Each request entry includes a checkbox, employee name, leave type, dates, and a status button (e.g., "К согласованию").

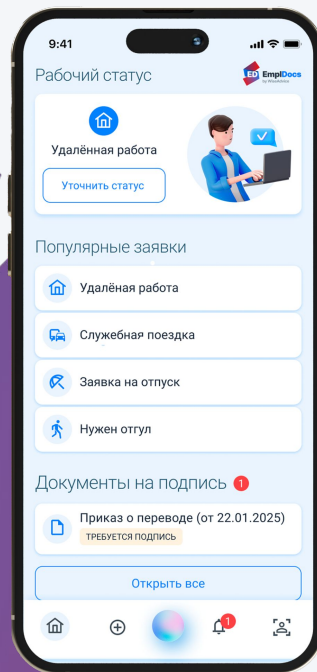
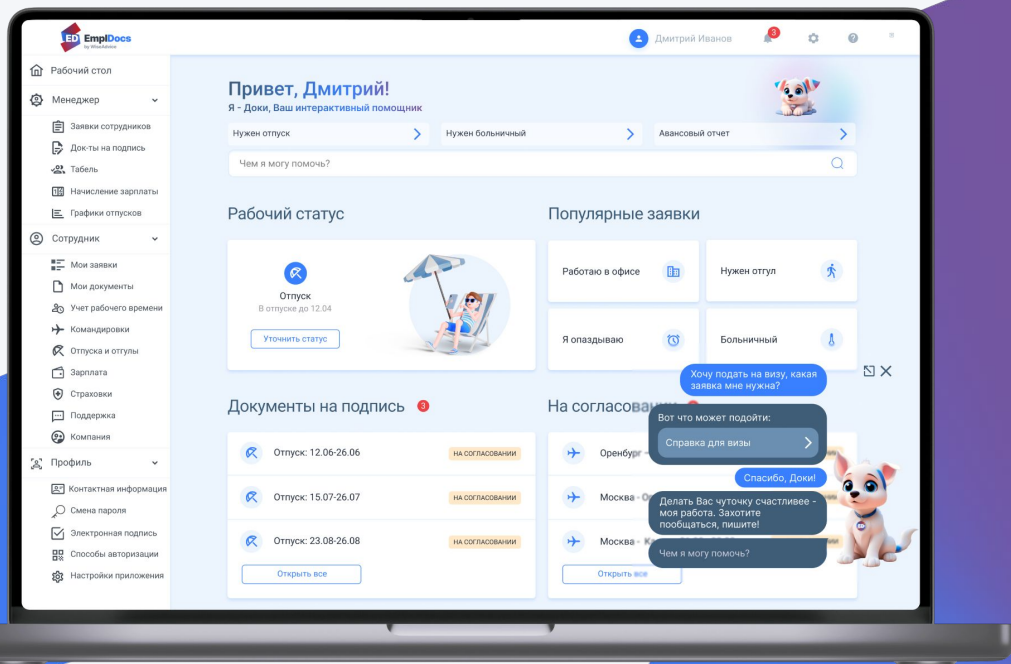
Below the main interface, a modal window titled "Работа с соглашениями" (Working with agreements) is open. It contains a table for mass signing of agreements. The table has columns for "Соглашение" (Agreement), "Сотрудник" (Employee), "Организация" (Organization), "Подразделение" (Department), "Должность" (Position), "Дата уведомления" (Notification date), "Отказано" (Refused), and "Ознакомлен" (Notified).

Соглашение	Сотрудник	Организация	Подразделение	Должность	Дата уведомления	Отказано	Ознакомлен
✓ Отборы	<input type="checkbox"/> Балцар Герман Заурдович	ООО "Ромашка"	Управление маркетинга и обслуживания клиентов	Начальник управления	Уведомление на...	Нет	Не согласован
	<input type="checkbox"/> Бергман Ринард Карлович	ООО "Ромашка"	Сметно-сметный отдел	Начальник отдела – заместитель начальника управ...	14.12.2022	Нет	Не согласован
	<input type="checkbox"/> Булатов Игорь Веленович	ООО "Ромашка"	Руководство	Генеральный директор	Уведомление на...	Нет	Не согласован
	<input type="checkbox"/> Ванюков Александр Матвеевич	ООО "Ромашка"	Отдел установки и эксплуатации оборудования	Инженер	Уведомление на...	Нет	Не согласован
	<input type="checkbox"/> Ванюков Александр Матвеевич (внут. совм.)	ООО "Ромашка"	Хозяйственный отдел	Сторож	Уведомление на...	Нет	Не согласован
	<input type="checkbox"/> Войкович Игорь Борисович	ООО "Ромашка"	Сектор развития службы	Ведущий эксперт	Уведомление на...	Нет	Не согласован
	<input type="checkbox"/> Волос Маргарит Савельевич	ООО "Ромашка"	Управление установкой и эксплуатацией оборудования	Начальник управления	Уведомление на...	Нет	Не согласован
	<input type="checkbox"/> Габриэлев Светлана Марковна	ООО "Ромашка"	Сектор развития персонала	Начальник сектора	Уведомление на...	Нет	Не согласован
	<input type="checkbox"/> Громов Надежда Петровна	ООО "Ромашка"	Отдел по работе с персоналом	Начальник отдела	Уведомление на...	Нет	Не согласован
	<input type="checkbox"/> Романов Иван Иванович	ООО "Ромашка"	Отдел по работе с персоналом	Начальник отдела	Уведомление на...	Нет	Не согласован

Реализация: особенности проекта

Личный кабинет сотрудника
для решения всех кадровых вопросов

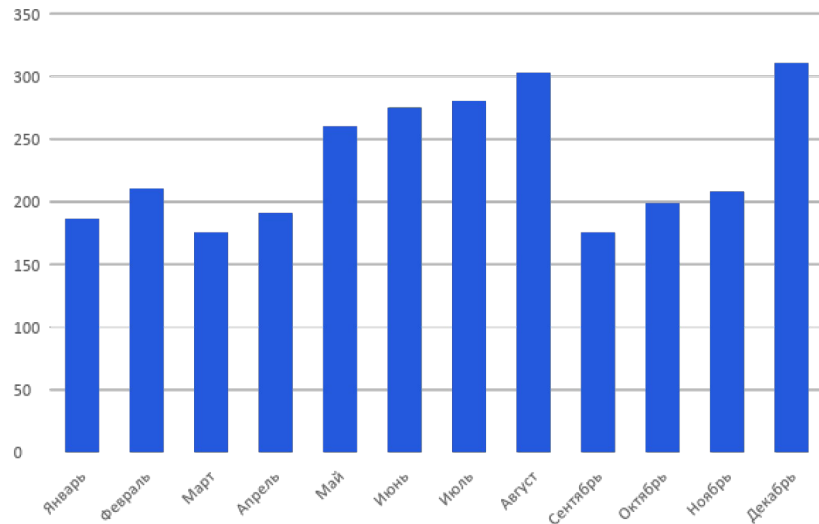
Мобильная версия
EmplDocs



Результаты проекта

Инвестировано: 1.3 млн руб. (нояб. 2019–фев. 2024)

Заявки от сотрудников



2768 заявок от сотрудников за год (2024)



- Архив
- Печать
- Бумага
- Баланс отпусков
- Почтовые расходы

Ежегодная экономия

99,8%

Соблюдаем SLA
(расчёты без ошибок)

**Ускорение
процессов
КДП в 10+ раз!**

Стало: до 2 дней
Было: 3-4 недели

Трудности на проекте

Главный вызов: внедрить всё за 3 месяца без потери качества

Трудности:

- Сжатые сроки для перехода на новую учетную систему
- Сверхзадача: выполнение полного объема работ без потери качества
- Одна из задач — пересобрать команду для проекта

Как решили:

- Выделение ЛПРов со стороны заказчика от ИТ, кадров, HR
- Четко сформированные бизнес-цели с отслеживанием динамики по SLA
- Высокая вовлеченность команд за счет детализированного плана

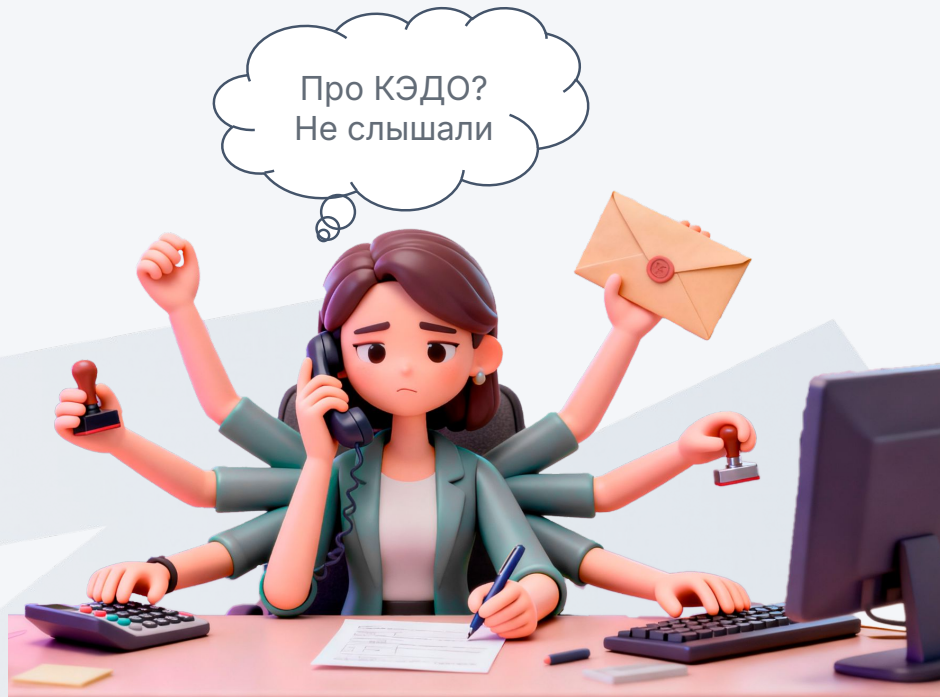


2 кейс Международный банк

Международный банк (под NDA)
с развитой филиальной сетью

2800 человек в штате,
100 – работают дистанционно

Эффект:
экономия затрат на Payroll
и КДП до -35% ежегодно



Дано: проблемы и задачи Банка



01

Ошибки в расчете зп
у текущего провайдера

Сменить провайдера

- Миграция исторических данных за 3 года для 3000 payslip
- 9 систем учета - в одну (сжатые сроки)

02

Жёсткие требования
к инфобезопасности

IT-инфраструктура

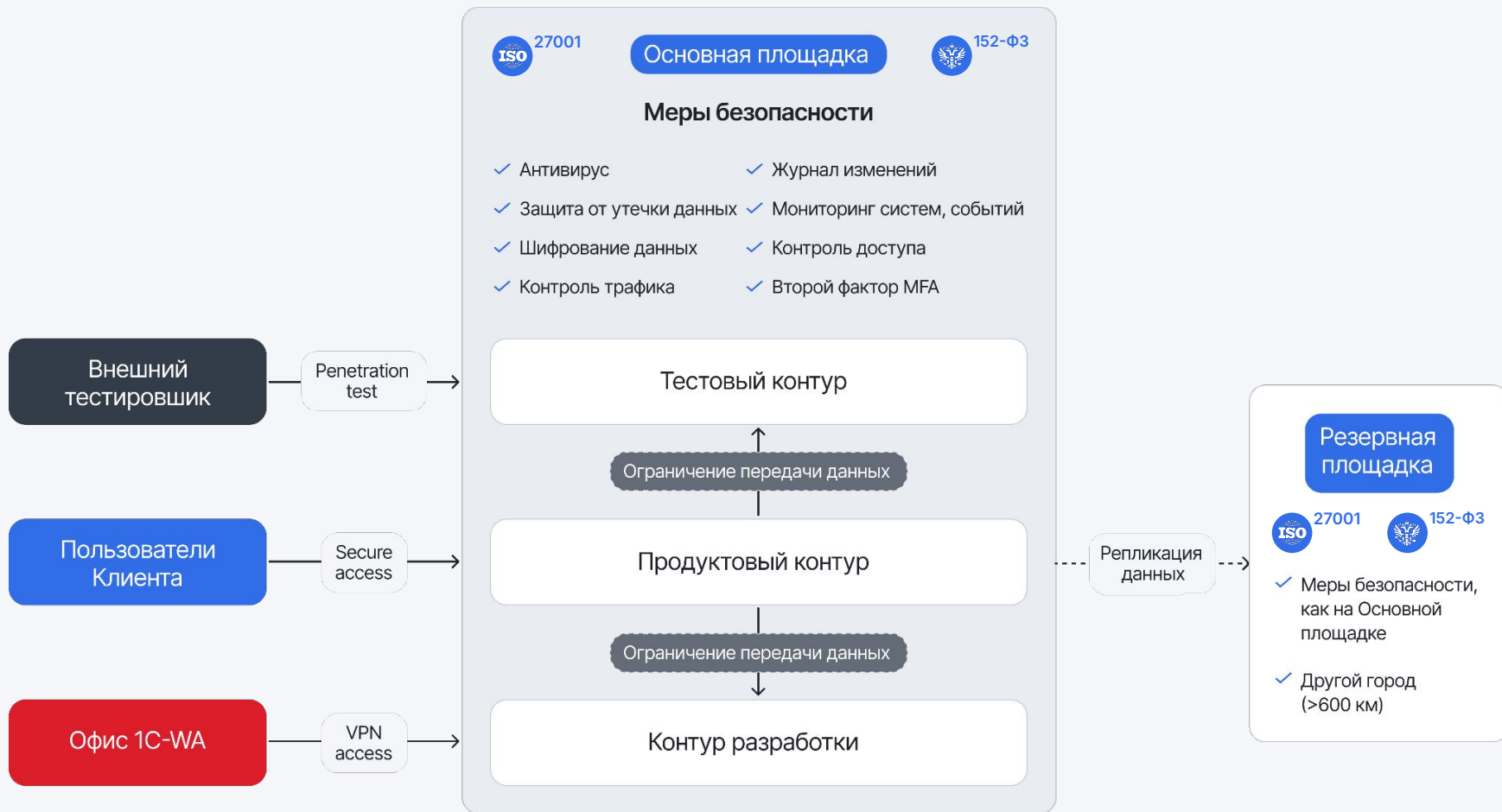
- Построение защищенной IT-инфраструктуры
- Аудит по информационной безопасности

03

Моделирование бизнес процессов
передача кадров на аутсорсинг

Обследование кадровых бизнес-процессов, передача на аутсорсинг

- Автоматизация кадровых форм и отчетов в 1С:ЗУП
- Передача ДМС на сторону провайдера
- Внедрение ЛКС сотрудника
- Коммуникаций с сотрудниками - перевести в электронный формат



Реализация: особенности проекта



Реализация: особенности проекта

Функционал ЛКС +
Кастомизированные инструменты

Performance Management

Управление целям и оценка.
Всесторонняя оценка
компетенций сотрудников

Карьера

Цели Заявки по оценке Архив Обратная связь

Цели компании

- Увеличение клиентской базы на 40%
Планируемое: 100%
- Рост доходов от кредитных продуктов на 15%
Планируемое: 40%
- Снизить операционные расходы на 10% в течение года
Планируемое: 27%

Цели подразделения

- Повышение лояльности клиентов
Планируемое: 60%
- Увеличение доли на рынке корпоративного банкинга
Планируемое: 40%
- Увеличение доли безналичных платежей
Планируемое: 27%

Мои цели

Вам необходимо запланировать минимум 3 цели по каждой категории, затем вы сможете отправить руководителю на согласование.

Риски и контроль

Запланировать цель

Финансовые показатели

- Разработать и продвигать бесконтактные способы оплаты ☒ Выполнено
- Предложить клиентам клубки за использование карт ☐ В процессе
- Развивать партнерства с торговыми сетями и онлайн-платформами для продвижения карт банка ☐ В процессе

Запланировать цель

← Удовлетворённость работой и командным взаимодействием

Опрос Макет опроса История изменений

Мы стремимся создать комфортную и продуктивную рабочую среду, поэтому ваши мнения и отзывы о работе в компании имеют большое значение.

Удовлетворённость работой

Как вы оцениваете свою общую удовлетворённость работой в нашей компании?

- ☐ Очень высокая
- ☐ Высокая
- ☐ Низкая
- ☐ Очень низкая

Командная работа

Как вы оцениваете уровень сотрудничества в вашей команде?

- ☐ Отличный
- ☐ Хороший
- ☐ Удовлетворительный
- ☐ Плохой

Удовлетворённость работой

Что бы вы хотели изменить в своей работе, чтобы повысить свою удовлетворённость?

Командная работа

Что на ваш взгляд можно улучшить в командной работе?

Обратная связь и Опросы

Быстрое создание опросов,
вовлечённость и улучшение
коммуникации.

Дать обратную связь

Сотрудник

Абрикосов Михаил Кузьмич

Шаблон

Сильные стороны / Слабые стороны / Общие комментарии

Сильные стороны

Сотрудник демонстрирует высокий профессионализм, ответственность и отличные аналитические навыки. Его инициативность и умение работать в команде позитивно влияют на атмосферу в коллективе.

Слабые стороны

Горю у него возникает сложность с тайм-менеджментом, и он не всегда активно участвует в обсуждениях, что может ограничивать его вклад в общие решения.

Общие комментарии

В целом, сотрудник имеет хороший потенциал для развития. Рекомендуется сосредоточиться на улучшении управления временем и активизации участия в обсуждениях, чтобы стать ещё более эффективным членом команды.

☐ Отправить запрос анонимно

☒ Поделиться с получателем

☒ Поделиться с руководителем получателя

Отправить Отмена

Как мы автоматизировали уникальные инструменты

1. Анализируем, как сейчас ваша компания решает задачу (as is).
 - Проводим интервью
 - Запрашиваем инструкции, ЛНА, внутренние документы
 - Обязательно обсуждаем ограничения: законодательные и технические
1. Разрабатываем функциональный дизайн (ФД) доработки (to be).
 - Дизайнер отрисовывает интерфейсную часть нового функционала
 - Аналитик пишет ФД с учетом предложенного дизайна
2. Согласовываем ФД с вашими ЛПР (HRD, СТО).
3. Реализовываем "костяк" функционала в продукте.
4. Проводим для вас демонстрацию и получаем ОС.
5. Выполняем доработки по полученной ОС.
6. Дорабатываем расширенный функционал по доработке.



Результаты проекта

Создали единую информационную систему

↘ 35%

Оптимизация затрат
за счёт перехода на
1С:ЗУП и аутсорсинг



Кадровое
делопроизводство

Вывели за пределы
штатной функции



27001



152-ФЗ

Перенесли
базы данных на новую
ИТ-инфраструктуру

55

Доработок
1-го приоритета

74

Доработок
2-го приоритета

**Кастомизация
1С:ЗУП**

ЗУП 3.1

Заменили две
отдельные
"исторические"
учётные системы

Трудности на проекте

1. Миграция больших данных (2800 сотрудников из разных систем учета)
 - Разные методы сбора и учета данных
 - Разные учетные системы
 - Трудность в контроле учетных операций

Решение: ППО, Формирование ТЗ, приоритеты , чёткие регламенты, план реализации

1. Жёсткие требования ИБ

Невозможность получить доступ к данным до старта проекта (невозможность оценки)

Решение: Прототипирование процессов на модели. Выстраивание нового ИТ-контура.

Мы как вендор должны были пройти проверку нашей инфраструктуры и подходу к обработке, сбору, хранению информации — на соответствие требованиям банка

Решение

3. Сложный, комплексный проект

Команда на проекте - 100 человек, по ходу проекта мы теряли бойцов!

Решение: открытая партнёрская позиция, политика гласности в части ошибок и трудностей, совместные тренинги и тим-билдинги



3 кейс ВЕЛЕССТРОЙ®

Строительная сфера

40 000 сотрудников

Эффект:

сокращение времени

на кадровую рутину в **6,5** раз



Дано: проблемы и задачи Велесстрой

Исходная точка: Большие трудозатраты и расходы на КДП

01

Сократить издержки

Работа с кадровыми документами
ежегодно 30 часов * (кадровики
руководители, сотрудники

*из расчета на 1 сотрудника 20 документов в год

→ Полное сокращение затрат
на бумагу, картриджи
и почту, доставку

Годовые затраты на 1 сотрудника/год
без КЭДО: 5 792₽ *

*Принтер, расходники 2389 ₽

Почтовые отправки 131 ₽

Время сотрудника кадров 3272 ₽

02

Автоматизировать кадровый
процесс

Долгий приём сотрудников
Ручной учёт рабочего времени
Согласование отпусков в почтах
и мессенджерах

→ Мгновенное создание,
отправка, подпись
документооборота

Реализация: особенности проекта

6 месяцев на запуск

Запуск и переход

2023

Июнь Июль Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь

2024

Январь Февраль Март Апрель Май Июнь Июль

Обследование кадровых процессов

1. Определили перечень процессов и документов, переводимых на КЭДО
2. Сформировали план внедрения:
 - внедряем КЭДО постепенно как в части кадровых процессов, так и по сотрудникам;
 - определили пул пилотных отделов.

Внедрение: гибкий подход

- Регулярный пересмотр потребностей
- Отслеживание и учёт изменения требований, в том числе законодательных
- Быстрая адаптация настроек под новые требования

Какие эффекты получаем?

- Сохранили текущий IT-ландшафт для согласования
- Реализовали интеграцию ЛКС с 1С:Документооборот
- Перевели на КЭДО 20 процессов и 1000+ документов

Реализация: Гибкий подход

← Отсутствие по болезни без бол. листа

Дата начала отсутствия



Дата окончания отсутствия



Отсутствие по болезни без больничного листа предоставляется в размере 4-х дней в год и не более 2-х дней подряд

Отправить

Отмена

Основное Форма Сопоставление полей

Доступные поля Предпросмотр формы

Добавить поле в начало

Дата начала отсутствия

Начало периода

Дата окончания отсутствия

Конец периода

Отсутствие по болезни без больничного

листа предоставляется в размере 4-х...

Статический текст

Добавить поле в конец

Дата начала отсутствия



Дата окончания отсутствия



Отсутствие по болезни без больничного листа предоставляется в размере 4-х дней в год и не более 2-х дней подряд

ИИ-Ассистент



Привет! Я помогу создать форму

Опишите какие поля или изменения нужны, и я обновлю схему формы автоматически.

Добавить поле для загрузки файла

Сделать поле email обязательным

Добавить валидацию для телефона



Отпуска по графику

Вариант подтверждения отпусков:

☐ Не подтверждать ☒ Подтверждать

Доступность кнопки "Подтвердить" отпуск: ?

Вариант переноса отпусков:

☐ Не переносить ☒ Сохранять количество дней

☐ Сохранять периоды ☐ Без ограничений

Доступность кнопки "Перенести" отпуск: ?

Разрешить перенос отпуска:

☐ Только один раз ☒ Без ограничений

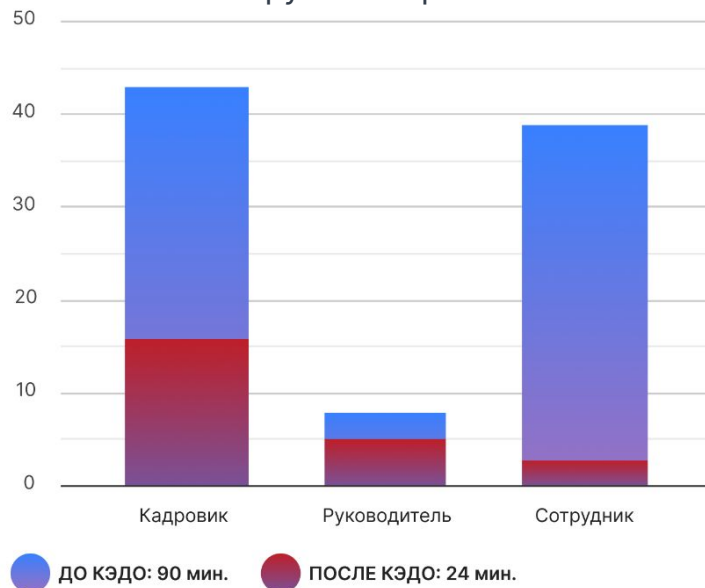
Вариант переноса фактического отпуска после начала:

☒ Не переносить ☐ Переносить

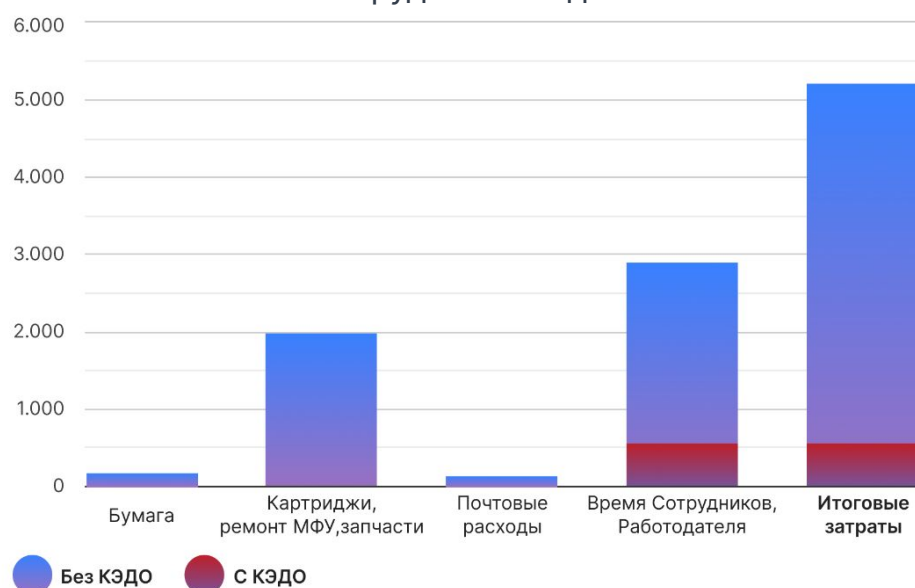
Результаты проекта

Метрики кадровых процессов до и после внедрения

Снижение трудозатрат:
-60% рутинной работы



Экономия
на 1 сотрудника в год 4920 ₽



Трудности на проекте

Главный вызов: внедрить всё за 2 месяца без потери качества

Трудности:

- Неоднородность процессов в компании. В каждом офисе компании КДП вёлся по-своему.

Как решили:

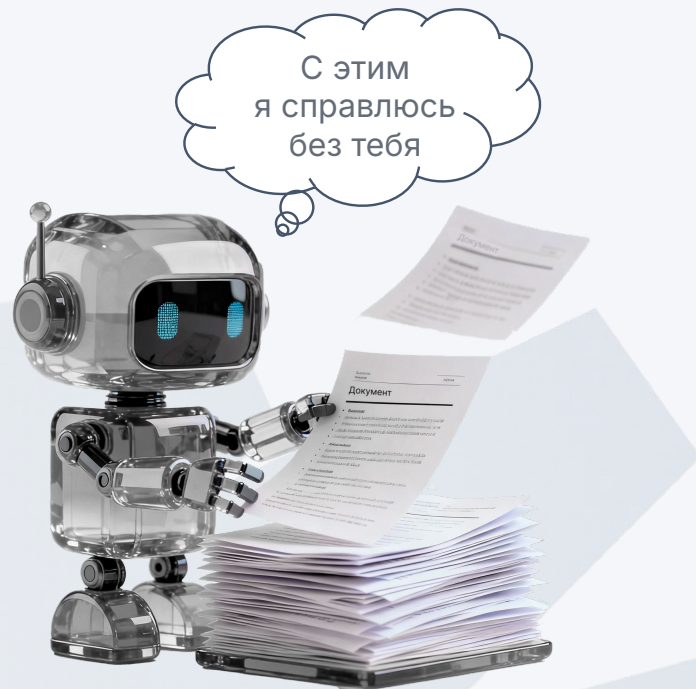
- Унифицировали процессы
- Оптимизировали сам состав кадровых документов. Убрали заявления, которые не требуются по законодательству
- Утвердили процессы согласования документов, переводимых на КЭДО

Как **ИИ** помогает в HR-процессах?

Промедление с внедрением ИИ = отставание HR от конкурентов

Исследование «ИИ в сфере управления персоналом: как ИИ меняет будущее HR» (2025)

- Доля HR-руководителей, которые планируют или уже внедряют генеративный ИИ, выросла с 19% (июнь 2023 г.) до 61% (январь 2025 г.).
- Оценка влияния ИИ на кадровый состав: в ближайшие 2–5 лет ИИ затронет 37% сотрудников (рост с 27% в ноябре 2024 года).
- К 2036 году ИИ создаст более полумиллиарда новых рабочих мест, компенсируя автоматизацию.



ИИ-агенты для решения кадровых задач

Подготовка документов для сотрудника за 2 минуты, вместо 2 дней

- Любую заявку, приказ, отпуск
- Отпуск: покажет баланс дней, плановые отпуска, финансовые критерии отпуска
- ИИ-агент расскажет про зарплату

Сотрудник пишет: «Хочу в отпуск»,
Доки: готовит Заявление



ИИ-агенты для администраторов

Конструктор заявок

Самостоятельно создавайте
и настраивайте любые страницы,
написав в чате с ИИ – помощником

Основное

Форма

Сопоставление полей

Доступные поля

Предпросмотр формы

+

Добавить поле в начало

Дата начала отсутствия
Начало периода

Дата окончания отсутствия
Конец периода

Отсутствие по болезни без больничного
листа предоставляется в размере 4-х...
Статический текст

+

Добавить поле в конец

Дата начала отсутствия

Дата окончания отсутствия

Отсутствие по болезни без больничного листа предоставляется в размере 4-х дней в год и не более 2-х дней подряд


Скрыть ИИ

Сохранить

×

ИИ-Ассистент

×



Привет! Я помогу создать форму
Опишите какие поля или изменения нужны, и я обновлю схему формы автоматически.

Добавить поле для загрузки файла

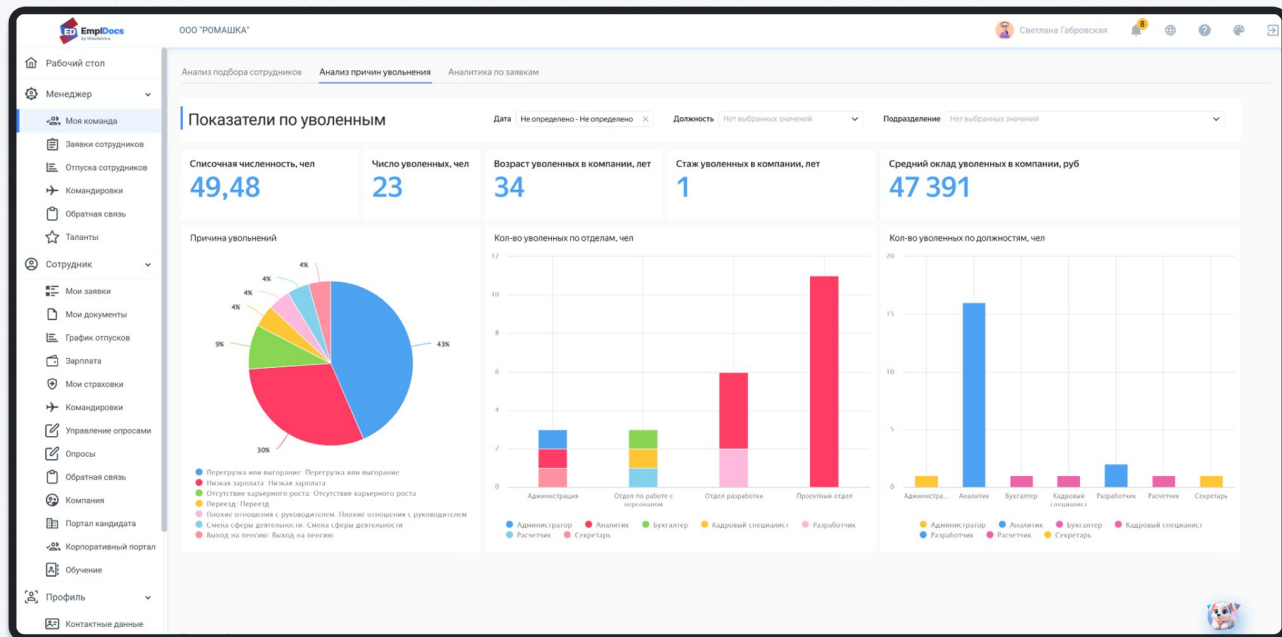
Сделать поле email обязательным

Добавить валидацию для телефона

BI-аналитика для руководителей и HRD

Дашборд “Причины увольнений сотрудников”

- Скорость найма сотрудников
- Графики по текучести персонала
- Финансовые метрики: ФОТ, премии и оклады и другое



“Что я буду делать дальше?”

А: тушить бесконечные
“операционные пожары”



Б: вернуть команде главный
ресурс— время и мотивацию к работе



Полезные материалы

OLYMPUS

Производство медицинского оборудования

Эффект: экономия до 1 млн ₽ ежегодно



Банк (под NDA)

Международный банк

Эффект: экономия затрат на Payroll и КДП до -30% ежегодно

ВЕЛЕССТРОЙ

Строительная отрасль

Эффект: сокращение времени на кадровую рутину в 6,5 раз

→ Полные тексты кейсов

Чек-лист

Репутация на рынке

- ☐ Рейтинги: Эксперт РА
- ☐ Готовность компании организовать референс-звонки с текущими клиентами вашего профиля

→ Чек-лист выбора аутсорсера учёта

Делаем бухгалтерию полезной для бизнеса

Налоговый и бухгалтерский учёт

Аутсорсинг отдельных участков бухгалтерии

Расчёт заработной платы

Кадровое делопроизводство

→ Презентации о компаниях

Необходимые функции

Функционал КЭДО

Наличие электронной подписи

пЭП

Работа в России

→ Чек-лист выбора КЭДО-провайдера

Включен в реестр Минцифры России Полное соответствие 152-ФЗ

EmplDocs — гибкое КЭДО с ИИ

Решение для 1С, легко адаптирующееся под различные бизнес-процессы

→ Заказать Демо EmplDocs

Или пришлите запрос
"Хочу материалы
с ПОТОКА" на почту
empldocs@yandex.ru

Отсканируй
меня



WISEADVICE

АУТСОРСИНГ УЧЁТА

Ведущий аутсорсер учётных процессов

ТОП-3 в рейтинге RAEX

20 лет на рынке

400+ профильных специалистов

Елена Куцакова

Директор операционного
департамента 1C-WiseAdvice

+7 (903) 729-86-77

kutsakova@wiseadvice.ru

telegram: @[helenkutsakova](https://www.instagram.com/helenkutsakova)

1c-wiseadvice.ru



EmplDocs

ДОЧЕРНЯЯ КОМПАНИЯ 1C®

IT-решение на рынке HRM-систем
для автоматизации и управления
кадровыми процессами и КЭДО

С 2015 года сотрудничаем с 1C

40+ экспертов вышедших из 1C

Александрова Екатерина

CPO EmplDocs

+7 (968) 989-87-02

aleksandrova@empldocs.ru

telegram: @katealeks

empldocs.ru

