

От автоматизации к цифровой трансформации

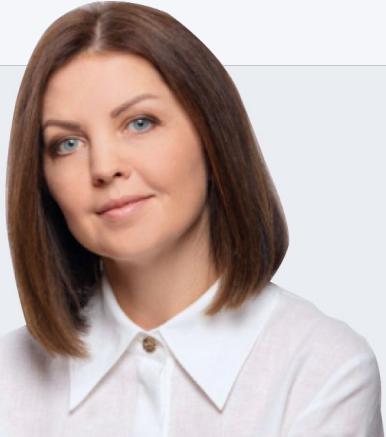
до 1 млн экономии в кейсах из производства,
строительной отрасли и фин. сектора



Елена Куцакова
Директор операционного
департамента 1C-WiseAdvice



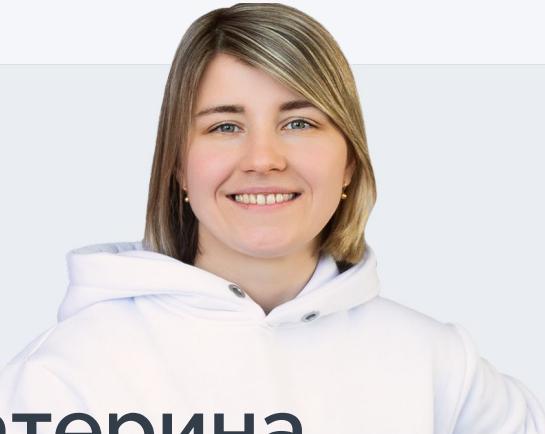
Екатерина Александрова
CPO EmplDocs



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



Производство медицинского
оборудования

Эффект: экономия
до 1 млн ₽ ежегодно



Банк (под NDA)

Международный банк

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

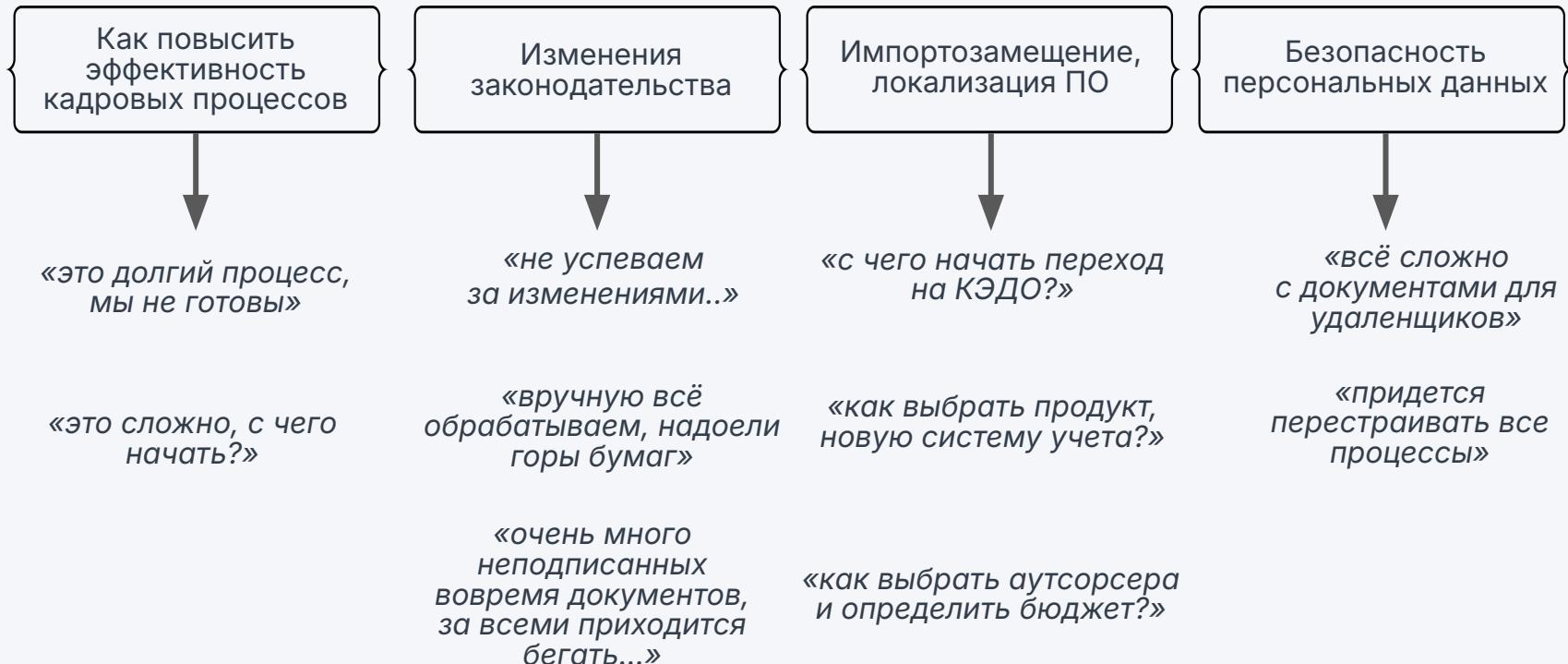


Строительная отрасль

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:
экономия до 1 МЛН ₽ ежегодно

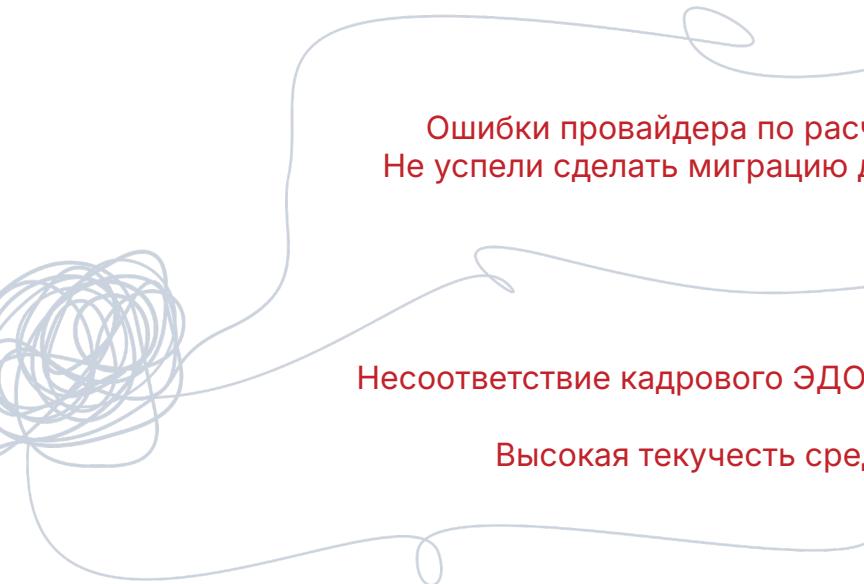
В РЕЗЮМЕ: СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ

На работе: рыдаешь из-за ЭКСЕЛЯ



- СЛОЖНО

Дано: проблемы и задачи Olympus



01

Ошибки провайдера по расчету зп
Не успели сделать миграцию данных

Сменить старого провайдера по расчёту ЗП

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

02

Несоответствие кадрового ЭДО ТК РФ
Высокая текучесть среди HRS

Повысить эффективность внутренней кадровой функции за счёт автоматизации

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

03

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

Внедрение Личного кабинета сотрудника (ЛКС) с КЭДО

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

Реализация: особенности проекта

2019

2020-2021

2022-2024

Выбор аутсорсера

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

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

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: Согласование заявок (инициатор = сотрудник)

Тип объекта: Справочник лксЗаявки ...

Условие использования: Вид объекта заявки Равно "Заявитель"

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

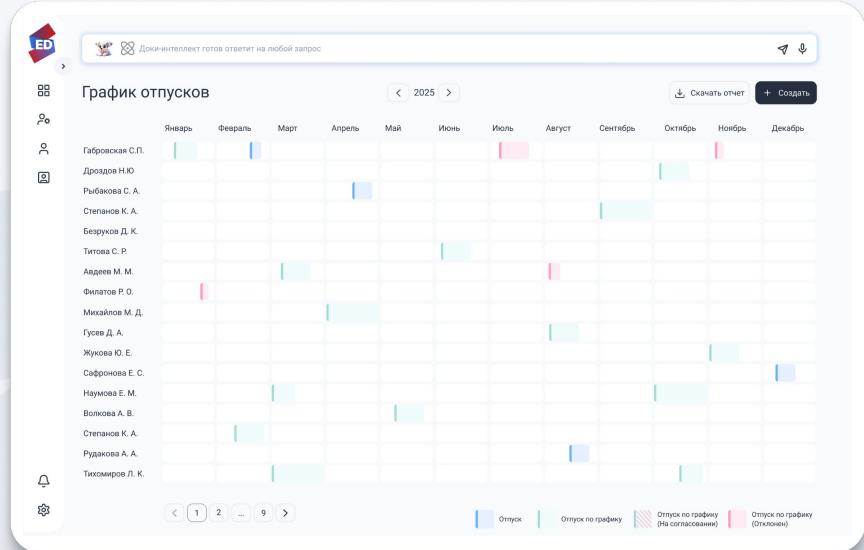
- Напоминание об отпусках
- Переносы
- Согласование

Было – эксель файл расчетов

| Фамилия Имя | Должность | Отдел | отд | ост отпуска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---------------|---------|-----|-------------|----------|-----------|-----------|-----------|---------|----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|----------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | 28-31 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 |
| 1 Иванов Иван Иваныч | директор | офис | 0 | | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 | 3 | 5 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 2 Петров Петр Петрович | ком. директор | офис | 0 | | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | | | | | | |
| 3 Сидорова Елизавета | гл. бухгалтер | бух | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Аминов Сергей | бухгалтер | бух | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 Ерёгина Елена | бухгалтер | бух | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 Васильев Валерий | рук снабжения | снаб | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 Куршико Елена | логист | снаб | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 Назаров Максим | логист | снаб | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 Клюенкова Ольга | закупщик | снаб | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 Маркова Валентина | рук продаж | продажи | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 Махов Павел | менеджер | продажи | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 Каджая Гиана | менеджер | продажи | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 Крамер Борис | менеджер | продажи | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 Бутов Александр | менеджер | продажи | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

Стало – автоматизированные графики

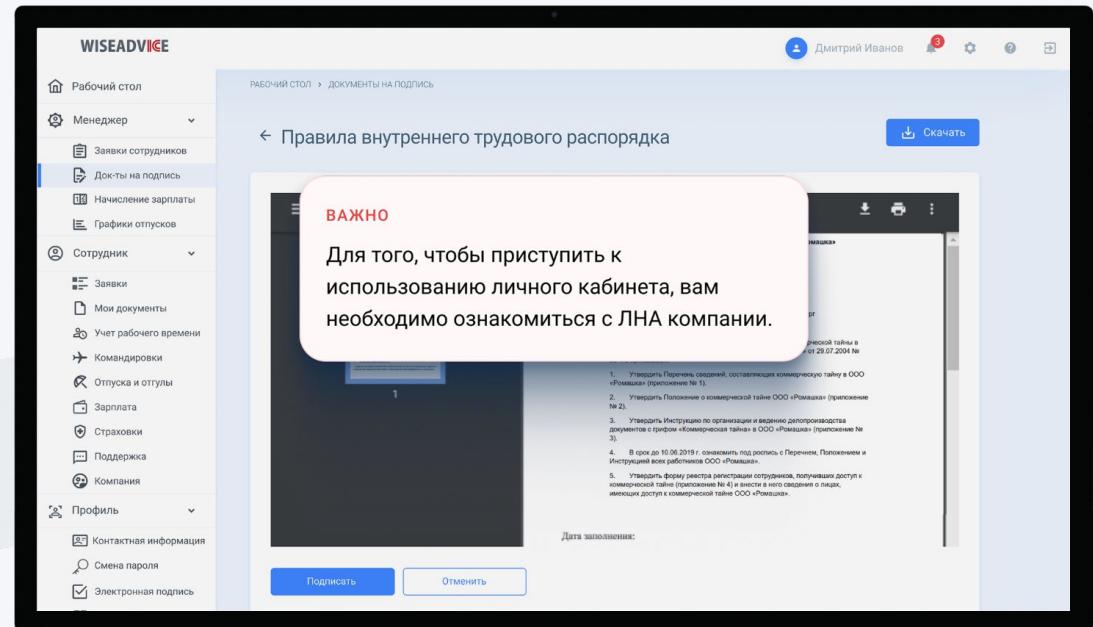


Реализация: массовое подписание ЛНА

«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 shows the EmpiDocs software interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Рабочий стол, Менеджер, Сотрудник, Уведомления, Язык, Тема, and a user profile for Светлана Габровская. The main area is titled 'Заявки сотрудников' (Employee Requests). It shows a list of six requests:

| Сотрудник | Заявка | Статус | Время подачи | Номер |
|------------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------|-------|
| Васильев Сергей Сергеевич | Отпуск | 29.10.2025, 13:54 #23423 | К согласованию | |
| Габровская Светлана Марковна | Сверхурочная работа: 10.05 | 27.10.2025, 11:20 #23422 | К согласованию | |
| Романов Иван Иванович | Отпуск | 21.10.2025, 09:05 #23421 | | |
| Черниева Виктория Михайловна | Отпуск | 20.10.2025, 16:23 #23420 | | |
| Михеев Макар Тимурович | Сверхурочная работа: 10.05 | 18.10.2025, 13:34 #23419 | | |
| Яковleva Polina Alekseevna | Отпуск | 15.10.2025, 14:40 #23418 | | |

A modal window titled 'Работа с соглашениями' (Work with agreements) is open over the list. It contains several filter fields:

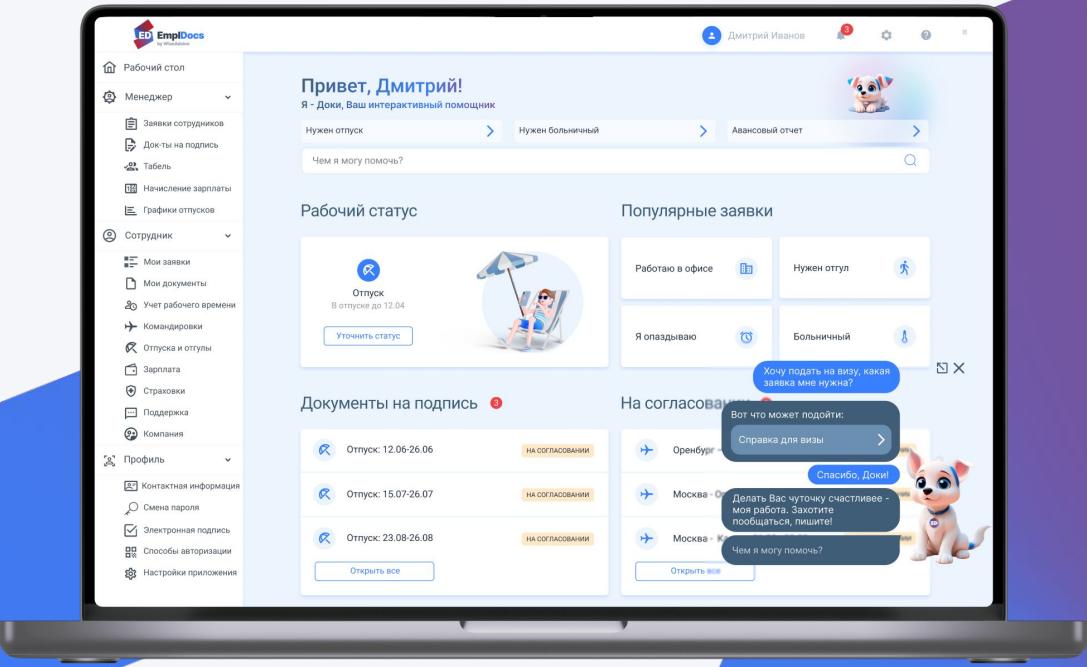
| Отборы | Организация: | Подразделение: | Должность: | Сотрудник: | Соглашение: | Приходящем к КЗД: | Отказано: |
|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Организация: | <input type="checkbox"/> Равно | <input type="checkbox"/> Равно | <input type="checkbox"/> Равно | <input type="checkbox"/> Сотрудник: | <input type="checkbox"/> В списке | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Нет |
| Подразделение: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Должность: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Сотрудник: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Приходящем к КЗД: | <input type="checkbox"/> Равно | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Отказано: | <input type="checkbox"/> Равно | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

At the bottom of the modal, there are buttons: 'Заполнить' (Fill), 'Группировать по' (Group by), 'Отправить на ознакомление' (Send for review), and 'Отменить доступность' (Cancel availability).

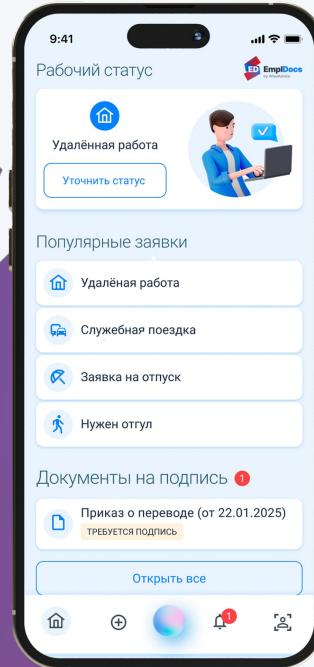
Below the modal, a table lists 'Соглашения | Сотрудник' (Agreements | Employee) and 'Организация' (Organization) for various employees. To the right, there are columns for 'Подразделение' (Department), 'Должность' (Position), 'Дата уведомления' (Notification date), 'Отказано' (Rejected), and 'Ознакомлен' (Reviewed). A large table at the bottom lists all agreements with their status and review dates.

Реализация: особенности проекта

Личный кабинет сотрудника
для решения всех кадровых вопросов

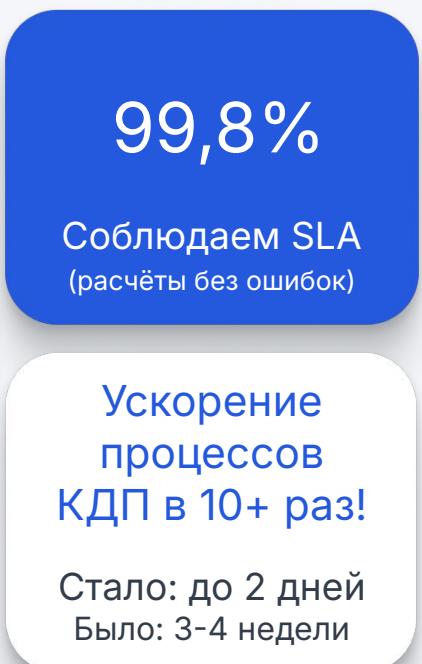


Мобильная версия
EmplDocs



Результаты проекта

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



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

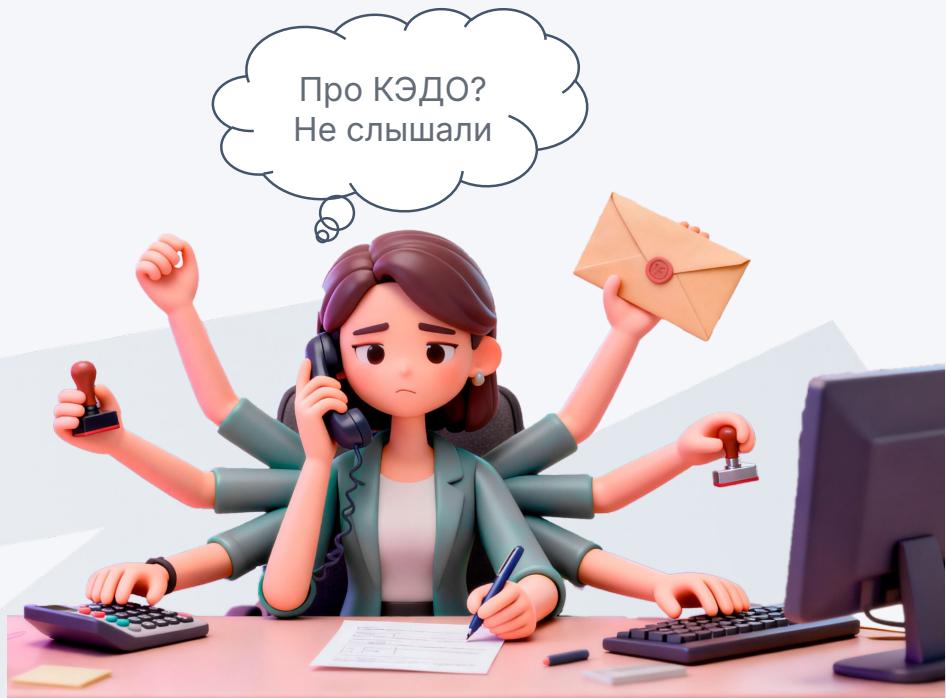


2 кейс Международный банк

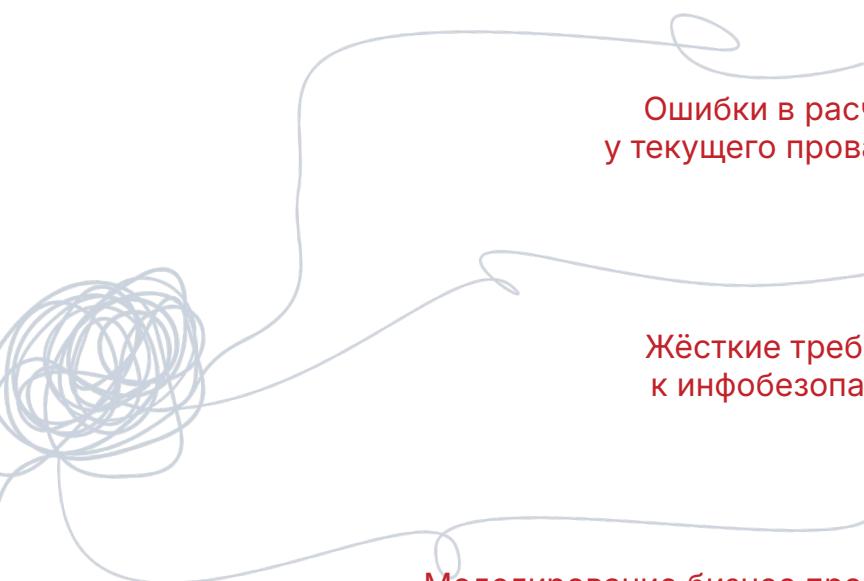
Международный банк (под NDA)
с развитой филиальной сетью

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



27001

Основная площадка



152-ФЗ

Меры безопасности

- ✓ Антивирус
- ✓ Журнал изменений
- ✓ Защита от утечки данных
- ✓ Мониторинг систем, событий
- ✓ Шифрование данных
- ✓ Контроль доступа
- ✓ Контроль трафика
- ✓ Второй фактор MFA



Резервная
площадка



27001



152-ФЗ

- ✓ Меры безопасности, как на Основной площадке
- ✓ Другой город (>600 км)

Реализация: особенности проекта



Реализация: особенности проекта

Performance Management

Управление целям и оценка.
Всесторонняя оценка
компетенций сотрудников

Карьера

Цели Заявки по оценке Архив Обратная связь

Оценка по наименованию

Мы стремимся создать комфортную и продуктивную рабочую среду, поэтому ваши мнения и отзывы о работе в компании очень важны.

Увеличение клиентской базы на 40%

Рост доходов от кредитных продуктов на 15%

Снижение операционные расходы на 10% в течение года

Повышение лояльности клиентов

Увеличение доли на рынке корпоративного банкинга

Увеличение доли безналичных платежей

Мои цели

Было 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

Предложить клиентам кэшбэк за использование карт

Развивать партнерства с торговыми сетями и онлайн-платформами для продвижения карт банка

+ Запланировать цель

Функционал ЛКС + Кастомизированные инструменты

Обратная связь и Опросы

Быстрое создание опросов,
вовлеченность и улучшение
коммуникации.

← 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 очень важны.

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?

← 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 положительно влияют на атмосферу в коллективе

Слабые стороны

Порой у него возникают сложности с тайм-менеджментом, и он не всегда активно участвует в обсуждениях, что может ограничивать его вклад в общее решение

Общие комментарии

В целом, сотрудник имеет хороший потенциал для развития. Рекомендуется сосредоточиться на улучшении управления временем и активизации участия в обсуждениях, чтобы стать еще 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



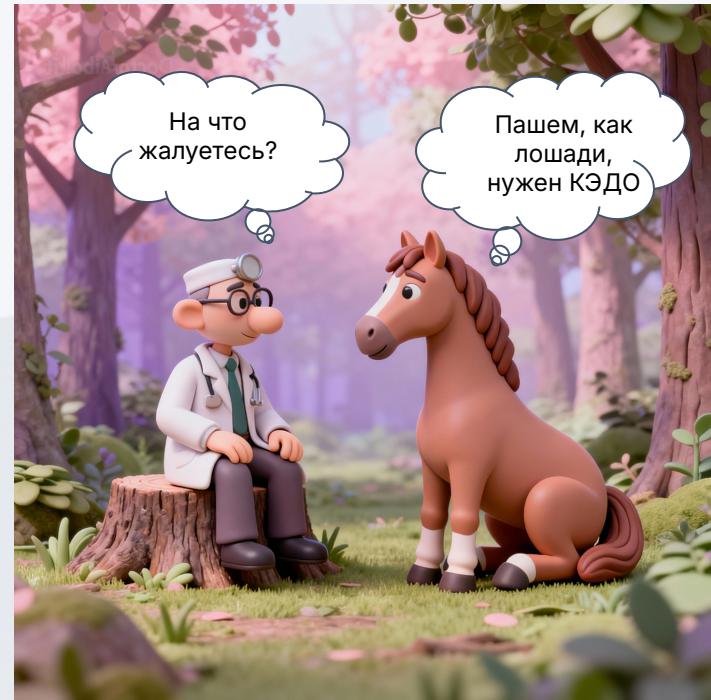
3 кейс ВЕЛЕССТРОЙ®

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 Январь Февраль Март Апрель Май Июнь Июль

2024

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 pilotных 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

Основное Сопоставление полей

Доступные поля Предпросмотр формы

Дата начала отсутствия
Начало периода

Дата окончания отсутствия
Конец периода

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

Сергей 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


ФИРМА "1С"

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:

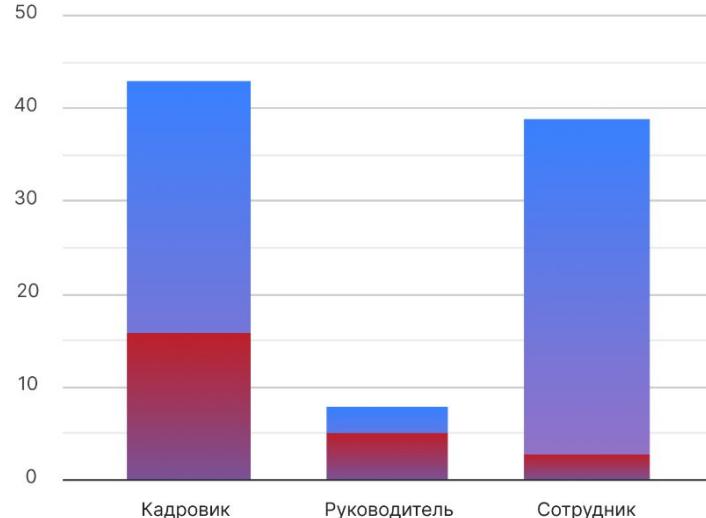
Не переносить Переносить

Результаты проекта

Метрики кадровых процессов до и после внедрения

Снижение трудозатрат:

-60% рутинной работы

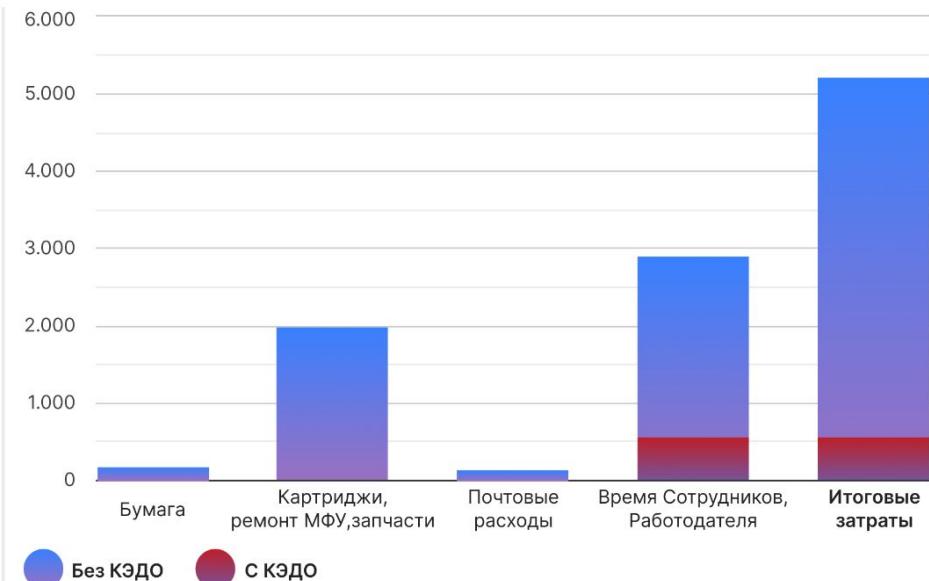


ДО КЭДО: 90 мин.

ПОСЛЕ КЭДО: 24 мин.

Экономия

на 1 сотрудника в год 4920 ₽



Без КЭДО

С КЭДО

Трудности на проекте

Главный вызов: внедрить всё за 2 месяца без потери качеств

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.

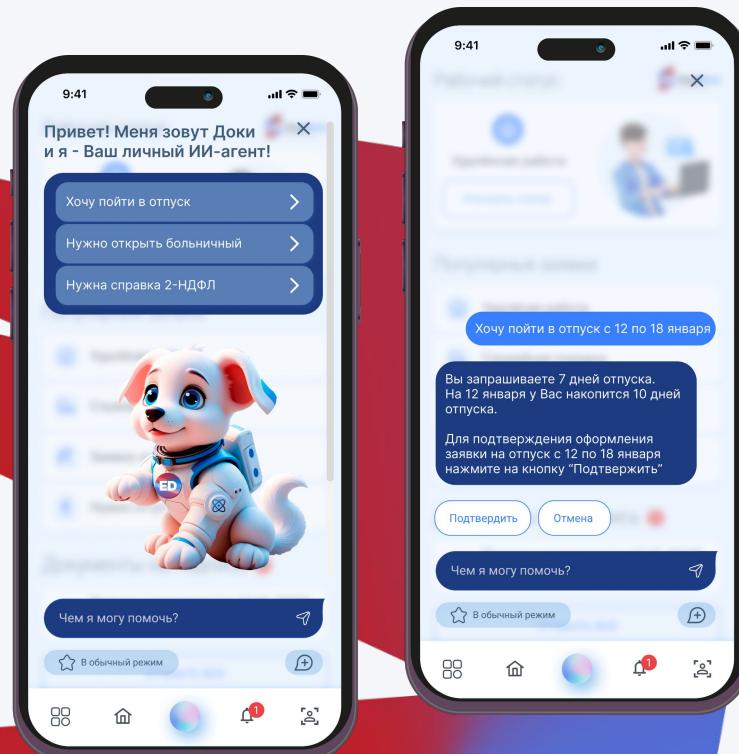


ИИ-агенты для решения кадровых задач

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

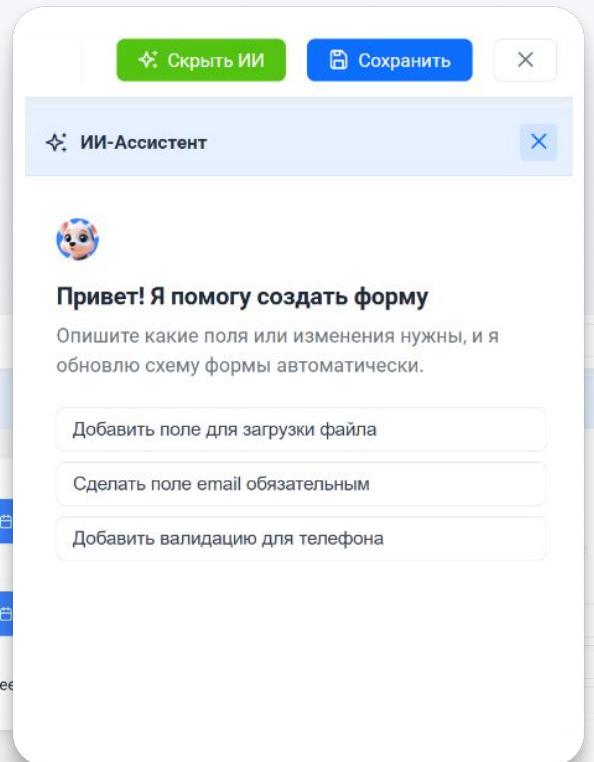
+ Добавить поле в начало

Дата начала отсутствия
Начало периода

Дата окончания отсутствия
Конец периода

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

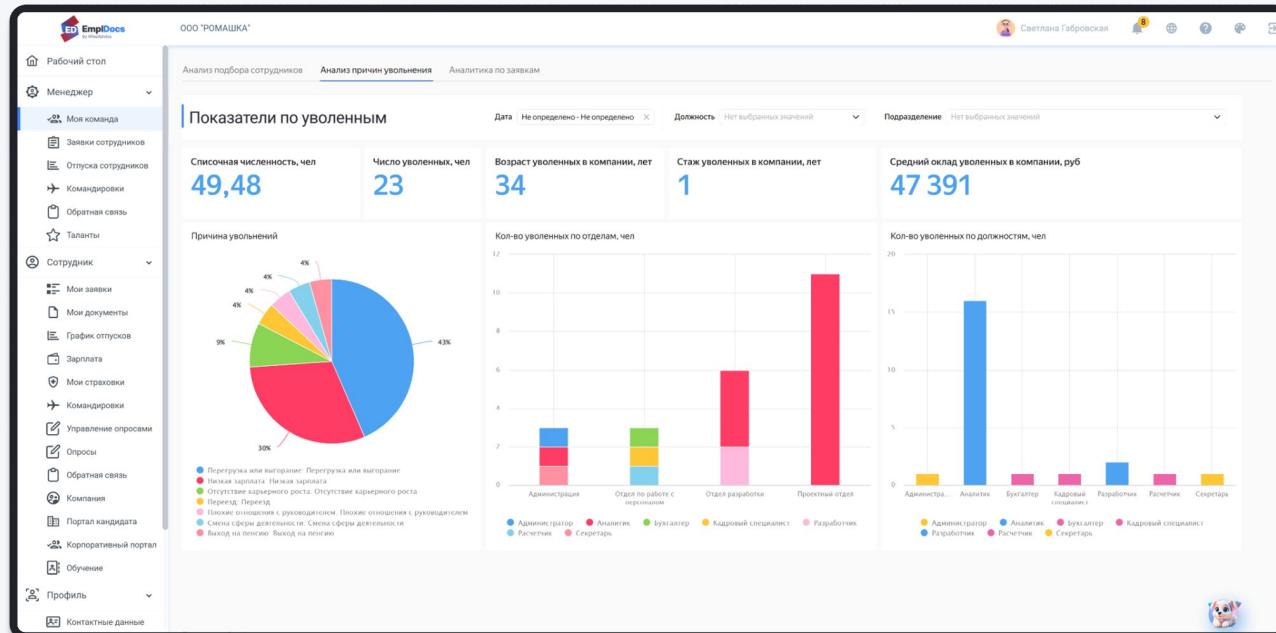
+ Добавить поле в конец



BI-аналитика для руководителей и HRD

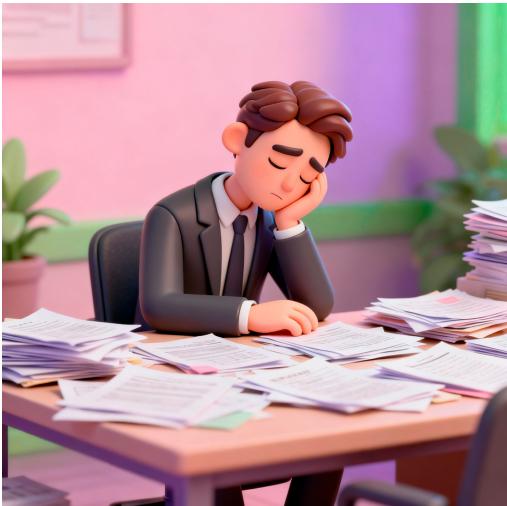
Дашборд “Причины увольнений сотрудников”

- 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

Делаем бухгалтерию полезной для бизнеса

Налоговый и бухгалтерский учёт

Аутсорсинг отдельных участков бухгалтерии

Расчёт заработной платы

Кадровое делопроизводство

→ Презентации о компаниях

Включен в реестр Минцифры России Полное соответствие 152-ФЗ

EmplDocs — гибкое КЭДО с ИИ

Решение для 1С, легко адаптирующееся под любые нужды бизнеса

→ Заказать Демо EmplDocs

Чек-лист

Репутация на рынке

- Рейтингги: Эксперт РА
- Готовность компаний организовать референс-звонки с текущими клиентами вашего профиля

→ Чек-лист выбора аутсорсера учёта

Необходимые функции

Функционал КЭДО

Наличие электронной подписи необходимость оценка важности от 0 до 10

ПЭП
Работа в России

→ Чек-лист выбора КЭДО-провайдера

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



Отсканируй
меня





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://t.me/helenkutsakova)

1c-wiseadvice.ru



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

С 2015 года сотрудничаем с 1С

40+ экспертов вышедших из 1С

Александрова Екатерина

CPO EmplDocs

+7 (968) 989-87-02

aleksandrova@empldocs.ru

telegram: @katealeks

empldocs.ru

