

А. М. Запольская

РАЗВИТИЕ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУП «ГОРЭЛЕКТРОТРАНСПОРТ»

В работе исследована финансово-хозяйственная деятельность КУП «Горэлектротранспорт». Проведенный анализ свидетельствует о положительной динамике основных показателей финансовой деятельности. Изучены направления развития инновационной деятельности на предприятии. Предложены мероприятия по развитию инновационной деятельности КУП «Горэлектротранспорт».

В современном экономическом мире инновации выступают одним из ключевых факторов, определяющих перспективы социального и экономического развития организаций. В настоящее время вся ответственность по осуществлению инноваций легла на плечи руководителей отдельных хозяйствующих субъектов. Однако не только правильная оценка и выбор, но и успешная реализация инновационных проектов позволяют организациям занимать лидирующие позиции в отрасли и обеспечивают стабильную основу для дальнейшего роста [1].

Данная работа посвящена инновационной деятельности, которая понимается как процесс комплексный и многоуровневый. В него включаются не только оригинальное изобретение, но и разработка новой технологии, получение нового продукта.

Коммунальное унитарное предприятие «Горэлектротранспорт» было образовано в 1962 году. В настоящее время КУП «Горэлектротранспорт» состоит из двух депо общей вместимостью 235 машино-мест с технологическим оборудованием, энергослужбы, автотранспортного цеха с заправочной станцией, ремонтно-строительного цеха, административно-управленческого аппарата.

По состоянию на 1.01.2014 года предприятие имеет на балансе 231 троллейбус.

Количество подвижного состава автотранспортного участка составляет 44 единицы, в том числе – 39 автомобилей, 2 погрузчика, 1 экскаватор, 1 автокран, 1 трактор. Структура управления предприятием включает в себя 14 отделов, 2 депо, энергослужбу, гараж и ремонтно-строительный участок.

Непроизводственная сфера предприятия включает в себя два общежития, цех общественного питания, учебный центр, здравпункт.

Управление всей производственно-хозяйственной деятельностью предприятия осуществляет директор предприятия. В прямом подчинении директора предприятия находится: главный инженер, заместитель директора, заместитель директора по экономическим вопросам, заместитель директора по идеологической работе, кадрам и социальным вопросам, главный бухгалтер.

Проанализировав на основании методики [2] основные показатели деятельности КУП «Горэлектротранспорт» было выявлено, что предприятие является прибыльным, платёжеспособным, рентабельным, но есть резервы их повышения.

Разработана комплексная программа перспективного развития КУП «Горэлек- тротранспорт».

Комплексная программа определяет стратегические пути развития и предусматривает выполнение задач по повышению эффективности работы основных подразделений КУП «Горэлектротранспорт» экономии энергоресурсов, улучшению экологии, повышению продуктивности работы предприятия.

Сильные стороны:

- хорошая репутация у населения г. Гомеля;
- долгосрочное сотрудничество с поставщиками и потребителями;
- использование современных технологий производства (реконструкция);
- постоянное совершенствование всех процессов производства;
- систематическое обучение и повышение квалификации персонала всех уровней;
- устойчивое финансовое состояние;
- высокая платежеспособность;
- хорошая (сильная) социальная защищенность работников;
- полная компьютеризация предприятия, полное (обновляемое) программное обеспечение.

Слабые стороны

- нестабильность энергообеспечение (нехватка в связи с запуском новых производственных мощностей);
- зависимость от поставщиков сырья и материалов.

Для руководства КУП «Горэлектротранспорт» предложены две программные инновации: внедрение системы электронного документооборота «Канцлер» и программа по энергосбережению. Рассмотрим каждую из них более подробно.

Под электронным документооборотом понимается способ организации работы с документами, при котором основная масса документов предприятия используется в электронном виде и хранится централизованно в так называемых электронных архивах, своеобразных информационных складах, или хранилищах данных.

Основными задачами внедрения на предприятии системы электронного документооборота (СЭД) являются:

- эффективное управление документопотоками на предприятии;
- централизованное хранение документов;
- повышение контроля исполнения работ по документам;
- увеличение продуктивности работы сотрудников;
- облегчение доступа к информации для принятия управленческих решений.

Внедрение корпоративных СЭД дает предприятию два типа преимуществ: тактические и стратегические.

Тактические преимущества внедрения СЭД связаны в основном с сокращением затрат. Автоматизация электронного документооборота дает предприятию следующие тактические преимущества:

- физическое освобождение места;
- уменьшение затрат на копирование;
- уменьшение затрат на доставку информации в бумажном виде;
- уменьшение затрат на ресурсы: люди и оборудование;
- уменьшение затрат на бумагу;

– повышение продуктивности работы: более быстрое выполнение работ, увеличение общего количества выполняемых работ, улучшение работы с данными/записями (документами, имеющими юридические обязательства), возможность выполнения новых типов работ.

Внедрение электронного документооборота дает следующие стратегические преимущества:

- появление возможности коллективной работы над документами (что невозможно при бумажном делопроизводстве);
- значительное ускорение поиска и выборки документов (по различным атрибутам);
- повышение безопасности информации за счет того, что работа в СЭД с незарегистрированной рабочей станции невозможна, а каждому пользователю СЭД назначаются свои полномочия доступа к информации;
- повышение сохранности документов и удобства их хранения, так как они хранятся в электронном виде на сервере;
- улучшение контроля за исполнением документов.

По желанию КУП «Горэлектротранспорт» СЭД может включать в себя любое количество вышеназванных модулей в зависимости от специфики деятельности предприятия. Для внедрения на вышеуказанном предприятии целесообразно выбрать следующие модули.

«Базовая система»: «ядро» продукта, основа создания и управления СЭД, к которому подключается произвольное количество модулей, в зависимости от потребностей заказчика. Инструментальные средства «Базовой системы»: графический маршрутизатор, конфигуратор, структура организации, рабочее место, протоколы, инсталлятор – обеспечивают централизованное управление всеми компонентами СЭД.

«Делопроизводство»: модуль предназначен для автоматизации делопроизводства, движения организационно-распорядительной документации. Он обеспечивает работу с документами с момента их получения или создания и до завершения исполнения, отправки в дело или архив.

«Управление персоналом»: модуль предназначен для автоматизации бизнес-процессов кадрового делопроизводства – ведение штатного расписания, хранения учётных карточек сотрудников, оформления назначений и увольнений работников, учета рабочего времени, предоставления трудовых и социальных отпусков, проведение аттестационных мероприятий, составления статистической отчетности, ведения персонифицированного учета и др.

«Договоры»: модуль предназначен для управления преддоговорной, договорной и последодоговорной деятельностью предприятия – ведения электронного документооборота, обеспечивающего создание, согласование, подписание и исполнение договоров; поддержания претензионно-исковой деятельности; передачи исполненных договоров в электронный архив.

«Архивное дело»: модуль предназначен для ведения архивного делопроизводства на предприятии – передачи исполненных документов из СЭД в архив, составления и ведения номенклатуры дел, формирования и оформления дел для передачи в архив, ведения и учета дел в архиве.

«Гербовые бланки»: модуль предназначен для выполнения функций учета поступления и использования бланков строгой отчетности и фирменных бланков.

«Электронная цифровая подпись» (ЭЦП): модуль предназначен

для использования внешних криптографических средств защиты, поддерживающих национальные стандарты, в среде LotusNotes.

«Система менеджмента качества» (СМК): модуль предназначен для автоматизации ведения и учета документов СМК на предприятии и включает в себя два компонента:

– «СМК документы» обеспечивает программную реализацию управления документами СМК и возможность быстрого ознакомления с последними версиями документов, относящихся к системе управления качеством, всех пользователей системы.

– «СМК Аудит» обеспечивает автоматизированное управление документацией и данными о проведении внутренних и внешних проверок качества на предприятии и их результатах.

Главный результат автоматизации документооборота – наведение порядка в работе с документами, сокращение сроков принятия управленческих решений и повышение эффективности работы организации в целом. После внедрения СЭД руководство компании получает эффективный инструмент управления, необходимый для развития в современных условиях.

Процесс внедрения состоит из шести этапов. Основными этапами являются:

- 1) обследование организационной структуры предприятия, выявление основных бизнес-процессов, потоков работ и формальное описание схемы движения документов;
- 2) составление номенклатуры документов, формирование справочников и классификаторов, составление инструкций;
- 3) адаптация системы на основе информации, полученной на этапе обследования;
- 4) установка и настройка программного обеспечения и опытная эксплуатация;
- 5) окончательная настройка системы с учетом недочетов, выявленных во время опытной эксплуатации;

б) обучение персонала предприятия. Система предназначена для:

- организации электронного документооборота: хранение, и движение документов в реальном масштабе времени, коллективную и групповую работу сотрудников;
- автоматизации делопроизводства: работу с документами с момента их получения или создания и до завершения исполнения документов, отправки в дело или архив;
- хранения и архивной обработке документов: централизованное хранение базы данных всех документов, поиск дел и документов, экспорт из систем автоматизации делопроизводства.

Рассчитанные показатели, подтверждают эффективность проекта и указывают на его привлекательность. Срок окупаемости проекта по внедрению системы электронного документооборота «Канцлер» составит 8 месяцев, что позволит в довольно-таки короткий срок начать извлекать выгоду от него.

Рассмотрим второй проект-программу по энергосбережению.

С целью повышения пассажирооборота, увеличения качества перевозок и экономии энергоресурсов в организации инновационной деятельности планируется обновление подвижного состава, путем закупки

новых энергосберегающих троллейбусов и модернизацию пневмосистемы депо № 1 и № 2.

Обеспечение КУП «Горэлектротранспорт» энергоресурсами осуществляется от РУП «Гомельэнерго».

На предприятии потребляются следующие энергоносители:

– электроэнергия – для работы подвижного состава на линии, технологического оборудования, освещения производственных и бытовых помещений;

– тепловая энергия – на обогрев зданий и горячее водоснабжение, на технологические нужды.

Вопросам энергоснабжения на уделяется достаточное внимание. Основным показателем, характеризующим эффективность энергоиспользования, является удельная норма расхода электроэнергии на 1 км пробега подвижного состава (троллейбусов).

Выполнение программы по энергосбережению и выполнение энергосберегающих мероприятий позволят дать экономический эффект, что приведет к снижению обобщенных энергозатрат и снижению энергоемкости работ и услуг.

При неизменной численности населения города на протяжении последних лет и сохранении доли предприятия на рынке транспортных услуг, планируемый рост выручки от реализации работ и услуг в связи с ростом тарифа на перевозку пассажиров составит 31,3 %. Планируемый рост убытков связан в первую очередь с ростом цен на энергоносители, запасные части, ростом расходов на оплату труда и амортизационных отчислениях в связи с переоценкой и обновлением подвижного состава.

В целом, выполнение вышеописанных инновационных для КУП «Горэлектротранспорт» программ позволит снизить себестоимость перевозки пассажиров и улучшить его финансовое положение.

Литература

- 1 Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз / Т. И. Григорьева учеб. для вузов / Т. И. Григорьева. – М.: Юрайт, 2013. – 460 с.
- 2 Чернов, В. А. Инвестиционный анализ : учеб. пособие для вузов / В. А. Чернов. – М.: ЮНИТИ, 2010. – 159 с.