

# Примеры построения отчетов за период деятельности предприятия с помощью 1С:Документооборот 8

Департамент 1С:Франчайзинг ГК «СофтБаланс»

[zakaz@softbalance.ru](mailto:zakaz@softbalance.ru)

+7 (812) 325-40-45

[sb-vnedr.ru](http://sb-vnedr.ru)

**Давайте представим себе 25 декабря, 16:00. Место действия - конференц-зал, где проходит годовое отчетное собрание руководителей компании "Меркурий Проект".**

# Исполнительская дисциплина

ГК "Меркурий" / Администратор / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Справка об исполнительской дисциплине

Вариант отчета: Справка об исполнительской дисциплине

Сформировать Настройки... Еще ?

Период 01.01.2015 - 25.12.2015

Подразделение

Исполнитель

Диаграмма

## Справка об исполнительской дисциплине

| Подразделение                     | № п/п | Исполнитель задачи                         | Количество | Выполнено |        |           | Не выполнено |            | Количество запросов на перенос срока |
|-----------------------------------|-------|--|------------|-----------|--------|-----------|--------------|------------|--------------------------------------|
|                                   |       |  |            | Всего     | В срок | Не в срок | Всего        | Просрочено |                                      |
| Итого                             |       |  | 1592       | 1429      | 1140   | 289       | 161          | 67         |                                      |
| Экономический отдел               |       |  | 322        | 289       | 207    | 82        | 33           | 23         | 15                                   |
| Секретариат                       |       |  | 278        | 244       | 193    | 51        | 34           | 14         | 7                                    |
| Руководство                       |       |  | 182        | 175       | 121    | 54        | 7            | 5          |                                      |
| Проектное бюро                    |       |  | 163        | 152       | 145    | 7         | 11           | 4          |                                      |
|                                   | 10    | Релин С.В. (специалист)                    | 91         | 91        | 90     | 1         | 1            |            |                                      |
|                                   | 11    | Петров И.С. (руководитель проектного бюро) | 46         | 36        | 30     | 6         |              |            |                                      |
|                                   | 12    | Северянинов Н.П. (специалист)              | 25         | 25        | 25     |           |              |            |                                      |
|                                   | 13    | Нестеров М.В. (специалист)                 | 1          |           |        |           | 1            | 1          |                                      |
| Отдел персонала                   |       |  | 125        | 102       | 91     | 11        | 23           | 7          |                                      |
| Бухгалтерия                       |       |  | 124        | 118       | 100    | 18        | 6            |            | 3                                    |
| Юридическая служба                |       |  | 112        | 100       | 91     | 9         | 12           | 6          |                                      |
| Производство                      |       |  | 111        | 91        | 81     | 10        | 20           | 5          | 2                                    |
| Отдел снабжения                   |       |  | 57         | 50        | 3      | 47        | 7            | 1          |                                      |
| Производственно-технический отдел |       |  | 56         | 50        | 50     |           | 6            | 2          |                                      |
| Строительный участок №1           |       |  | 35         | 33        | 33     |           | 2            |            |                                      |
| Тех. поддержка                    |       |  | 25         | 25        | 25     |           |              |            |                                      |
| Итого                             |       |  | 1592       | 1429      | 1140   | 289       | 161          | 67         |                                      |

Начальная страница | Отчеты раздела "Совместная работа" | Справка об исполнительской дисциплине

## **Исполнительская дисциплина**

**Всего выполнено 1592 задачи. Из них выполнено не в срок – 289. Этот показатель на 5% лучше, чем в прошлом году, но все равно просроченных задач много.**

**У Репина С.В., специалиста проектного бюро, больше всего задач и почти все выполнены. Он слишком загружен, но все успел. Давайте дадим ему премию за этот год, и в будущем году часть задач проектного бюро передадим Северянинову Н.П., его коллеге. Он также хорошо справляется с задачами, но их у него не так много.**

**А у отдела снабжения задач совсем немного, но большинство выполнены со срывом срока.**

## **Исполнительская дисциплина**

**Цели на следующий год:**

- ▶ **В 2016 году мы ставим перед собой цель не допускать просрочки больше чем 10% от общего числа задач. Для этого справка об исполнительской дисциплине будет автоматически направляться всем руководителям подразделений и группе контроля каждую пятницу.**
- ▶ **Ряд подразделений и отдельных сотрудников выделяются среди остальных по числу невыполненных и просроченных задач. Поэтому планируем отдельные активности вместе с руководителями этих подразделений. По результатам могут быть приняты организационные меры (например, перераспределение работ) или кадровые решения (например, прием новых сотрудников на самые важные участки работ).**

# На что мы потратили рабочее время?

ГК "Меркурий" / Администратор / Документооборот ... (1С:Предприятие)

Затраты времени (Затраты времени по видам работ)

Вариант отчета: Затраты времени по видам работ

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки... | Еще ▾ | ?

Период 01.01.2015 - 25.12.2015

Вид работ

## Затраты времени по видам работ

Параметры: Период: 01.01.2015 - 25.12.2015

| Вид работ                             | Затраты времени (час) |
|---------------------------------------|-----------------------|
| Ознакомление с документами            | 6 520,00              |
| Подготовка документов                 | 6 290,00              |
| Совещания, обсуждения                 | 5 020,00              |
| Секретариат                           | 2 380,00              |
| Светлакова М.И. (секретарь директора) | 812,00                |
| Великанова Л.А. (управляющий делами)  | 802,00                |
| Фролова Е.М. (секретарь)              | 766,00                |
| Проектное бюро                        | 824,00                |
| Отдел снабжения                       | 238,00                |
| Отдел персонала                       | 234,00                |
| Тех. поддержка                        | 234,00                |
| Администрация                         | 204,00                |
| Производственно-технический отдел     | 200,00                |
| Строительный участок №1               | 192,00                |
| Юридическая служба                    | 176,00                |
| Бухгалтерия                           | 174,00                |
| Производство                          | 164,00                |
| Обед                                  | 3 752,06              |
| Согласование договоров                | 3 342,00              |
| Утверждение документов                | 3 286,00              |
| Телефонные переговоры                 | 3 246,00              |
| Рассмотрение документов               | 3 238,00              |
| Чтение почты, переписка               | 3 206,00              |
| Переговоры с партнерами               | 3 178,00              |
| <b>Итого</b>                          | <b>41 078,06</b>      |

Начальная страница | Отчеты раздела "Учет рабочего времени" | Затраты времени (Затраты времени по видам работ)

## **На что мы потратили рабочее время?**

По сравнению с прошлым годом ситуация по затратам рабочего времени улучшилась. Например, в целом меньше времени стали тратить на совещания и на подготовку документов.

Однако, эти трудозатраты по-прежнему слишком велики. Сотрудники секретариата, например, потратили на совещания большую часть рабочего времени. Это неправильно.

## На что мы потратили рабочее время?

Что изменим в следующем году:

- ▶ Будем вести обязательный учет всех совещаний, встреч и мероприятий в "1С:Документообороте".
- ▶ Упростим обработку типовых документов. Например, документы разделим на типовые и нетиповые. Типовые документы будем обрабатывать по упрощенной схеме.
- ▶ Ожидаем, что принятые меры позволят сократить соответствующие трудозатраты в 2 раза.

## Договорная работа

ГК "Меркурий" / Администратор / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Договоры (Список заключенных договоров)

Вариант отчета: Список заключенных договоров

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки... | Еще ▾ | ?

Договоры, заключенные за период 01.01.2014 - 25.12.2015

Показывать договоры Все

### Список договоров

Параметры: Договоры, заключенные за период: 01.01.2014 - 25.12.2015  
Показывать договоры: Все  
На дату: 25.12.2015

| Наименование                                 | №         | От         | Вид документа               | Срок действия           | Организация           | Количество |
|--|-----------|------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------|------------|
| Договор на поставку стройматериалов          | 18МП - 15 | 01.06.2015 | Договор поставки            | 01.06.2015 - 30.04.2016 | ООО "Меркурий Проект" | 1          |
| Договор на ремонт складского помещения       | 37 - 2015 | 12.06.2015 | Договор строительства       | 15.06.2015 - 30.04.2016 | ООО НПЦ "Меркурий"    | 1          |
| Договор на поставку стройматериалов          | 19МП - 15 | 14.06.2015 | Договор поставки            | 28.06.2015 - 30.04.2016 | ООО "Меркурий Проект" | 1          |
| Договор на ремонт производственных помещений | 38 - 2015 | 20.07.2015 | Договор строительства       | 20.07.2015 - 30.04.2017 | ООО НПЦ "Меркурий"    | 1          |
| Договор на поставку оборудования             | 20МП- 15  | 23.07.2015 | Договор поставки            | 23.07.2015 - 25.07.2017 | ООО "Меркурий Проект" | 1          |
| Договор на оказание услуг                    | 39 - 2015 | 23.07.2015 | Договор на услуги           | 25.07.2015 - 30.04.2016 | ООО НПЦ "Меркурий"    | 1          |
| Договор на оказание услуг                    | 40 - 2015 | 14.08.2015 | Договор на услуги           | 15.04.2016 - 25.07.2016 | ООО НПЦ "Меркурий"    | 1          |
| Договор аренды                               | 6-ДА      | 23.09.2015 | Договор аренды              | 01.10.2015 - 01.10.2020 | ООО НПЦ "Меркурий"    | 1          |
| Уступка прав требования долга ОАОПлазма      | 21МП-15   | 30.09.2015 | Уступка прав                |                         | ООО "Меркурий Проект" | 1          |
| Договор на поставку стройматериалов          | 22МП-15   | 15.10.2015 | Договор поставки            | 01.08.2015 - 05.08.2015 | ООО "Меркурий Проект" | 1          |
| Договор на ремонт производственных помещений | 23МП-15   | 15.10.2015 | Договор строительства       | 01.08.2015 - 13.09.2015 | ООО "Меркурий Проект" | 1          |
| Договор аренды                               | 10-ДА     | 16.10.2015 | Договор аренды              | 16.10.2015 - 28.10.2022 | ООО НПЦ "Меркурий"    | 1          |
| Договор аренды оборудования                  | 11-ДА     | 20.10.2015 | Договор аренды оборудования | 25.10.2015 - 30.10.2015 | ООО "Меркурий Проект" | 1          |
| Договор аренды                               | 12-ДА     | 26.10.2015 | Договор аренды              | 26.10.2015 - 25.10.2018 | ООО НПЦ "Меркурий"    | 1          |
| Договор на поставку стройматериалов          | 24МП-15   | 18.11.2015 | Договор поставки            | 24.11.2015 - 25.08.2016 | ООО "Меркурий Проект" | 1          |
| Договор на поставку бетона                   | 25МП-15   | 29.11.2015 | Договор поставки            | 19.02.2015 - 12.05.2016 | ООО "Меркурий Проект" | 1          |
| Договор на ремонт складского помещения       | 41 - 2015 | 19.12.2015 | Договор строительства       | 19.12.2015 - 30.05.2016 | ООО НПЦ "Меркурий"    | 1          |
| Договор на ремонт складского помещения       | 42 - 2015 | 23.12.2015 | Договор строительства       | 28.12.2015 - 30.03.2016 | ООО НПЦ "Меркурий"    | 1          |
| <b>Итого</b>                                 |           |            |                             |                         |                       | <b>127</b> |

Начальная страница | Отчеты раздела "Документы и файлы" × | Договоры (Список заключенных договоров) ×

## **Договорная работа**

**Внимательнее посмотрим на договорную работу. Мы заключили в этом году 127 договоров, это на 20 больше, чем в предыдущем.**

**В среднем время обработки договора составляло 20 дней, из них 15 дней на согласование. Для нас это хороший результат, в прошлом году мы тратили на согласование более 23 дней.**

## Договорная работа

ГК "Меркурий" / Администратор / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Статистика работ над документами (Статистика работ над документами)

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки...

Период:  Этот квартал

### Статистика работ над документами

| Вид документа                         | Количество документов | Средняя длительность работ по документу | Исполнение        |      | Поручение |              | Рассмотрение     |       | Регистрация      |      | Согласование       |       | Утверждение  |       |
|---------------------------------------|-----------------------|---|-------------------|------|-----------|--------------|------------------|-------|------------------|------|--------------------|-------|--------------|-------|
|                                       |                       |   | (дн,ч)            | (%)  | (дн,ч)    | (%)          | (дн,ч)           | (%)   | (дн,ч)           | (%)  | (дн,ч)             | (%)   | (дн,ч)       | (%)   |
| Запрос                                | 21                    | 23 дня и 20 часов                       | 1 час             | 0,0  |           |              | 3 дня и 19 часов | 100,0 | Менее 1 часа     |      |                    |       |              |       |
| Переписка по договору                 | 85                    | 16 дней и 6 часов                       | 15 дней и 6 часов | 93,8 |           |              | 1 день           | 6,2   |                  |      |                    |       |              |       |
| Договор строительства                 | 69                    | 17 дней и 13 часов                      |                   |      |           | Менее 1 часа | 1                |       | Менее 1 часа     | 9,7  | 12 дней и 13 часов | 70,0  |              |       |
| Договор поставки                      | 46                    | 23 дня и 20 часов                       |                   |      |           |              |                  |       | Менее 1 часа     |      | 15 дней и 6 часов  | 65,2  |              |       |
| Договор аренды                        | 12                    | 25 дней и 1 час                         |                   |      |           |              |                  |       | Менее 1 часа     | 6,2  | 20 дней и 1 час    | 80,3  | 2 дня        | 9,7   |
| Приказ по основной деятельности       | 12                    | 3 дня и 12 часов                        | 2 дня             | 33,4 |           |              | 1 день и 9 часов | 33,4  | Менее 1 часа     |      | 2 дня              | 66,6  | 1 день       | 33,4  |
| Письмо                                | 10                    | 1 день и 9 часов                        |                   |      |           |              | 1 день           | 50,0  | 1 день и 9 часов | 50,0 |                    |       |              |       |
| Бухгалтерский отчет                   | 1                     | 1 день                                  |                   |      |           |              |                  |       |                  |      | Менее 1 часа       | 0,1   | 1 день       | 99,9  |
| Приказ по кадрам                      | 5                     | 1 день                                  |                   |      |           |              |                  |       |                  |      |                    |       | 1 день       | 100,0 |
| Письмо входящее                       | 53                    | 1 день                                  |                   |      |           |              |                  |       | 1 день           | 50,0 | 1 день             | 50,0  | Менее 1 часа | 0,0   |
| Заявление на отпуск                   | 12                    | 1 час                                   |                   |      | 1 час     | 61,2         |                  |       |                  |      | Менее 1 часа       | 38,8  |              |       |
| Рекламация                            | 2                     | Менее 1 часа                            |                   |      |           |              | Менее 1 часа     | 100,0 |                  |      |                    |       |              |       |
| Регламент                             | 1                     | Менее 1 часа                            | Менее 1 часа      | 41,0 |           |              | Менее 1 часа     | 59,0  |                  |      |                    |       |              |       |
| Письмо исходящее                      | 23                    | Менее 1 часа                            |                   |      |           |              | Менее 1 часа     | 100,0 |                  |      |                    |       |              |       |
| Заключение по коррупционному контролю | 1                     | Менее 1 часа                            |                   |      |           |              |                  |       |                  |      | Менее 1 часа       | 100,0 |              |       |

Начальная страница | Отчеты раздела "Документы и файлы" | Статистика работ над документами (Статистика работ над документами)

## **Договорная работа**

**В целом статистика длительности процессов по согласованию договоров показывает, что из суммарного времени согласования больше всего времени тратится на согласование с контрагентами.**

# Договорная работа

ГК "Меркурий" / Администратор / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Статистика работ над документами (Статистика процессов по шаблонам при работе над документами)

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки...

Период:  01.01.2015 - 25.12.2015

## Процессы по шаблонам

Параметры: Тип процесса: Согласование

| Шаблон процесса  | Процесс                                       | Автор | Количество документов | Средняя длительность процесса |
|--|---|-------|-----------------------|-------------------------------|
| Внутреннее согласование договора   |   |       | 292                   | 18 дней и 16 часов            |
| Согласование (Произвольное)  |   |       | 2                     | 1 день и 12 часов             |
| Согласовать "Договор на ремонт производственных помещений (№ 4 - 10 от 08.05.2015)" от 01.05.2015 19:38:43 | Петров И.С. (руководитель проектного бюро)    |       | 1                     | 1 день                        |
| Согласовать "Договор аренды оборудования (Договор аренды оборудования)" от 25.02.2015 10:30:28             | Николаев Д.А. (руководитель отдела снабжения) |       | 1                     | 2 дня                         |
| Внешнее согласование договора  |   |       | 1                     | 25 дней и 1 час               |
| <b>Итого</b>   |   |       | <b>127</b>            | <b>15 дней и 1 час</b>        |

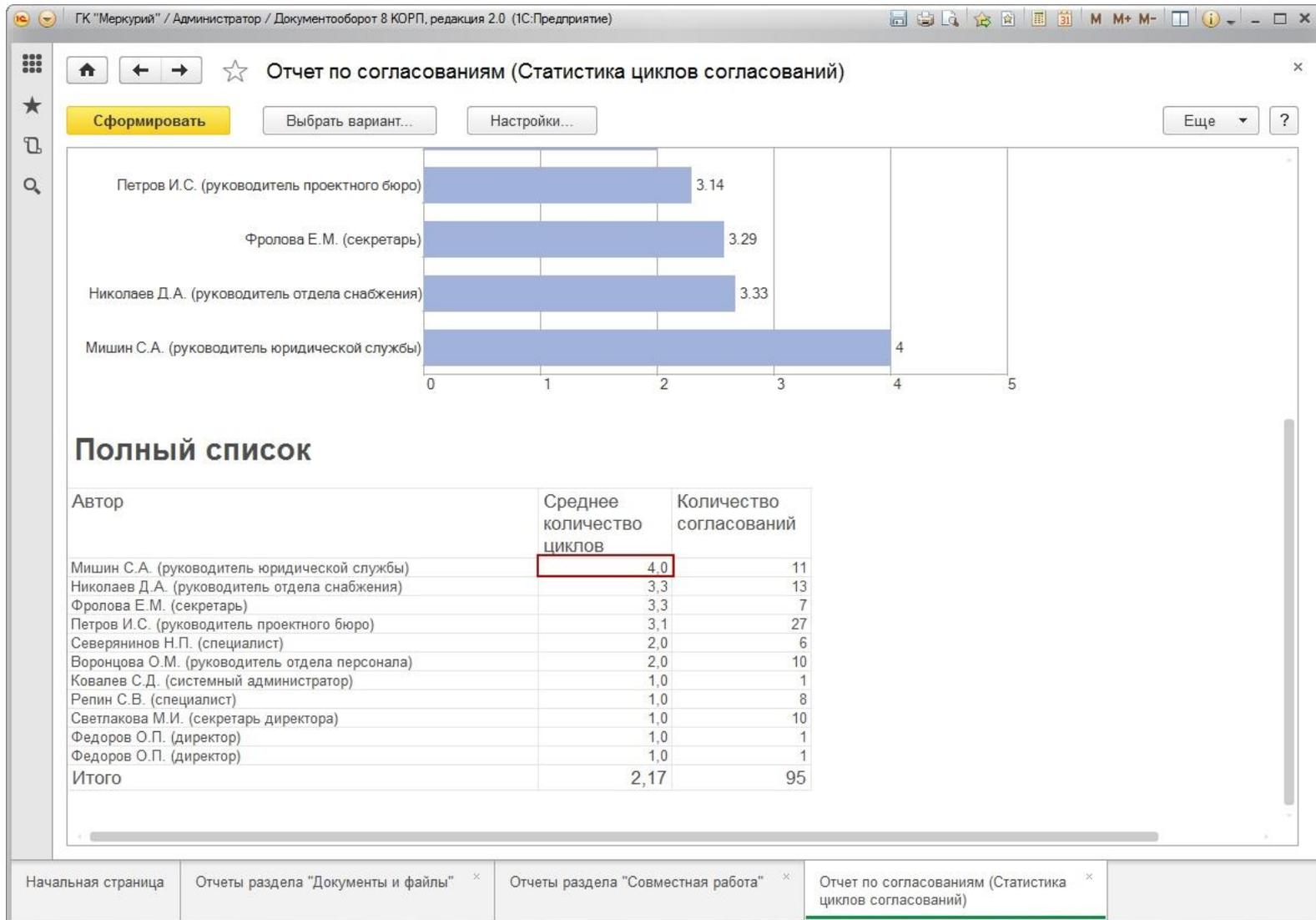
Начальная страница | Отчеты раздела "Документы и файлы" | Статистика работ над документами (Статистика процессов по шаблонам при работе над документами)

## **Договорная работа**

Есть ряд документов, согласование которых выбивается из общей массы. Например, дольше всего согласовывались договоры Мишина С.А.

Однако мы знаем, что Мишин взаимодействует только с контрагентом ЗАО "Клауст". Значит и с Мишиным, и с ЗАО "Клауст" надо будет поработать, чтобы повысить качество заключаемых договоров и уменьшить количество доработок.

# Договорная работа



## **Договорная работа**

**Цель на следующий год - сократить срок обработки договоров.**

- ▶ По ситуациям со срывами сроков согласования запланированы отдельные активности с ответственными сотрудниками. По результатам планируется провести обучение, как наших сотрудников, так и сотрудников контрагентов.**
- ▶ Сократить срок согласования типовых договоров в два раза, до 7 дней. Срок согласования нетиповых договоров планируем сократить до 10 дней. Для этого будут пересмотрены схемы обработки документов, списки согласующих лиц и упрощен регламент внесения и обработки замечаний к согласовываемым документам.**
- ▶ Также планируем перейти на использование мобильного "1С:Документооборота", чтобы ключевые сотрудники могли принимать участие в согласовании документов, даже находясь вне офиса.**

## Незавершенные дела

ГК "Меркурий" / Администратор / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Неотработанные документы

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки... | Еще ▾

Документы:  Внутренние ... Ответственный:  ...

Исключая состояния:  Исполнен; Зарегистрирован ... Дней бездействия:  Больше ▾ 0

Вид документа:  ...

**Неотработанные документы**

Параметры: Исключая состояния: Исполнен; Зарегистрирован  
 Отбор: Дней бездействия Больше "0" И  
 Пометка удаления Равно "Нет"

| Тип документа |                  |          |   |                                 |                |                           |   | Количество |
|---------------|------------------|----------|---|---------------------------------|----------------|---------------------------|---|------------|
| № п/п         | Дней бездействия | Создан   | Документ  | Вид документа                   | Состояние      | Корреспондент             | Ответственный<br>Email, Телефон   |            |
| Внутренние    |                  |          |   |                                 |                |                           |   | 3          |
| 1             | 205              | 03.06.15 | Порядок регистрации телефонных звонков                              | Информационно-справочные        | Проект         |                           | Великанова Л.А.<br>(управляющий делами)<br>velikanova@mercury-npo.ru,                     | 1          |
| 2             | 204              | 04.06.15 | Договор аренды  | Договор аренды оборудования     | Проект         | Адвокатское бюро "Аплана" | Администратор<br>admin@mercury-npo.ru,  | 1          |
| 3             | 32               | 23.11.15 | Приказ о ежегодном проведении мероприятий по повышению квалификации | Приказ по основной деятельности | Проект         |                           | Светлакова М.И.<br>(секретарь директора)<br>svetlakova@mercury-npo.ru,<br>(495) 456-78-95 | 1          |
| Входящие      |                  |          |   |                                 |                |                           |   | 1          |
| 4             | 149              | 29.07.15 | Заявка на мероприятие   | Запрос                          | На регистрации |                           | Администратор<br>admin@mercury-npo.ru,  | 1          |
| Исходящие     |                  |          |   |                                 |                |                           |   | 1          |
| 5             | 204              | 04.06.15 | Ответ на "Заявка на мероприятие по сбору средств"                   | Письмо                          | Проект         | Адвокатское бюро "Аплана" | Администратор<br>admin@mercury-npo.ru,  | 1          |
| <b>Итого</b>  |                  |          |   |                                 |                |                           |   | <b>5</b>   |

Начальная страница | Отчеты раздела "Документы и файлы" | Неотработанные документы

## Незавершенные дела

- ▶ Несколько документов не завершили свой жизненный цикл, выпали из обработки и не переданы никому из сотрудников. Каждый такой "зависший" документ означает для нас потерю возможностей, срыв договорных обязательств.
- ▶ В следующем году отчет о зависших документах будет автоматически поступать в группу контроля по расписанию (предварительно определим – каждый понедельник).
- ▶ Также нам надо не забыть получить от контрагентов наши экземпляры договоров и закрывающие документы. Этот отчет будет сегодня разослан сотрудникам, ответственным за договорную работу.

# Незавершенные дела

ГК "Меркурий" / Администратор / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Отчет по журналу передачи (Документы, находящиеся у корреспондентов)

Вариант отчета:

**Сформировать**                ?

Корреспондент

Контактное лицо

## Документы, находящиеся у корреспондентов

Параметры: На дату: 25.12.2015

| Корреспондент, Контактное лицо |  | Тип экземпляра | Номер экземпляра | Дата передачи | Комментарий | Шт       |
|--------------------------------|--|----------------|------------------|---------------|-------------|----------|
| Документ                       |  |                |                  |               |             |          |
| -                              | ЗАО Энергомаш, Макаров А.П.<br>Договор аренды  | Оригинал       |                  | 1 01.09.2015  |             | 1        |
| -                              | ОАО Плазма, Куравлев М.С.<br>Договор аренды оборудования   | Оригинал       |                  | 1 24.11.2015  |             | 1        |
| -                              | ООО Сентинель, Новиков И.О.<br>Договор на реконструкцию холодного склада завода (№ 1 - 11 от 17.03.2015) | Оригинал       |                  | 1 07.07.2015  |             | 1        |
|                                | Доп. соглашение к договору реконструкции склада  | Оригинал       |                  | 1 07.07.2015  |             | 1        |
| -                              | ООО СтройКомплект, Козырев А.Д.<br>Договор на поставку стройматериалов (№ 2 - 11 от 23.03.2015)          | Оригинал       |                  | 1 15.05.2015  |             | 1        |
| <b>Итого</b>                   |  |                |                  |               |             | <b>5</b> |

Начальная страница    Отчеты раздела "Документы и файлы"    Отчет по журналу передачи (Документы, находящиеся у корреспондентов)

## **Подготовка к переходу на новый год в "1С:Документооборот"**

На будущий год мы ставим себе новые цели. А чтобы в новый год «войти» во всеоружии надо не забыть:

- ▶ Составить и утвердить номенклатуру дел на следующий год;
- ▶ Закрывать текущую номенклатуру дел, сформировав итоговую запись дел;
- ▶ Провести экспертизу ценности документов - рассмотреть документы с истекшими сроками хранения, определить подлежащие уничтожению и те, хранение которых будет продолжено;
- ▶ Выделить новые виды документов или упразднить неиспользуемые;

## **Подготовка к переходу на новый год в "1С:Документооборот"**

- ▶ **Актуализировать правила обработки документов (пересмотреть схемы и сроки обработки документов, необходимость подписания документов электронной подписью);**
- ▶ **Создать рабочие графики на 2016 год;**
- ▶ **Проверить параметры запуска регламентных работ (повторение процессов, регламентные задания и т.п.);**
- ▶ **"Закрыть" журналы регистрации за 2015 год. Нумерация документов начнется в новом году с "1".**

## **Заключение**

На примере компании "Меркурий Проект" мы увидели, как с помощью "1С:Документооборота" можно оценить результаты деятельности предприятия и повысить качество работы.

Желаем и Вашей компании достигать ощутимых результатов деятельности! А "1С:Документооборот" станет эффективным инструментом достижения этой цели.

**Спасибо за внимание,  
ответим на Ваши вопросы!**

**Департамент 1С:Франчайзинг ГК «СофтБаланс»**

**[zakaz@softbalance.ru](mailto:zakaz@softbalance.ru)**

**+7 (812) 325-40-45**

**[sb-vnedr.ru](http://sb-vnedr.ru)**