



**Smithfield.**



**SUNCODE**  
business process management

## WDROŻENIE SYSTEMU INFORMATYCZNEGO KLASY **WORKFLOW** W PRZEDSIĘBIORSTWIE **ANIMEX SP. Z O. O.**

GRUPA ANIMEX JEST LIDERM RYNKU MIĘSNEGO W POLSCE. HISTORIA ANIMEX-U SIĘGA 1951 ROKU, KIEDY ZAREJESTROWANO FIRMĘ JAKO PRZEDSIĘBIORSTWO PAŃSTWOWE POD NAZWĄ CENTRALA IMPORTOWO - EKSPORTOWA ARTYKUŁÓW I PRZETWORÓW POCHODZENIA ZWIERZĘCEGO „ANIMEX”. OBECNIE ANIMEX JEST CZĘŚCIĄ GRUPY KAPITAŁOWEJ SMITHFIELD GROUP, BĘDĄCEJ NAJWIĘKSZYM PRODUCENTEM MIĘSA I PRZETWORÓW WIEPRZOWYCH NA ŚWIECIE. GRUPA ANIMEX ZARZĄDZA ORAZ KOORDYNUJE PRACĘ ZAKŁADÓW PRODUKCYJNYCH W CAŁEJ POLSCE ORAZ



SPÓŁEK HANDLOWYCH ZA GRANICĄ. JEST PRODUCENTEM TAKICH ZNANYCH MAREK JAK KRAKUS, MORLINY, MORLINKI. DO GŁÓWNYCH OBSZARÓW DZIAŁALNOŚCI GRUPY NALEŻĄ: PRODUKCJA I PRZETWÓRSTWO MIĘSA, PRODUKCJA I PRZETWÓRSTWO DROBIU, PRODUKCJA PASZY, PRODUKCJA PUCHU I PIERZA, SPRZEDAŻ KRAJOWA I ZAGRANICZNA PRODUKTÓW MIĘSNYCH ORAZ PUCHU I PIERZA. PRODUKCJA WYROBÓW ODBYWA SIĘ W NASTĘPUJĄCYCH ZAKŁADACH: GRUPA MIĘSA CZERWONEGO, GRUPA MIĘSA BIAŁEGO, GRUPA PASZOWA, ZAKŁAD PIERZARSKI.

# ZAKRES PRZEDSIĘWZIĘCIA



## ANALIZA STANU ISTNIEJĄCEGO

Decyzja o wdrożeniu systemu do zarządzania dokumentami i procesami biznesowymi w Animex została podjęta, gdy spółka przeprowadzała istotne zmiany organizacyjne. W ramach przekształceń organizacyjnych wydzielone zostało m.in. Centrum Usług Wspólnych (CUW), świadczące usługi finansowe i organizacyjne dla Spółek grupy kapitałowej Animex. W CUW realizowane są m.in. procesy skanowania i przetwarzania dokumentów kosztowych i magazynowych, obsługa zobowiązań kosztowych i magazynowych, rejestracja i archiwizowanie umów z kontrahentami, a także tworzenie oraz akceptacja zamówień. Trzeba zwrócić uwagę, że równolegle realizowane było przedsięwzięcie kompleksowego wdrożenia systemu ERP - SAP. Dotychczas obsługa finansowa grupy czy też obsługa procesów realizacji zamówień oraz sporządzania umów były rozproszone w poszczególnych zakładach spółki. Utworzenie Centrum Usług Wspólnych miało na celu scentralizowanie realizacji tych wszystkich zadań. Integracja w jednym miejscu dotąd rozproszonych geograficznie funkcji organizacyjnych wymagała m.in. podjęcia działań mających na celu informatyczne wsparcie omawianych procesów poprzez implementację odpowiedniego systemu zarządzania dokumentami i procesami biznesowymi, spełniającego wymagania grupy kapitałowej Animex, który będzie w pełni zintegrowany z systemem SAP. Do realizacji opisanego projektu wybrano firmę Suncode (wcześniej Plus MPM), a istotnym czynnikiem wyboru był bogaty dorobek wdrożeniowy oraz duże doświadczenie konsultantów w zakresie realizacji podobnych wymagających i relatywnie dużych wdrożeń w obszarze integracji ze systemem SAP.

## CEL PRZEDSIĘWZIĘCIA

Celem projektu było obniżenie kosztów i usprawnienie procesów, będących przedmiotem wdrożenia, poprzez zaimplementowanie systemu zarządzania dokumentami i procesami biznesowymi Plus Workflow.

### Zakres prac obejmował:

- odzwierciedlenie procesu tworzenia i akceptacji zgłoszeń zakupu w systemie Plus Workflow,
- odzwierciedlenie procesu rejestracji i akceptacji faktur w systemie Plus Workflow,
- odzwierciedlenie procesu rejestracji i archiwizacji umów w systemie Plus Workflow,
- odzwierciedlenie procesu rejestracji pudeł archiwizacyjnych w systemie Plus Workflow
- pełna integracja systemu Plus Workflow z systemem SAP w zakresie dwukierunkowego przekazywania danych o zgłoszeniach zakupu i fakturach,
- masowe skanowanie faktur i umów przychodzących obejmujące wolumen 1 200 000 dokumentów rocznie.

Platforma Plus Workflow projektowana była dla 1400 użytkowników należących do dwóch spółek kapitałowych Grupy Animex oraz Centrali. Docelowo rozwiązanie miało objąć 6 zakładów zlokalizowanych na terenie kraju produkujących wyroby takich marek jak Morliny, Morlinki, Mazury, Krakus, Yano. Poniżej przebieg procesów objętych projektem został pokrótce opisany.



# ZASTOSOWANE ROZWIĄZANIA BIZNESOWE I TECHNICZNE



## PROCES REJESTRACJI I AKCEPTACJI FAKTUR

Proces rejestracji i akceptacji faktur odzwierciedlony w systemie zarządzania procesami biznesowymi Plus Workflow obejmuje następujące obszary: rejestrację faktur, identyfikację zamówienia do faktury, akceptację faktur drobnych (gotówkowych), przekazanie faktur z zamówieniami do systemu SAP oraz akceptację rozbieżności (w przypadku faktur niezgodnych z zamówieniami). System umożliwia rejestrowanie oraz akceptację różnych typów faktur, a wśród nich m.in: faktur magazynowych, faktur kosztowych, faktur korekty, faktur Proforma, faktur zaliczkowych, faktur rozliczających oraz faktur za usługi transportowe. Dzięki wdrożeniu aplikacji Plus Workflow proces obsługi zobowiązań kosztowych w ANIMEX realizowany jest sprawnie w oparciu o zaprojektowany w systemie model procesu biznesowego, stanowiącego stałą ścieżkę postępowania. Automatyzacja procesu przyczyniła się do optymalizacji działań wykonywanych w jego ramach, skrócenia czasu obiegu faktur w przedsiębiorstwie, oraz ułatwienia zarządzania dokumentami. Elektroniczne archiwum zapewnia uprawnionym użytkownikom dostęp do faktur przez 24h/dobę – 7 dni w tygodniu. System został ponadto zintegrowany z systemem SAP, dzięki temu wszystkie informacje dotyczące akceptowanej w Plus Workflow faktury są przekazywane do systemu SAP, a osoba księgująca fakturę po stronie systemu SAP nie musi przepisywać danych opisujących fakturę. Wszelkie zmiany danych opisujących fakturę po stronie systemu SAP powodują automatyczne przekazanie informacji o tym do systemu Plus Workflow. Wszelkie typy faktur są rejestrowane oraz skanowane w kancelarii Centrum Usług Wspólnych. Proces rejestracji inicjowany jest automatycznie poprzez zeskanowanie faktury do systemu. Ponadto w przypadku trudności z identyfikacją zamówienia, w systemie dostępna jest funkcjonalność, która pozwala na identyfikację osoby odpowiedzialnej za dokonania zakupu. Zarejestrowana oraz sprawdzona w Workflow faktura przekazywana jest następnie do systemu SAP, gdzie weryfikowana jest pod kątem poprawności i księgowana. W przypadku gdy okaże się, że faktura jest niezgodna, informacja o tym zwrócona zostaje do systemu Plus Workflow, w którym celu rozwiązania problemu uruchomiony zostaje proces akceptacji rozbieżności.

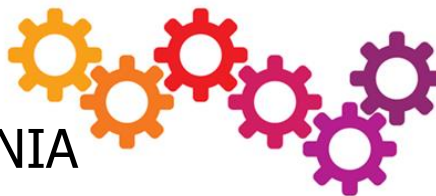
## PROCES REJESTRACJI PUDEŁ

Proces rejestracji pudeł odzwierciedlony w systemie Plus Workflow pozwala na rejestrację i ewidencję pudeł, w których składowane są zarejestrowane i zeskanowane faktury oraz umowy. Zaimplementowany system zapewnia sprawne rejestrowanie dokumentów oraz pudeł, w których są one umieszczane w celu archiwizacji. Ponadto wbudowane moduły sprawdzające poprawność realizacji zadań w ramach procesu zapobiegają popełnianiu błędów, takich jak np. przechowywanie dokumentów w niewłaściwych pudełach, czy też przechowywanie pudeł w niewłaściwych lokalizacjach. Przyjęcia pudeł do archiwum zakładowego dokonywane są przez uprawnionych użytkowników. Po zarejestrowaniu dokumentu w Plus Workflow, system automatycznie generuje kod kreskowy z unikalnym identyfikatorem pudełka, który jest na nie naklejany. Użytkownik po zarejestrowaniu pudła i oklejeniu go etykietą z kodem kreskowym jest zobowiązany do posegregowania dokumentów według jednostki i kategorii, tak aby odpowiednie dokumenty trafiły (zostały fizycznie umieszczone) do właściwych pudeł. Ponadto system podczas skanowania i opisywania dokumentów sprawdza każdy z nich i wstrzymuje skanowanie w przypadku, gdy występuje jakakolwiek niezgodność np. rodzaj dokumentów skanowanych jest inny niż dane dla pudła. Wypełnione dokumentami pudło jest następnie przekazane do archiwisty i składowane zostaje w podanej lokalizacji (regał, sekcja, półka).





# ZASTOSOWANE ROZWIĄZANIA BIZNESOWE I TECHNICZNE



## PROCES REJESTRACJI I ARCHIWIZACJI UMÓW

Przedmiotem opisywanego procesu jest rejestracja oraz archiwizacja umów w systemie Plus Workflow. System umożliwia rejestrację umów, a także dołączenie skanów oryginałów dokumentów. Każda zarejestrowana umowa otrzymuje indywidualny numer, a następnie przesyłana jest za pomocą systemu Plus Workflow do kolejnych etapów procesu. Zarejestrowane w systemie dokumenty są zawsze dostępne dla uprawnionych użytkowników z poziomu elektronicznego archiwum, niezależnie od położenia oryginału. System minimalizuje ryzyko popełnienia błędów w procesie, sprawdzając czy rejestracja została wykonana poprawnie, natomiast na etapie archiwizacji, system weryfikuje czy dla danego podła została zeskanowana właściwa umowa (weryfikacja odbywa się po stronie aplikacji skanującej). Rejestracja umowy w systemie zarządzania procesami realizowana jest przez osoby odpowiedzialne za przygotowanie i podpisanie umowy. W etapie tym generowana jest metryczka umowy zawierająca wymagane przez system dane dotyczące umowy, które wprowadzane są przez osobę ją rejestrującą. Oryginał podpisanej umowy w formie papierowej wraz z metryczką stanowiącą jej stronę tytułową przekazywany jest do CUW, w którym następuje skanowanie tego dokumentu oraz potwierdzenie archiwizacji. W przypadku umów zeskanowanych i przekazanych przez kontrahenta w postaci elektronicznej, system umożliwia użytkownikowi podłączenie do formatki otrzymanego pliku z zeskanowaną umową. Uprawnieni użytkownicy mogą w łatwy oraz szybki sposób wyszukiwać umowy posługując się indeksami wypełnianymi podczas rejestracji umowy.

## PROCES TWORZENIA I AKCEPTACJI ZGŁOSZEŃ ZAKUPU

Proces tworzenia i akceptacji zgłoszeń zapotrzebowań w systemie Plus Workflow ma na celu umożliwienie szerokiej grupie użytkowników składanie zgłoszeń zapotrzebowań na wykonanie określonej usługi lub nabycie określonych dóbr. Dzięki wdrożeniu platformy Plus Workflow, działania związane z tworzeniem oraz akceptacją zgłoszeń zapotrzebowania zostały zautomatyzowane, co wpłynęło na przyspieszenie oraz uporządkowanie ich realizacji. Do usprawnienia procesu przyczynił się także fakt integracji systemu Plus Workflow z systemem SAP, dzięki czemu dane pomiędzy tymi systemami przesyłane są w procesie automatycznie, bez potrzeby ręcznego przepisywania. Każde zgłoszone zapotrzebowanie, przypisane do poszczególnych mpk-ów (miejsc powstania kosztów) musi zostać zaakceptowane przez właścicieli tych mpk-ów lub ich przełożonych. Po akceptacji, zgłoszenie zapotrzebowania jest automatycznie przekazywane do systemu SAP, gdzie następuje tworzenie zamówienia i jego późniejsza akceptacja. Utworzone zamówienie jest następnie przesyłane z SAP do systemu Plus Workflow, celem aktualizacji statusów zgłoszenia. W wyniku zrealizowanej strategii akceptacji zamówień, system SAP zwraca do systemu Workflow informację o zmianie statusu zamówienia. Dzięki temu zapotrzebowujący jest informowany o tym, że następuje realizacja jego zgłoszenia lub też że jest ona odrzucona. W przypadku odrzucenia pozycji zgłoszenia zapotrzebowania, informacja ta trafia do systemu Workflow wraz z informacją o przyczynie odrzucenia. Na tej podstawie osoba zgłaszająca zapotrzebowanie dokonuje odbioru ilościowego wykonanej usługi lub dostarczonego dobra.



# KORZYŚCI Z WDROŻENIA



Wdrożenie systemu Workflow w spółce Animex przyczyniło się do ograniczenia kosztów generowanych podczas realizacji procesów objętych projektem oraz zoptymalizowania i zautomatyzowania działań związanych z obiegiem dokumentów. System Plus Workflow zostało dostosowane do oczekiwań klienta oraz wymagań wynikających z przeprowadzanych w spółce zmian organizacyjnych.

Wśród korzyści wynikających z realizacji projektu wymienić należy:

- zwiększenie kontroli nad dokumentami, które wcześniej rozproszone były w zakładach spółki;
- uporządkowanie procedur księgowych oraz łatwość weryfikacji transakcji biznesowych;
- łatwy dostęp do dokumentów. Umowy, faktury oraz zgłoszenia zakupu objęte są elektronicznym obiegiem, dzięki temu zainteresowane osoby w każdym momencie posiadają wirtualny dostęp do dokumentu. Odpowiednie poziomy uprawnień, zdefiniowane przez administratora systemu, zapewniają bezpieczeństwo archiwizowanych elektronicznie dokumentów;
- przyspieszenie wyszukiwania dokumentów oraz ich uporządkowanie dzięki wprowadzeniu elektronicznego archiwum oraz procesowi rejestracji pudeł archiwizacyjnych;
- skrócenie czasu realizacji wszystkich procesów dzięki wyeliminowaniu wielu działań nie wnoszących wartości dodanej do procesu oraz dzięki jego zautomatyzowaniu;
- zmniejszenie przerw i opóźnień w przepływie informacji, ponieważ są one przekazywane natychmiastowo w systemie informatycznym;
- informacje są aktualne i zawsze dostępne dla uprawnionych pracowników co pozwala na sprawną realizację funkcji organizacyjnych.

