

# Rödl & Partner

## СОВЕТЫ ПРОФЕССИОНАЛОВ

ЧТО НЕОБХОДИМО УЧЕСТЬ И  
ПРЕДПРИНЯТЬ ПРИ ПЕРЕХОДЕ  
БУХГАЛТЕРИИ НА ДИСТАНЦИОННУЮ  
РАБОТУ

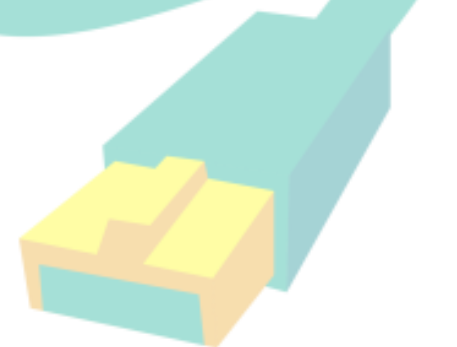
Леонид Димант

Москва, 7 апреля 2020 года



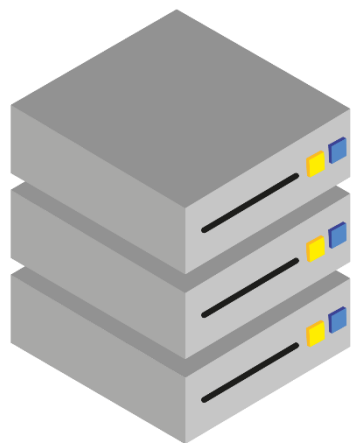
## Подключение в 1С и прочим информационным ресурсам:

- заблаговременно согласовать со службой IT стабильный способ дистанционного подключения ко внутренней сети/серверу компании;
- при работе в home office использовать вторые мониторы для ввода первичных данных, без необходимости распечатки документов;
- забрать домой ключ для Контур/Такском;
- установить на компьютер доступ к необходимым информационным ресурсам, например «Консультант плюс» или «Гарант»;
- обеспечить с помощью службы IT ежедневное резервное копирование бухгалтерской базы данных;
- заблаговременно протестировать выбранный способ.

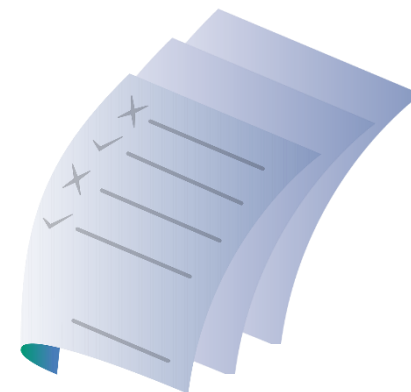




Электронный документооборот (ЭДО) – в этом случае проблемы минимизируются



FTP-сервер или электронная почта

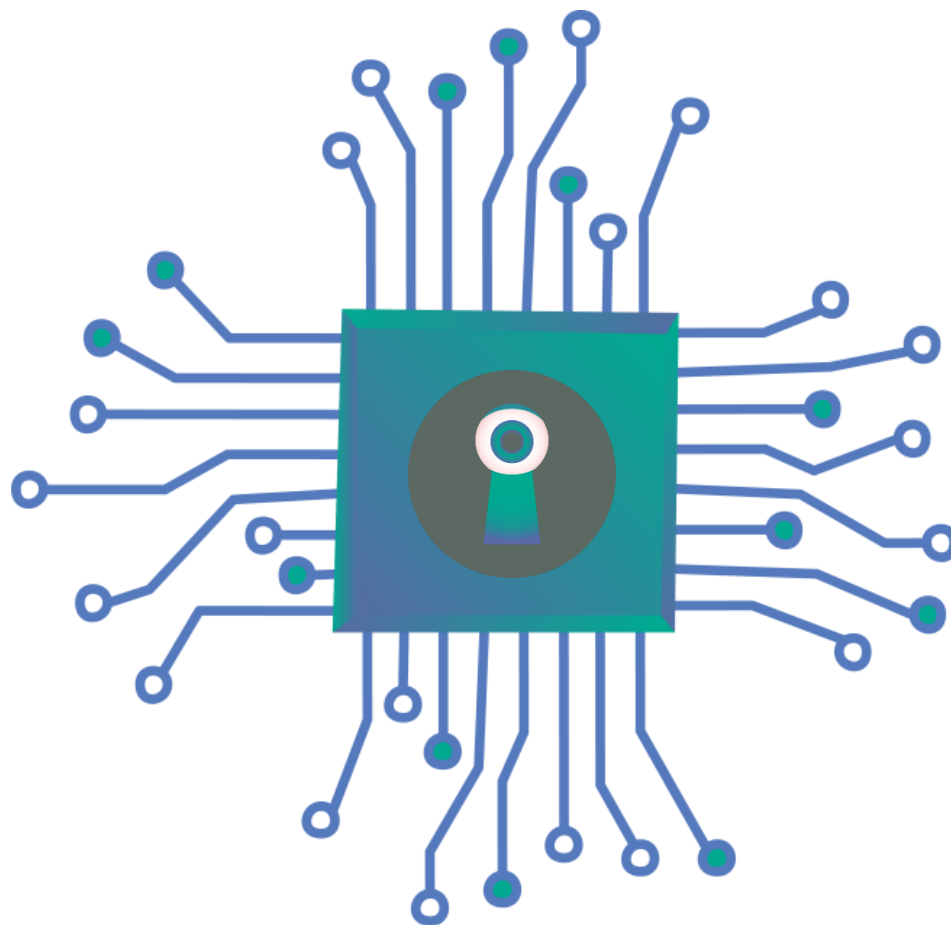


Обмен с партнерами сканированными копиями

- Вход в систему для создания платежных поручений – владелец токена должен забрать токен домой и протестировать его работу из дома;
- По возможности оформить дополнительные права подписи и токены на других сотрудников;
- Авторизация созданных платежных поручений – владелец токена должен забрать токен домой;
- Предусмотреть «запасной вариант» на случай болезни сотрудника, у которого находится токен для авторизации созданных платежных поручений.



## 4 LAST BUT NOT LEAST



Обеспечение кибер-безопасности при массовой удаленной работе на серверах компании.



# КОНТАКТНОЕ ЛИЦО



ЛЕОНИД ДИМАНТ

Экономист

Партнер

Руководитель направления Аутсорсинг бизнес-процессов

T +7 495 933 5120

[Leonid.Dimant@roedl.com](mailto:Leonid.Dimant@roedl.com)