

Автоматизация для малого и среднего бизнеса

Коммерческое предложение

1 Суть предложения

Сотрудник, который переносит заявки, выписывает счета и собирает отчёты, обходится вам не в зарплату, а примерно в полторы зарплаты на руки — при общем тарифе налогов и взносов. Рабочее место, подмена на время отсутствия и поиск нового человека — сверху. Расчёт — в разделе 2.

Мы передаём эту работу программам. Программа делает то же самое: принимает заявку, заполняет документ по вашему шаблону, сверяет оплату, собирает отчёт к утру. Она не уходит в отпуск, не болеет и не ошибается от усталости. Обходится она в разовую настройку и ежемесячные расходы на сервисы и сопровождение. Сотрудник остаётся там, где нужен человек: продажи, переговоры, производство.

Кроме оформления и учёта, можно автоматизировать поручения, согласование документов, контроль остатков и подготовку закупок. Если сотрудники постоянно ищут информацию в инструкциях или отвечают на одинаковые вопросы, эту часть работы тоже можно упростить.

В этом предложении нет обещаний роста продаж и просьб поверить на слово. Есть то, что можно проверить: во что вам обходится ручная работа сейчас, как меняется работа предприятия после автоматизации, откуда берётся экономия и что остаётся сотруднику. Все инструменты объяснены простыми словами в конце документа.

2 Во что обходится ручная работа сейчас

Сотрудник с зарплатой 60 000 ₽ на руки обходится предприятию примерно в 90 000 ₽ в месяц. Ниже — пример расчёта на 2026 год: сотрудник — налоговый резидент без вычетов, предприятие применяет общий тариф взносов и ставку на травматизм 0,2%.

Что платите	Как считается	В месяц
Сотруднику на руки	По договорённости	60 000 ₽
НДФЛ 13%	$60\,000 \div 0,87 - 60\,000$	8 966 ₽
Страховые взносы 30%	$68\,966 \times 0,30$	20 690 ₽
Взносы на травматизм 0,2%	$68\,966 \times 0,002$	138 ₽
Итого в месяц	Значения округлены	Около 89 800 ₽
Итого в год		Около 1 077 500 ₽

Из этих 90 000 ₽ сотрудник видит 60 000. Остальное — НДФЛ и страховые взносы. На программу зарплатные взносы не начисляются.

Отдельно не считаем рабочее место, подмену на время отпуска и болезни, поиск и обучение нового человека. Мы их не считаем, чтобы не спорить о цифрах. Хватает и того, что есть.

Сколько из этого уходит на рутину. Для примера возьмём 165 рабочих часов в месяц. Час такого сотрудника стоит около 550 ₽. Если из восьми часов три уходят на перенос заявок, выписку документов и сверку, предприятие расходует на эту работу $3 \times 21 \times 550 = 34\,650$ ₽ в месяц, или около 415 000 ₽ в год.

Отдельная статья — ошибки. Опечатка в реквизитах — это переделанный счёт и задержка оплаты. Заявка, не перенесённая из почты в пятницу вечером, может стать потерянным заказом. В расчёт мы это не включаем: у каждого предприятия своя цена ошибки.

Для предприятий с льготными тарифами взносов расходы будут ниже. В окончательном расчёте используем данные вашей бухгалтерии, а не универсальный коэффициент. Источники по ставкам приведены в конце документа.

3 Что именно мы автоматизируем и чем заменяем

Берём повторяющуюся работу с понятными правилами — ту, которую сотрудник делает каждый день одинаково. Там, где нужно решать «на глаз», остаётся человек.

Операция	Как это делается сейчас	Что меняется
Приём заявок	Сотрудник читает письма и сообщения, переписывает сведения	Заявка попадает в общий список, получает ответственного и не ждёт ручного переноса
КП и документы	Сотрудник считает стоимость, заполняет шаблон и сверяет реквизиты	Расчёт выполняется по вашим правилам; предложение, счёт, договор или акт собирается из карточки заказа
Напоминания клиентам	Сотрудник обзванивает или пишет — когда вспомнит	Сообщения об оплате, записи и доставке уходят по согласованному расписанию
Типовые вопросы	Сотрудник повторяет цену, адрес, режим работы и статус заказа	На типовые вопросы отвечает программа, нестандартные передаёт человеку
Регулярные отчёты	Сотрудник собирает цифры вручную	Отчёт собирается к назначенному времени; видно, за какой период получены данные
Сверка оплат	Сотрудник сравнивает выписку банка со списком счетов	Готов список оплаченных, неоплаченных счетов и расхождений
Учёт клиентов	Блокнот, память, разрозненные таблицы	Один список: история заказов, договорённости, напоминание перезвонить
Задачи и согласования	Руководитель напоминает; сотрудники выясняют, у кого находится документ	У каждой задачи есть ответственный и срок; видно, где остановилась работа
Склад и закупки	Сотрудник проверяет остатки и вручную сравнивает предложения	Программа показывает, что заканчивается, готовит заявку и сравнение поставщиков
Поиск и подготовка ответов	Сотрудник ищет инструкцию или спрашивает коллег	ИИ-помощник находит сведения в согласованных материалах и готовит черновик ответа

Если заявка приходит в свободной форме — «Добрый день, нужно 20 коробок на вторник», — программа достаёт из письма количество, дату и наименование. Что именно сотрудник проверяет за ней, определяем заранее и записываем в инструкцию.

После автоматизации у сотрудника остаётся проверка: посмотреть, что программа сделала, и разобрать то, что она отложила как непонятное. Смотреть готовый список быстрее, чем набирать его.

4 Два одинаковых предприятия без автоматизации и с ней

Возьмём условный пример. Два предприятия одного размера: 300 заказов в месяц, на оформлении — приём заявок, документы, сверка, отчёты — два сотрудника с зарплатой 60 000 ₽ на руки.

Предположим, проверка показала: после автоматизации с этим объёмом справляется один сотрудник. Это условие примера, а не обещание для любого предприятия с 300 заказами. Расходы на сервисы для примера — 5 000 ₽ в месяц.

	Без автоматизации	С автоматизацией
Кто оформляет заказы	Два сотрудника	Один сотрудник и программы
Расход в месяц	Около 179 600 ₽	Около 94 800 ₽
Расход в год	Около 2 155 000 ₽	Около 1 137 500 ₽ плюс настройка и отдельно оплачиваемое сопровождение
Заявка в субботу в 23:00	Ждёт, пока её обработают	Записана; клиенту отправлено подтверждение
Реквизиты в счёте	Переписываются вручную	Берутся из карточки клиента
Сотрудник отсутствует	Нужна подмена на оформление	Программа выполняет свои операции; проверку принимает другой сотрудник
Отчёт за месяц	Собирается вручную	Формируется по расписанию после получения данных
Заказов стало больше	Растёт объём ручной работы	Нагрузку и расходы на сервисы проверяем отдельно
Сотрудник уволился	Нужно заново объяснять порядок работы	Правила записаны в программе и инструкции

В этом примере разница — около 85 000 ₽ в месяц, или около 1 000 000 ₽ в год до вычета разовой настройки и отдельно оплачиваемого сопровождения.

Когда разница становится деньгами. Экономия появляется, когда второго сотрудника не нанимают при росте или не заменяют при уходе. Если его переводят на другую работу, денежный результат зависит от того, какую дополнительную прибыль эта работа приносит.

Если оба человека остаются на тех же местах с той же зарплатой, в деньгах предприятие не экономит — у него освобождается время. Мы говорим об этом заранее, потому что иначе расчёт не сойдётся, и вы это увидите через месяц.

5 Расчёт эффекта

Нужны цифры, которые вы и так знаете или можете проверить вместе с бухгалтером: время на операцию, количество повторений, стоимость работы сотрудников и расходы на решение. Никаких коэффициентов «по нашей методике»: каждую строку можно проверить самостоятельно.

Пример на цифрах из раздела 2. Если автоматизация освобождает три часа в день у одного сотрудника за 21 рабочий день, это 63 часа, или около 34 650 ₽ рабочего ресурса в месяц. Проверку и исправления уже нужно вычесть из этих трёх часов.

Но 34 650 ₽ ещё не становятся деньгами на счёте. Для денежного расчёта нужно установить, какие расходы действительно исчезнут или какая дополнительная прибыль появится.

Условный пример	Сумма
Подтверждённое сокращение расходов	30 000 ₽ в месяц
Сервисы и сопровождение	5 000 ₽ в месяц
Чистый денежный эффект	25 000 ₽ в месяц
Разовая настройка	36 000 ₽
Простая окупаемость после выхода на результат	Около 1,4 месяца

Все суммы в этом примере условные, это не тариф. Время внедрения и постепенного освоения считаем отдельно. Если подтверждается только высвобождение часов, так и пишем: предприятие получает время. Денежную окупаемость в таком случае не обещаем.

6 Чего мы не обещаем и чего не делаем

Этот раздел нужен, чтобы через месяц не выяснилось, что вы ждали одного, а получили другое.

- Не обещаем рост продаж. Программа переносит, выписывает, напоминает и сверяет. Продаёт по-прежнему человек.
- Не заменяем бухгалтера, юриста, продавца и мастера. Заменяем перенос данных, выписку по шаблону, сверку, напоминания, поиск информации и одинаковые ответы.
- Не берёмся автоматизировать решение, для которого нельзя описать правила. Такую задачу назовём неподходящей до начала работ, а не после оплаты.
- Не делаем всё сразу. Одна задача — проверка на ваших реальных данных — следующая задача. Расширять или нет, решаете вы после первого результата.
- Не обещаем работу без вашего участия. Понадобится время: показать, как работа устроена сейчас, предоставить примеры и проверить первые результаты. Участие сотрудников согласуем заранее.
- Не обещаем, что ничего не сломается. Сервисы обновляются, данные могут приходить с ошибками, программа может остановиться. На этот случай в договоре записаны срок реакции и состав исправлений, которые входят в сопровождение.
- Не скрываем, из чего состоит цена. Разовая настройка — наша работа. Сервисы и сопровождение — отдельные строки. Дополнительные работы начинаются после согласования.

Нам невыгодно внедрять то, что не приносит пользы: такое внедрение не продлевают и никому не рекомендуют. Поэтому если расчёт не сойдётся, мы скажем об этом первыми.

7 Условия

Цена согласованного объёма фиксируется в договоре до начала работ. Порядок оплаты привязывается к этапам и приёмке результата.

Условие	Что это значит
Разовая настройка	Точная сумма — в расчёте после разбора задачи, до договора
Регулярные расходы	Сервисы, инфраструктура и сопровождение считаются отдельно. Перечень, ограничения и стоимость известны до запуска
Порядок оплаты	Этапы и платежи согласуются до начала работ; окончательная приёмка опирается на проверяемый результат
Срок	Определяется после разбора задачи. Заранее устанавливаем, какие данные и согласования нужны от вас
Приёмка	Сравниваем «до» и «после» на реальных данных: время на операцию, число ошибок, что осталось вручную. Показатели и проверочные примеры записываем в договор
Что входит	Настройка, проверка на рабочих примерах, инструкция, обучение и согласованный период сопровождения
Что не входит	Подписки на сервисы, дополнительные задачи и изменение правил после приёмки. Такие работы согласуются отдельно
После сопровождения	Передаём согласованные настройки, доступы и документацию. Условия дальнейшего использования и сопровождения другим специалистом определяем заранее
Данные	Доступ только к тому, что нужно для задачи. Условия хранения, выгрузки и конфиденциальности фиксируем в договоре

Если после первой задачи вы решите не продолжать, следующий этап заказывать не нужно. У вас остаётся результат уже выполненной работы на согласованных условиях.

8 Следующий шаг

Назовите одну задачу, которая отнимает больше всего времени. Для разговора на 20 минут нужны две вещи: как она делается сейчас и пример документа без персональных и конфиденциальных данных — счёт, заявка или отчёт.

После разбора вы получите расчёт на одном листе: что именно автоматизируем, сколько часов освобождается, цена, срок, порядок приёмки. Срок подготовки согласуем на первой встрече.

Сходятся цифры или нет, вы увидите сами. Решение о запуске принимается после того, как понятны задача, расходы и результат.

Что за инструменты и какую работу они заменяют

Все инструменты ниже выполняют заранее определённые действия. Для задач с искусственным интеллектом отдельно устанавливаем, что сотрудник проверяет перед использованием результата.

Инструмент	Что это простыми словами
Переносчик заявок	Читает новую заявку в почте, на сайте или в мессенджере, записывает её в общий список и назначает ответственного
Автозаполнение документов	Ваш шаблон счёта, акта, договора или КП, в который программа подставляет данные заказа и расчёт по установленным правилам
Автоматические напоминания	Сообщения по расписанию: «счёт не оплачен три дня», «вы записаны на завтра на 10:00»
Автоответчик	Отвечает на типовые вопросы по согласованным материалам. Нестандартный вопрос передаёт сотруднику
Сводный отчёт	Таблица, в которую показатели собираются по расписанию. Открыли утром — отчёт за вчера уже подготовлен
Автосверка	Сравнивает выписку банка со счетами и показывает: оплачен, не оплачен, сумма не совпадает или требуется проверка
Картотека клиентов	Единый список с историей заказов, договорённостями и датой следующего контакта. Программа напоминает сама
Распознавание текста	Читает письмо или документ и достаёт количество, дату, наименование и другие нужные сведения. Сотрудник проверяет результат
Контроль задач и согласований	У поручения есть исполнитель и срок. Документ проходит по заданному маршруту, программа напоминает о задержках
Помощник по складу и закупкам	Следит за заданными остатками, готовит список необходимого и сравнение поставщиков. Закупку подтверждает сотрудник
ИИ-помощник сотрудника	Ищет сведения в инструкциях, показывает источник и готовит черновик ответа или документа

В расчёте зарплаты использованы НДФЛ 13%, общий тариф страховых взносов 30% в пределах установленной базы и выбранная ставка на травматизм 0,2%. Льготы и фактическая ставка предприятия могут изменить итоговую сумму.

Источники по расчёту

ФНС — НДФЛ: <https://www.nalog.gov.ru/nu/>

ФНС — страховые взносы для МСП в 2026 году: https://www.nalog.gov.ru/rn28/news/activities_fts/16626207/

СФР — тарифы взносов на травматизм: https://sfr.gov.ru/employers/insurance_premiums_tariffs~8297