

# ПОДПИСКА НА ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

## ПРОДЛЕНИЕ СРОКОВ ПРИЕМА



**АЛЕКСАНДР МОРГУНОВ,**  
ФГУП НИИПС,  
руководитель сектора Отдела информационно-аналитических и учетных систем НИУ ВШЭ, доцент кафедры Корпоративных информационных систем, к.т.н.

### ПРИЕМ ПОДПИСКИ НА ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ

Одна из услуг, оказываемых почтовой связью, — прием подписки на периодические печатные издания. Перечень газет и журналов, на которые можно подписаться, составляет около 10 тысяч наименований. Основная масса изданий распространяется только по подписке. Почтовый оператор оказывает услуги по приему подписки и доставке периодических печатных изданий подписчикам.

Технология приема подписки [1] на первый взгляд проста: пользователь приходит в отделение почтовой связи (ОПС), в печатной версии каталогов выбирает интересующие его издания, заполняет абонемент и доставочную карточку (бланк формы СП-1 представлен на рисунке 1), оплачивает стоимость подписки, ожидает доставки изданий. На этом видимая часть процесса заканчивается. Для организации доставки изданий подписчику, существует ещё целый ряд операций. Рассмотрим подробнее технологию обработки принятых заказов по подписке и доставке периодических печатных изданий.

В структуре почты приемом и обработкой заказов занимаются отделы распространения печати (или отделы подписки). Отделы подписки работают на уровне почтамтов и управлений федеральной почтовой связи (УФПС) каждого региона.

Прием подписки за наличный расчет осуществляется в ОПС. Прием подписки по безналичному расчету осуществляется в почтамте (реже, как, например, в Москве, в УФПС). Для юридических лиц в почтамте кроме доставочных карточек форма СП-1 формируются следующие документы: договор на оказание услуг, счет, заказ форма СП-16, счета-фактуры, товарные накладные форма ТОРГ-12, акты выполненных работ, акты сверки взаиморасчетов.

Подписная цена издания состоит из двух частей: каталожная цена (то, что подлежит перечислению издателю) и услуги почтовой связи (затраты оператора по доставке издания подписчику). На проведение расчетов по подписке накладываются особенности, связанные с налоговым законодательством,

а именно: услуги почтовой связи облагаются НДС по ставке 18%, каталожная цена может облагаться по одной из трех ставок НДС: 0%, 10% или 18%. В подписной цене присутствуют одновременно две ставки НДС.

Из почтамта информация о принятой подписке передается в УФПС. Доставочные карточки группируются по признакам: индекс издания, месяц начала подписки, объект почтовой связи, куда будет доставлен тираж. Объекты почтовой связи, осуществляющие операции по приему тиражей от издателя и дальнейшую доставку изданий подписчику, называются газетными или газетно-журнальными узлами. Адрес газетно-журнальных узлов называется трактовкой и состоит из двух трехзначных чисел: почтовый вагон (ПВ) и место, и одной буквы (литер). Почтамт может иметь несколько трактовок, в этом случае он сам определяет место доставки изданий для каждого отделения связи.

В подразделении подписки УФПС полученные карточки заказа поступают на контроль. Контролируется каталожная стоимость, наличие адресов для изданий, доставляемых бандеролями, соблюдение сроков передачи заказа по каждому изданию, а также наличие и корректность трактовки. Далее информация о подписных тиражах и местах их доставки передается в подписные агентства или издательства. На этом этапе имеющиеся в базе данных УФПС записи опять объединяются по признакам трактовка, индекс издания, месяц начала подписки. Исключение составляют карточки заказа для изданий адресной системы экспедирования, доставляемых подписчику бандеролями с объявленной ценностью. Для этих изданий формируются карточки заказа по признакам индекс издания, месяц начала подписки, издателю передаются адреса подписчиков.

После завершения процедуры сбора и обработки заказов отделы подписки рассчитывают сортировочную таблицу для каждого издания (рис.2). Сортировочная таблица служит связующим звеном между технологическими процессами приема подписки и доставки периодических печатных изданий. Сортировочная таблица является основным документом, по которому организуется доставка изданий от издателя до газетных узлов и от газетных узлов до отделений почтовой связи. Сортировочная рассчитывается на основе принятых заказов и передается в доставочные участки для последующей сортировки и доставки изданий.

### ДОСТАВКА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

Способы доставки периодических печатных изданий подписчикам определяются в первую очередь тиражом издания. Малотиражные издания, как правило, доставляются бандеролями с объявленной ценностью (адресная система экспедирования). Следует заметить, что в других странах таким способом доставляется вся периодика. Большой интерес представляет доставка тиражных изданий.

#### АННОТАЦИЯ:

В статье описываются некоторые особенности технологических процессов приема и обработки заказов по подписке на периодические печатные издания и их доставки подписчикам. Показаны существующие проблемы доставки периодики получателям, анализируются возможные пути их решения.

#### КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА:

Подписка, периодика, доставка

#### ANNOTATION:

In the article some of the features of technological processes for receiving and processing orders for subscription to periodicals and their deliveries to subscribers are described. The existing problems of delivery of periodicals to recipients are shown, possible solutions are analyzed.

#### KEYWORDS:

Subscriptions, Periodicals, delivery

# ЧЕСКИЕ ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ: ЗАКАЗОВ И УСКОРЕНИЕ ДОСТАВКИ

Министерство информационных технологий и связи  
Российской Федерации

АБОНЕМЕНТ № \_\_\_\_\_

Имя абонента \_\_\_\_\_

Адрес абонента \_\_\_\_\_

На 20 \_\_\_\_\_ год по месяцам

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

Куда \_\_\_\_\_ (адрес)

Кому \_\_\_\_\_ (адрес)

Доставочная КАРТОЧКА

На \_\_\_\_\_ журналов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

Рис. 1. Бланк формы СП-1

От издателя доставка периодических печатных изданий осуществляется по магистральным маршрутам.

Точками таких маршрутов служат газетные и газетно-журнальные узлы, а адресами магистральной доставки — трактовки газетных и газетно-журнальных узлов.

На 01.11.2010 в нашей стране существует 2977

газетных узлов. Количество и расположение газетных узлов определяется тиражами доставляемых изданий и скоростью доставки изданий подписчикам. Основная проблема, с которой сталкивается почтовый оператор в настоящее время — поздние сроки доставки. Лозунг «Газета к утреннему чаю» пока недостижим даже в крупных городах. С одной стороны, для ускорения доставки, требуется увеличивать количество газетных узлов, с другой стороны, возникает необходимость выполнения сортировки до небольших посылов. Последнее, требует больше времени на сортировку и увеличения затрат на доставку: либо необходимо увеличивать транспортный парк, либо увеличивать длину маршрутов.

Сортировка в случае доставки тиражных изданий осуществляется в несколько этапов. На первом этапе весь тираж сортируется до газетного или газетно-журнального узла (газеты и некоторые журналы, такие как «7 дней», сортируют по газетным узлам, остальные журналы сортируют по газетно-журнальным узлам). Издания рассылаются стандартными пачками, что позволяет ускорить процесс сортировки. В газетных узлах периодика сортируется по ОПС. Отделение почтовой связи может быть газетным узлом (как, например, в Москве и Санкт-Петербурге, некоторых районах Московской области), очевидно, что в таком случае дополнительная сортировка не производится. В ОПС издания сортируют по доставочным участкам, и затем

почтальон проводит сортировку в соответствии со своим маршрутом доставки. Легко заметить, что на каждом уровне происходит уменьшение объемов сортируемых изданий.

Рассмотрим подробнее доставку [2, 3] периодических печатных изданий на этапе от газетно-журнального узла до ОПС. Как правило, в роли газетно-журнального узла выступает почтамт. В Московской области в каждом почтамте имеется несколько газетно-журнальных узлов.

В газетно-журнальный узел издания поступают в специальных мешках, в которые вкладывается накладная форма СП-33 (рис. 3). В накладной указывают номенклатуру и количество передаваемых изданий.

Сортировщик сравнивает полученные тиражи изданий с ожидаемым поступлением, которое указывается в сортировочных таблицах. Если тираж совпадает, то издание раскладывается по ОПС согласно сортировочной таблице. Если же поступило меньшее количество изданий или имеется брак, сортировщик принимает одно из двух решений: издание не доставлять до момента получения всего заказанного тиража, издание доставить, при этом определяется, в какое ОПС будет передано меньшее количество изданий. В любом случае составляет акт недосыла. Акт недосыла — это претензия поставщику печатной продукции. В нем указывается наименование недополученного издания, расхождение с ожидаемым поступлением и причина расхождения (недовложение, брак, мятые экземпляры и т.п.). Сортировщик заполняет накладную форма СП-33 для каждого ОПС и далее передает отсортированные издания вместе с накладными для последующей доставки.

## АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ОБРАБОТКИ ЗАКАЗОВ ПО ПОДПИСКЕ И ДОСТАВКИ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ — КАК ОДИН ИЗ ПУТЕЙ РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ

В условиях конкурентной борьбы российский почтовый оператор ставит перед собой задачу ускорения доставки периодики: «Газета к утреннему чаю». Решение поставленной задачи возможно путем полной автоматизации бизнес-процессов, а также оптимизации маршрутов доставки.

Технологические процессы приема и обработки заказов по подписке и доставки периодических печатных изданий представлены на рис. 4. В ФГУП «Почта России» в настоящее время отсутствует какое-либо программное решение, полностью автоматизирующее все процессы от приема заказов по подписке до доставки изданий получателям. Автоматизация носит «лоскутный» характер. Следует отметить, что практически в каждом УФПС используются собственные программные разработки при этом для расчета подписных цен, обработки заказов на уровне почтамта и УФПС используются разные программные модули, а технологический процесс доставки периодики на уровне газетного узла и ОПС вообще не

СОРТИРОВОЧНАЯ ТАБЛИЦА № \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

№ п/п	Имя абонента	Адрес абонента	Имя издания	Номер издания	Дата	Время	Ф.И.О. абонента
1	2	3	4	5	6	7	8

Рис. 2. Бланк сортировочной таблицы форма СП-14

НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_

Имя издания	Номер издания	Дата	Время	Ф.И.О. абонента	Имя абонента	Адрес абонента
1	2	3	4	5	6	7

Рис. 3. Бланк накладной форма СП-33

автоматизирован. Автоматизация в ОПС в лучшем случае позволяет оператору осуществлять поиск подписных цен на издания. Аппарат управления ФГУП «Почта России» получает данные о ходе подписных компаний в виде консолидированных отчетов из УФПС, выполненных в виде документов Microsoft Office (Word, Excel). Какое-либо специализированное программное обеспечение, позволяющее вводить и обрабатывать информацию о подписке и доставке, отсутствует, таким образом, отсутствует и возможность оперативного вмешательства в проведение подписных компаний, добиваться продления сроков приема подписки и ускорения доставки.

В настоящее время остро стоит вопрос полной автоматизации всех технологических процессов связанных с оформлением подписки и доставкой периодики. Как показывает опыт, несмотря на большое количество особенностей бизнес-процесса приема и обработки заказов, сортировки и доставки на каждом из технологических уровней, можно построить модель данных и алгоритмическое решение, позволяющее вводить, обрабатывать документы и формировать сводные заказы, сортировочные таблицы и аналитические отчеты.

Единая информационная система должна обеспечивать одинаковые интерфейсы на всех уровнях управления подпиской, общее информационное пространство от отделения почтовой связи до аппарата управления ФГУП «Почта России», программную реализацию для всех технологических процессов — от расчета подписных цен до доставки печатной продукции конечным потребителям. Выигрыш от внедрения такой информационной системы очевиден:

— оперативная и достоверная информация о ходе подписной компании на каждом уровне управления и в каждом регионе страны;

Рис. 4. Технологические процессы приема и обработки заказов по подписке и доставке периодических печатных изданий

— принятие обоснованных решений о корректировке тарифной политики с целью привлечения дополнительных клиентов;

— проведение акций и других рекламных мероприятий совместно с издателями и подписными агентствами;

— продление сроков проведения подписных компаний;

— прогнозирование тиражей и доходов;

— привлечение новых подписчиков;

— сокращение сроков доставки.

Единая информационная система позволит снизить трудозатраты при проведении технологических операций, уменьшить количество ошибок на каждом уровне управления, унифицировать обмен как внутри общего информационного пространства ФГУП «Почта России», так и с внешними поставщиками и потребителями данных (экспедиционными предприятиями, подписными агентствами и издательствами).

Зная динамику изменения тиражей изданий по газетным, газетно-журнальным узлам и по отделениям почтовой связи можно корректировать рассыл изданий, закрывая трактовки для малых посылов и открывая при увеличении тиражей, тем самым, сокращая сроки на сортировку и доставку. Автоматизация процессов подготовки документов на уровне газетного и газетно-журнального узла также позволит уменьшить время, затрачиваемое оператором на подготовку к отправке.

Внедрение информационной системы — не панацея в решении проблем, а лишь инструмент, помогающий правильно и своевременно оценить узкие места в бизнес-процессе. Внедрение единой информационной системы позволит повысить оперативность управления приемом подписки и доставкой периодических печатных изданий на всех уровнях от почтамта до аппарата управления ФГУП «Почта России», продлить сроки приема подписки, сократить время доставки и тем самым привлечь дополнительных клиентов.

#### Библиографический список:

1. «Инструкция по приему подписки и обработке подписной документации на периодические печатные издания». — М. 1996 г. Утверждена приказом ФСПС России от 22.10.96 г. № 87.
2. «Инструкция о порядке экспедирования периодических печатных изданий» — М. 1996г. Утверждена приказом ФСПС России от 22.10.96 г. № 87.  
«Инструкция о перевозке периодических печатных изданий» — М. 1996г. Утверждена приказом ФСПС России от 22.10.96 г. № 87.
3. «Инструкция о порядке обработки периодических печатных изданий в газетных узлах и отделениях почтовой связи» — М. 1996г. Утверждена приказом ФСПС России от 22.10.96 г. № 87.
4. Правила распространения периодических печатных изданий по подписке. Утверждены Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2001 г. № 759.

