

ЦИФРОВИЗАЦИЯ В СФЕРЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА

Ильичёва Е. И.

*Уральский институт управления – РАНХиГС, Россия, г. Екатеринбург, РБ
Научный руководитель: Шитова Т. Ф., к.соц.н., доцент*

Электронный документооборот в России активно развивается уже на протяжении 20 лет. За это время электронный документооборот перешел от ведения электронных журналов до полноценного ведения бухгалтерии и прочих документов в электронном виде. Переход к электронному документообороту обусловлен неудобством бумажных процессов, системы электронного документооборота (далее СЭД) экономят время работы с документами, не подразумевают кипы бумажных стопок, а также повышают уровень безопасности документов.

Рынок претерпел цифровую трансформацию процессов управления документами, когда появились СЭД. У организаций и предприятий цель осталась неизменной – хранение, управление и контроль правильного исполнения документов, но изменился способ достижения – он стал цифровым. В общем виде внедрение СЭД дало следующие эффекты: увеличение скорости и качества, предоставляемых организацией услуг, сокращение времени передачи документов от отдела отделу или же между организациями, а также проведение контроля над исполнением документов [1].

Цифровизация уже не просто тренд, а необходимость для ведения бизнеса. Компания, использующая электронное делопроизводство и электронный документооборот, будет иметь сильное конкурентное преимущество на любом рынке, так как такая цифровизация делает рабочие процессы компании прозрачнее, таким образом повышая эффективность управления. Переходя на безбумажное делопроизводство, вы получите экономический эффект, которые будет сохраняться на протяжении нескольких лет. Разберем основные преимущества СЭД:

1. Быстрая регистрация и обработка документов. Регистрация документов в СЭД проходит на 30 %–50 % быстрее.

2. Упрощается поиск документов в рутинной деятельности. Чтобы отыскать его, нужно только ввести реквизиты. Также можно найти документ по тексту, который содержится в нём. При этом риск потерять оригиналы сводится к нулю – в системе отображается информация, где именно они хранятся. В данном случае ускоряется поиск документа в 6–12 раз.

3. По статистике СЭД ускоряет ознакомление сотрудников с документами в 2–3 раза.

4. Удобно руководящему составу. Если в компании уже используют электронное делопроизводство и электронный документооборот, то руководитель может подключиться к системе через веб-доступ или мобильное приложение.

В России СЭД принято разделять минимум на 2 типа:

- системы внутреннего электронного документооборота, которые используются купными компаниями и государственными структурами для делопроизводства внутри организации;
- системы внешнего документооборота, которые необходимы для работы с контрагентами.

По данным сайта DOCFLOW, чуть более трети компаний перешли на электронный документооборот к началу 2019 г. Между тем, в каталоге рынка СЭД и ЕСМ представлены 285 компаний, работающих на рынке российского документооборота. На рисунке 1 вы можете увидеть распределение компаний и интенсивность использования СЭД по России [2].

Непосредственно к СЭД и архивным системам, используемым в России, можно отнести 22 продукта. Мы рассмотрим лишь 10, входящих в топ по мнению сайта LiveBusiness.ru [4].

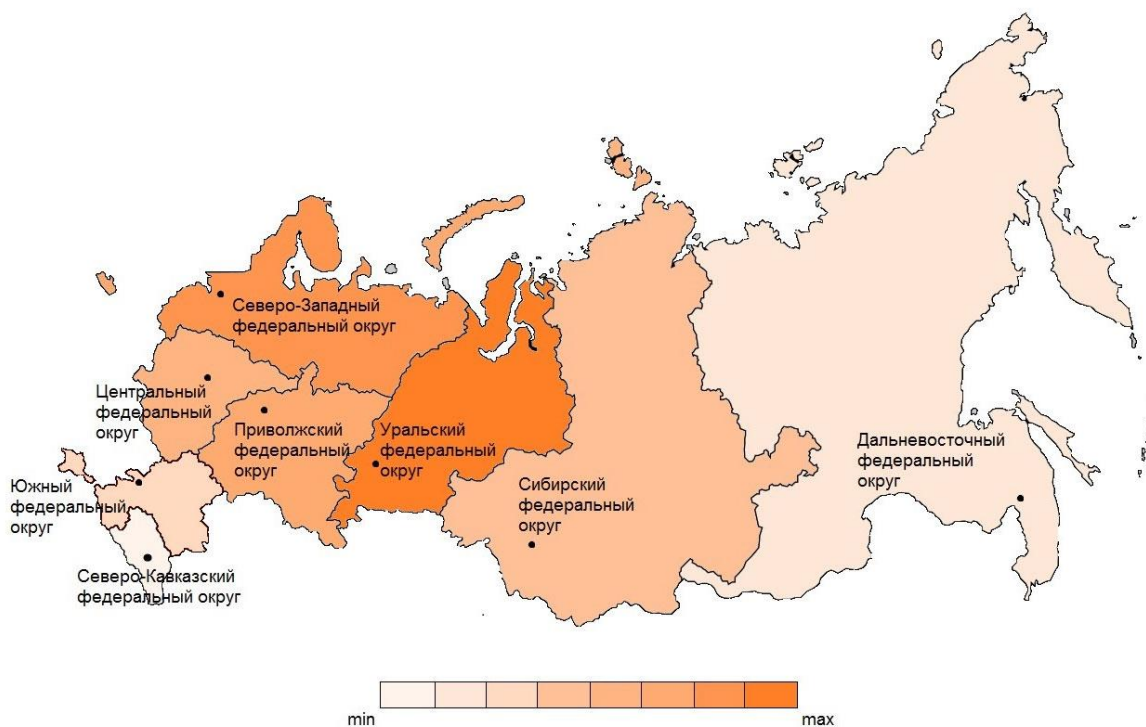


Рисунок 1 – Использование СЭД по России

Источник: собственная разработка

Таблица 1 – Рейтинг СЭД

Продукт	Характеристика
1	2
1. Дело	Решение, включающее полный набор инструментов для управления документооборотом и делопроизводством. Регистрация входящей и исходящей корреспонденции. Быстрый перевод документов в электронный вид. Надежное хранение и быстрый поиск. Контроль исполнения поручений. Совместная работа и подготовка проектов документов. Построение сложных маршрутов движения под различные бизнес-процессы. Единая рабочая среда для удаленных подразделений и филиалов
2. Docvision	Система управления документами, задачами и бизнес-процессами организации. Автоматизация делопроизводства. Управление бизнес-процессами и заданиями. Поиск и анализ информации. Информационная безопасность. Средства организации ЮЗЭДО. Средства настройки и разработки решений. Мобильная работа. Интеграция и масштабирование
3. Naumen DMS	СЭД, которая позволяет перевести делопроизводство в электронную форму, ускорить движение документов внутри предприятия и между компаниями в составе холдинга, повысить исполнительскую дисциплину, сделать прозрачным исполнение важных бизнес-процессов
4. 1С:Документооборот	Программа для автоматизации документооборота, разработанная на новой технологической платформе 1С:Предприятие, является преемником программного продукта 1С:Архив
5. Этлас	Современная, удобная и очень простая в использовании система электронного документооборота и управления бизнес-процессами. Она подходит как опытным пользователям, так и пользователям, еще не имевшим дело с электронным делопроизводством

Продолжение таблицы 1

1	2
6. E1:Евфрат	Система автоматизации бизнес-процессов и оптимизации документооборота для компаний всех типов и размеров. Система эффективно решает задачи как в рамках небольшой структуры, например канцелярии, отдела, департамента или локальной организации в целом, так и в рамках территориально распределенной организации со сложной схемой информационных потоков
7. OPTIMA-WorkFlow	Программная платформа для создания систем управления документами (электронного документооборота) в государственных и коммерческих организациях любого масштаба. Обеспечивает комплексную автоматизацию процессов обработки документов и позволяет перейти к безбумажной технологии работы с электронными документами
8. LanDocs	Система, позволяющая организовать работу с электронными документами, а также наладить взаимодействие между сотрудниками по передаче документов, согласованию и любым другим операциям с документами
9. DocSpace	Система электронного документооборота на SharePoint. Веб-ориентированное пространство для ежедневной работы сотрудников, управления документами и задачами через корпоративный портал организации
10. Tessa	Для создания высокопроизводительных решений по автоматизации документооборота и бизнес-процессов компаний в различных сферах бизнеса

Можно сделать вывод о том, что каждая из указанных программ имеет свои особенности и свои преимущества. Поэтому каждая организация подбирает программный продукт, подходящий именно ей и отвечающий всем ее требованиям [3].

Таким образом, можно говорить о несомненном превосходстве электронного документооборота перед бумажным процессом, а также утверждать то, что это направление будет развиваться и улучшаться в связи с запросами пользователей.

Список литературы:

1. Электронное делопроизводство и электронный документооборот. Преимущества цифровизации [Электронный ресурс] // ЕСМ – Journal. – Режим доступа: <http://esm-journal.ru>
2. Медведев, О. В. Цифровизация управления и системы электронного документооборота / О. В. Медведев, М. Г. Парамонова, 2014
3. Карсетская, Е. Электронный документооборот и цифровизация – актуальные тренды работы с кадрами / Карсетская Е. – М., 2020.
4. www.doc-online.ru/tools/sed.

УДК 330

**СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ И ПЕРСПЕКТИВЫ
РАЗВИТИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В РОССИИ**

Хатинова С. В.

*Уральский институт управления – филиал РАНХиГС, г. Екатеринбург, РФ
Научный руководитель: Шитова Т. Ф., к.соц.н., доцент*

Настоящая действительность уже немыслима без информационных технологий. Упор государства на цифровую экономику, а также актуальная на сегодняшний день ситуация с пандемией поспособствовали значительному распространению электронного документооборота в России.