

УДК 004.42

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Бакаев Д.А., студент гр. ПИБ-171, IV курс
Галеева П.Е., студент гр. ПИБ-171, IV курс
Научный руководитель: Пимонов А.Г., д.т.н., профессор
Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачева
г. Кемерово

Обмен бумажными документами постепенно уходит в прошлое — это долго и неудобно. Поэтому все больше компаний выбирают электронный документооборот. Электронный документооборот (ЭДО) [1] – обмен документами в электронном виде. Документы подписываются электронной подписью и имеют полную юридическую силу наравне с бумажными.

Обмен происходит через систему управления документами. Никаких сложностей нет, все довольно просто:

1. отправитель создает документ;
2. подписывает его электронной подписью;
3. отправляет контрагенту (если нужно, то адресат тоже ставит в документе свою подпись).

Преимущества электронного документооборота [1]:

1. Ускорение процесса обработки. Не нужно искать директора, чтобы он поставил подпись в договоре, отправлять документы почтой. А потом ждать, пока все то же самое сделают ваши партнеры.

2. Свободное пространство. По закону хранить документы нужно не меньше пяти лет. Одни компании выделяют под хранение бумаг стеллаж, другие – целый кабинет или этаж. Есть и те, кто отдает хранение архива на аутсорсинг. С электронными документами проще: они хранятся на серверах, занимающих меньше места. Если пользователь работает в системе ЭДО, то компания-оператор сохранит файлы на своих серверах: выделять под них отдельное помещение не придется, а получить доступ можно из любой точки мира.

3. Повышение исполнительской дисциплины. Каждый документ имеет текущий статус и маршрут движения, и это значимое преимущество электронного документооборота. В любой момент можно видеть, кто из сотрудников работает с документом, сколько времени он затратил на обработку.

4. Упрощение взаимодействия с госорганами. 63-ФЗ признает документы с электронной подписью юридически значимыми и приравнивает их к бумажным оригиналам с собственноручной подписью. Такие

документы можно представить в суды и госорганы. Например, налоговая принимает декларации и книги покупок и продаж, если они подписаны электронной подписью.

Недостатки электронного документооборота [1]:

1. Переход на новый формат работы. Помимо необходимости приобрести и установить нужное программное обеспечение, добавляется необходимость переобучения персонала. Когда компания приобретает продукт для работы с электронным документооборотом, то приходится пересматривать сами принципы работы.

2. Обслуживание. При этом любую систему электронного документооборота нужно обслуживать, настраивать, поэтому придётся добавить в штат администратора данной системы.

Система электронного документооборота (СЭД) [2] – это система, позволяющая организовать и автоматизировать работу с электронными документами (т. е. электронный документооборот) на протяжении всего их жизненного цикла (создание, изменение, хранение, поиск). Модульность является одним из важных параметров систем электронного документооборота, так как она позволяет расширять функциональность без кардинальных изменений базовых настроек.

Программные продукты [3] разделяются на две категории, в зависимости от стандартизации рабочих процессов:

1. «коробочные» продукты (требуют только модульной настройки и заполнения первоначальной информации);

2. базовые системы с широкими возможностями конфигурирования.

Особенности «коробочных» платформ:

- быстрая настройка;
- стандартизированное обучение;
- не требуется доработка;
- низкая стоимость обслуживания.

Базовые платформы используются на крупных предприятиях с уникальной организационной и производственной структурой. Такие системы требуют длительной доработки, соответственно, в том числе ИТ-специалистами предприятия.

Эти базовые платформы, как правило, обладают такими характеристиками, как:

- возможность подстраиваться под конкретные бизнес-процессы;
- создание дополнительных программных модулей в соответствии с требованиями заказчика;
- доработка интерфейса;
- сложность планирования стоимости из-за невозможности оценить объем работ.

По состоянию на декабрь 2020 года [3] база проектов TAdviser насчитывает 5750 СЭД/ЕСМ-проектов. По данным на конец года чаще всего в России СЭД/ЕСМ-проекты выполняются с помощью систем Directum, Docsvision, Дело, Тезис и 1С:Документооборот (Рисунок 1). На долю этих пяти решений приходится около 45% от всех проектов данного направления.



Рисунок 1 - График по популярности СЭД/ЕСМ-систем

Список литературы:

1. Что такое электронный документооборот и его преимущества для бизнеса? [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.ekam.ru/blogs/pos/elektronnij-documentooborot>, свободный (дата обращения: 28.03.2021).
2. Система электронного документооборота [Электронный ресурс]. – Режим доступа <https://piter-soft.ru/knowledge/glossary/edo/sistema-elektronnogo-dokumentoooborota.html>, свободный (дата обращения: 30.03.2021).
3. Самые популярные СЭД/ЕСМ-системы [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.tadviser.ru/a/292431>, свободный (дата обращения: 28.03.2021).