

СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ РАЗВИТИЯ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Ильяшенко О.Ю., Лукьянченко Е.Л.

*Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого,
lukyanchenko.el@edu.spbstu.ru*

В связи со стремительным развитием информационных технологий растет и количество информации, в том числе и документации на любом предприятии, организации или в государственном учреждении. В настоящее время практически не представляется возможным осуществлять делопроизводство с использованием традиционного, бумажного документооборота, поэтому на смену ему пришли системы электронного документооборота (СЭД).

СЭД предоставляет возможности для автоматизации всего жизненного цикла документа, в настоящее время функционал СЭД несколько увеличился, что она может включать в себя элементы CRM-систем, легко интегрироваться со всеми имеющимися сервисами на предприятии. Более того, широкое применение на крупных предприятиях нашли многофункциональные ERP-системы, имеющие модуль документооборота и выполняющие весь спектр функций СЭД [1]. С другой стороны, существует мнение, что СЭД способна заменить АБИС в некрупных научно-технических библиотеках. Тогда как с финансовой точки зрения, возможно, это не оптимальное решение, оно все же должно быть проанализировано более тщательно.

Обсуждение функциональных возможностей СЭД является очень актуальной в настоящий момент темой, поскольку снижение временных, трудовых и денежных затрат при внедрении СЭД способствует повышению конкурентоспособности организации, в чем сейчас заинтересованы все участники рынка. Авторы исследования [2] описывают 27 возможностей системы электронного документооборота, из которых можно выбрать важнейшие особенности:

1. Автоматизация процесса работы с документами;
2. Обеспечение работы с удаленными пользователями;
3. Повышение эффективности работы с документами;
4. Сокращение временных затрат на работу с документами;
5. Обеспечение управления потоками работ;
6. Обеспечение четкого процесса согласования и утверждения документов;
7. Обеспечение четкого контроля исполнительской дисциплины;
8. Обеспечение регламентации прав доступа.

Автор исследования [3] проводит сравнительный анализ нескольких ключевых систем электронного документооборота и приходит к таким выводам:

1. Система Directum отвечает параметрам безопасности, имеет функции разграничения прав доступа, расширенного поиска и формирования отчета. Из недостатков – медленная работа и отсутствие возможности протоколирования действий.

2. В программе «Контур-Бухгалтерия» применяется сервис «Диадок» для ЭДО. Сервис позволяет обмениваться бухгалтерскими документами с налоговыми органами и судами, однако не полностью защищает документы от несанкционированного доступа.
3. Система 1С:Документооборот позволяет разграничить права доступа к данным, имеет функцию поиска и отправления по электронной почте, но медленно открывает и загружает информацию.
4. Система «Дело» автоматизирует весь жизненный цикл документа, содержит весь необходимый для этого функционал, дает возможность юридически защитить документ электронной подписью. Система медленно работает и не меняла интерфейс несколько лет.
5. Бухгалтерская программа «Бухсофт» позволяет работать с бухгалтерскими документами, безопасно отправлять отчетность в государственные органы. Недостаток в том, что программа работает с использованием сети Интернет, при его отсутствии работа с программой невозможна.

Действительно, универсальной системы, удовлетворяющей абсолютно всем требованиям и реализующей весь возможный функционал, не существует. Любой организации необходимо тщательно подойти к анализу представленных на рынке вариантов СЭД, провести сравнительный анализ характеристик, стоимости внедрения и эксплуатации, временных затрат, и выбрать наиболее выгодный с точки зрения эффективности внедрения и коммерческой эффективности. Автор приводит в своей статье не достаточный для выбора СЭД анализ, но наглядно иллюстрирует тот факт, что у любой системы будут как достоинства, так и недостатки. Также стоит отметить, что автор статьи ограничивается анализом исключительно отечественных СЭД, не рассматривая такие известные зарубежные разработки, как Documentum или DocsVision.

Однако, процесс внедрения системы электронного документооборота независимо от сферы деятельности организации, численности персонала и других характеристик – это сложный, продолжительный и многоэтапный процесс, но реализовывать его рекомендуют во всех компаниях без исключения, поскольку возможности и преимущества использования ЭДО более весомы, чем недостатки. Практически все представленные на рынке системы электронного документооборота обладают необходимыми возможностями, но реализованы на различных платформах и имеют неодинаковую стоимость, поэтому предприятию важно выбрать оптимальную информационную систему, наиболее подходящую для данной организации.

Поскольку выбор СЭД широк, предприятию необходимо как можно более ответственно подходить к анализу, выбору и внедрению информационной системы, а также решить вопрос о процессе внедрении СЭД – внедрять своими силами или же нанимать стороннюю организацию. Стоит отметить, что эффект от внедрения СЭД можно разделить на качественный и количественный. К первой группе относится увеличение прозрачности процессов документооборота, улучшение процессов управления, а ко второй – снижение временных, трудовых и финансовых затрат [4]. Также необходимо упомянуть, что направление электронного документооборота все еще находится в

развитии, в частности, отечественный рынок пока не может предложить достаточно безопасного решения для федеральных органов государственной власти, имеющих дело со сведениями, являющимися государственной тайной.

Наконец, стоит отметить трудности и проблемы, с которыми может столкнуться предприятие при внедрении СЭД. В частности, не все системы имеют достаточную защиту, поэтому риск потери конфиденциальной информации существует. Также не все сотрудники готовы переходить на использование новых технологий, поэтому руководители могут столкнуться с непониманием и даже открытой конфронтацией. И, конечно же, необходимо адекватно оценивать реальное состояние предприятия и внедрять только необходимые элементы СЭД [5].

В заключении хотелось бы отметить, что решение внедрить СЭД, принятое на основе анализа текущей ситуации, сравнительного анализа возможных решений, их экономической эффективности и ожидаемого эффекта, принесет любой организации положительный результат, а в настоящее время, когда использование информационных технологий не только снижает затраты и упрощает выполнение бизнес-процессов, но и повышает лояльность заинтересованных лиц и конкурентоспособность фирмы, данное решение приведет к улучшению общего имиджа организации.

Список использованных источников:

1. Piashenko O.Y., Piashenko V.M. The enterprise IT architecture development based on the BI and ERP systems integration // Proceedings of the 33rd International Business Information Management Association Conference, IBIMA 2019. p. 5068-5078
2. Жильников А.Ю. Электронный документооборот / Жильников А.Ю., Михайлова О.С. // Территория науки. 2017. № 2. с. 116-120
3. Жаркова Ю.Т. Сравнительный анализ функциональных возможностей систем электронного документооборота // Учет, анализ и аудит: проблемы теории и практики. 2016. №16. с. 39-42
4. Борреманс А.Д., Воронова О.В., Ильин И.В. Совершенствование системы документооборота сетевых компаний FMCG-ритейла на основе проектирования архитектуры данных // Экономика и управление. 2019. 9(167). С. 87-96.
5. Силкина Г.Ю., Антонов А.С., Ким Д.Е. Полнофункциональная система электронного документооборота DocsVision как информационный ЕСМ-продукт управления предприятием // Фундаментальные и прикладные исследования в области управления, экономики и торговли. Сборник трудов всероссийской научной и учебно-практической конференции. В 3-х частях. 2020. С. 282-287