

УДК 005.921:004+33:004

ПОТРЕБНОСТИ И ПРЕИМУЩЕСТВА ПЕРЕХОДА К ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТАМ В РАМКАХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ

Аннотация. В статье рассматриваются особенности перехода к электронным документам и данным, которые являются основой цифровой трансформации бизнеса и власти, обеспечения взаимодействия общества и государства в рамках цифровой экономики. Переход всех участников цифровой трансформации на электронные документы и данные, позволит построить цифровую экономику и наладить эффективное взаимодействие государства, бизнеса и общества – в этом ключе анализируется специфика формирования документации в цифровом формате.

Ключевые слова: цифровизация, эффективность, сфера, возможности, ускорение.

В современном мире перед государством и бизнесом стоит задача – наполнить реестры и информационные системы необходимыми сведениями, данными, информацией, чтобы автоматизировать, ускорить, упростить взаимодействие, внедрить аналитику и прогнозирование, параллельно, исключая из этих процессов ручной труд и человеческий фактор.

Оцифровать бумажную документацию – значит подобрать технологии сканирования и индексирования (ретроконверсии, извлечения информации), которые будут учитывать состояние документов и позволят добиться максимально высокого результата.

Единичные предприятия сегодня работают только на основании нормативных документов федерального или регионального уровня. Еще со времен СССР организации занимаются разработкой собственных внутренних стандартов. В отдельных отраслях промышленности (таких, как авиация, судостроение, ракетно-космическая деятельность, ОПК и т. д.) для этого специально созданы институты [Авдеева, 2020, с. 5]. Основные требования, по которым предприятия выпускают свою продукцию, устанавливаются внутренними стандартами. Зачастую внутренние фонды нормативных документов содержатся не в лучшем виде. Это могут быть бумажные версии стандартов, сканированные копии разного качества [Анодина, 2020, с. 28].

Работа с такими документами очень трудоемка и требует значительного времени. Таким образом, чтобы говорить о цифровизации нормативной сферы, необходимо привести внутренние фонды предприятий к новым форматам [Ершова, 2019, с. 8]. Внедрение цифровизации в документационный процесс позволит сохранить конкурентоспособность и даст возможность дальнейшего развития, налаживания эффективных процессов, выпуска качественной продукции.

Сложно отрицать, что в настоящее время процесс цифровизации стремительно захватывает нашу жизнь, проникая во все ее сферы. В сферу экономики цифровизация внедряется хоть и постепенно, но основательно и масштабно [Базавлуцкая, 2020, с.18]. Так, например, Правительство Российской Федерации приняло и утвердило национальную программу «Цифровая экономика РФ» на период до 2024 г. [Паспорт национального проекта].

Цифровая экономика – это глобальная сеть экономических и социальных мероприятий, реализуемых через такие платформы, как Интернет, а также мобильные и сенсорные сети. По сути, это модель экономики, основанной на возможностях, которые предоставляет доступ в Интернет, т. е. возможности повысить производительность труда, конкурентоспособность компаний, снизить издержки производства. Для роста цифровой экономики необходимо развивать национальный ИТ-сектор, стимулировать создание инновационных технологий, модифицировать процесс хозяйствования организаций, сотрудничать для их развития на международном уровне [Бежер, 2019, с. 145].

Одним из инструментов на пути к цифровизации экономики является переход на электронный документооборот (далее – ЭДО), т. е. обмен юридически значимыми электронными документами (далее – ЭД) [Базавлуцкая, 2020, с. 14]. Юридическую значимость электронному документу придаёт электронная подпись, которая на территории Российской Федерации равнозначна собственноручной подписи в документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- наличие действующего на момент проверки и/или подписания ЭД сертификата ключа подписи, относящегося к этой электронной цифровой подписи;
- наличие доказательств, определяющих момент подписания;
- подтверждения подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе;
- использования электронной цифровой подписи в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи.

Рынок электронного документооборота в России набирает обороты и количество компаний, которые предпочитают обмениваться электронными документами, постоянно растет, что неудивительно, т. к. переход на ЭДО имеет ряд преимуществ:

1. Оптимизация бизнес-процессов.

ЭДО требует значительно меньше временных и трудовых затрат (включая количество кадровых ресурсов) на подготовку, обработку, подписание, обмен документами и получение платежей. Кроме того, минимизируется влияние «человеческого фактора» на ведение бизнес-процессов предприятия.

2. Сокращение финансовых затрат.

Помимо уменьшения временных и трудовых, при применении ЭДО сокращаются финансовые затраты предприятия на документооборот (исключаются затраты на оплату труда работников, задействованных при бумажном

документообороте, расходные материалы (бумага, чернила), обслуживание принтеров, электроэнергию, службу экспресс-доставки и т. д.).

3. Забота о природе.

Исключение (или заметное сокращение) использования бумажных носителей позволит снизить потребление бумаги в целом (возможно, с перспективой на сокращение даже в мировом масштабе). Это важная цель, которая часто остается в стороне от внимания.

4. Упрощение взаимодействия с контролирующими органами.

Контролирующие органы сами поддерживают перевод документов в электронный вид и разрабатывают форматы работы с документами в электронном виде.

5. Улучшение сервиса и повышение качества сотрудничества.

Электронный документооборот положительно влияет на скорость заключения договорных документов (что, в свою очередь, минимизирует риск срыва сроков выполнения работ), а также на снижение дебиторской задолженности. Компании с большим количеством контрагентов получают платежи раньше, а клиенты в любом регионе раньше видят акты и счета на оплату, быстрее их оплачивают.

6. Гарантия подлинности.

Кроме того, сама система работы ЭДО исключает возможность потери/подделки документов, что снимает связанные с этим финансовые и юридические риски.

7. Удобство.

В настоящее время, в условиях сложной эпидемиологической обстановки, возможность подписания документов в электронном виде, без необходимости посещения офиса, а также отправка документов через ЭДО приобретают все большую актуальность.

Таким образом, электронный документооборот можно назвать одним из ключевых элементов цифровизации экономики. Ускорение и прозрачность процессов, связанных с движением и согласованием документов, безопасность корпоративного документооборота, исключая или, по крайней мере, сводящая к минимуму несанкционированный доступ к важной для экономической отрасли информации, организация единого информационного пространства предприятия, объединяющего территориально-распределенные объекты, наконец, – повышение управляемости компании, поскольку благодаря электронному документообороту руководство организации всегда будет иметь полные и актуальные данные, необходимые для принятия управленческих решений.

Список источников и литературы:

Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации»: Паспорт национального проекта: утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 04.06.2019 № 7

// Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 20.12.2021).

Анодина Н. Н. Документооборот в организации. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Омега-Л, 2009. 184 с.

Авдеева И. Л., Головина Т. А., Парахина Л. В. Цифровая трансформация экономических процессов: возможности и угрозы // Финансовый бизнес. 2020. № 1 (204). С. 3–7.

Базавлуцкая Л. М. Документирование в современной системе управления. Челябинск: Библиотека А. Миллера, 2020. 93 с.

Бехер В. В., Зеленых Е. В. Цифровые технологии: угрозы и риски внедрения // Евразийское научное объединение. 2019. № 1-3 (47). С. 145–146. URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=36993290> (дата обращения: 22.12.2021).

Ершова Т. В., Зива С. В. Ключевые компетенции для цифровой экономики // Информационное общество. 2018. № 3. С. 4–20.

Е. А. Мельникова¹

Российский государственный
профессионально-педагогический университет

УДК 35.077.1:004

АВТОМАТИЗАЦИЯ РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

Аннотация. В данной статье рассматриваются понятие «автоматизированная форма регистрации документов», преимущества этой формы регистрации, а также проблемы внедрения автоматизированной формы в государственные учреждения.

Ключевые слова: автоматизация, регистрация, автоматизированная форма регистрации, государственные учреждения.

В государственных учреждениях при работе с документами любого вида (входящие, исходящие, внутренние, письма граждан и т. д.) одним из главных процессов является регистрация этого самого документа. Именно организованность данного процесса предопределяет в дальнейшем быстрый поиск информации и документов.

Регистрация – это то, что придаёт юридическую силу документа, так как фиксирует факт его создания или получения. По ГОСТу определение регистрации зафиксировано как «присвоение документу регистрационного номера и внесение данных о документе в регистрационно-учетную форму» [ГОСТ Р 7.0.8-2013].

Процедура регистрации документов состоит из двух этапов.

Первый этап – это генерирование регистрационного номера и проставление его на документе. Реквизит «регистрационный номер документа» проставляется на

¹ Научный руководитель: И. Е. Сафронович, старший преподаватель РГППУ.