

## **О СУЩНОСТИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

### **Авенович Мария Романовна**

студент, Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, РФ, г. Санкт-Петербург

### **Неуструева Анастасия Сергеевна**

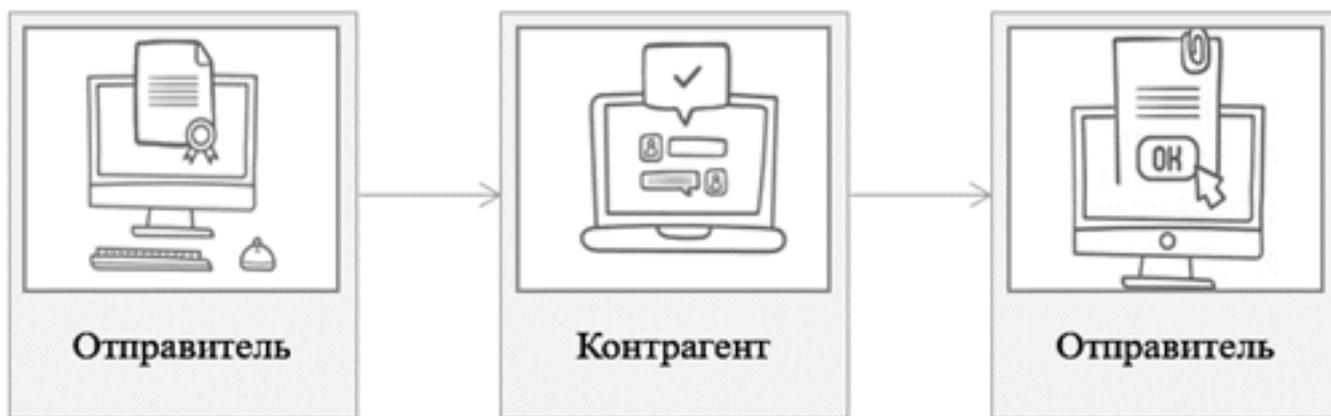
научный руководитель, старший преподаватель кафедры экономики и финансов, Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, РФ, г. Санкт-Петербург

Бумажное делопроизводство представляет собой сложную и громоздкую систему, которая создает значительные трудности не только для граждан, но и для предпринимателей. В связи с этим, для оптимизации финансово-хозяйственной деятельности, повышения эффективности управления и сокращения временных и финансовых затрат была разработана концепция электронного документооборота. В последние годы данная система получает активную государственную поддержку через ряд специализированных государственных программ и нормативно-правовых актов. В частности, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 года № 203 «О стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы» [1], предприятия обязаны интегрировать в свою практику электронный документооборот, что открывает новые горизонты для повышения уровня автоматизации и повышения прозрачности бизнес-процессов.

Под электронным документооборотом (ЭДО) понимается процесс обмена документами между хозяйствующими субъектами при помощи цифровых технологий и специализированных программных обеспечений [2]. Отличие электронного документооборота от традиционного состоит в том, что первый позволяет обмениваться файлами и обрабатывать документы в цифровом формате, что, в свою очередь, в значительной степени ускоряет операционные процессы, повышает эффективность и качество работы организации [3].

Отталкиваясь от понятия электронного документооборота была сформулирована цель его внедрения в организацию – оптимизация, упрощение и ускорение делопроизводства в компании, а также сокращение издержек. К основным функциям ЭДО относятся: формирование цифровых вариантов документов с последующей регистрацией в системе; рассылка отчетов и оповещений; возможность выбора необходимого формата для каждого цифрового файла; возможность оформления документа при помощи унифицированных шаблонов; выбор маршрута для каждого цифрового файла, мониторинг за его передвижением по внешнему и внутреннему контуру; ограничение прав доступа к определенным категориям цифровых документов [4].

На рисунке ниже представлена схема работы электронного документооборота.



**Рисунок 1. Схема работы электронного документооборота**

Функционирование ЭДО начинается с отправителя, который создает документ, подписывает его при помощи электронной цифровой подписи, а затем отправляет контрагенту. Контрагент после получения документа изучает его и принимает решение об его утверждении либо отказе с указанием причины. Затем отправитель получает подписанный контрагентом экземпляр, в случае наличия несоответствий он исправляет цифровой файл и повторно высылает на проверку.

По мнению автора, использование электронного документооборота позволяет предприятиям улучшить их конкурентное положение на рынке и, соответственно, обеспечить устойчивое развитие. На сегодняшний день роль ЭДО неопределима поскольку он значительно ускоряет процесс, связанный с обменом информации, за счет автоматизации и прозрачности операций, сокращает издержки и повышает уровень эффективности деятельности предприятия.

При раскрытии сущности электронного документооборота следует рассмотреть его участников.

1. Пользователи - представляют собой индивидов, ведущих ЭДО путем работы с цифровыми файлами (отправка и получение) и их визированием.
2. Оператор - коммерческая компания, разрабатывающая и обеспечивающая функционирование системы электронного документооборота, а также гарантирующая безопасную передачу данных и юридическую значимость счетов-фактур.
3. Государственные органы выполняют задачи по аккредитации операторов ЭДО, курированию их деятельности, разработке правовых норм для цифрового документооборота.
4. Удостоверяющий центр подразумевает под собой организацию, имеющую право выпускать сертификаты электронной подписи. Для того чтобы цифровой файл имел юридическую силу он должен быть оформлен в соответствии с утвержденными форматами, иметь реквизиты, а также быть подписанным при помощи цифровой подписи [5], которая представляет собой информацию, присоединяющуюся к подписанному файлу и используемую для определения подписавшего его индивида.

В свете вышеприведенных рассуждений можно заключить, что переход от традиционного бумажного делопроизводства к электронному документообороту открывает новые стратегические возможности для предприятий, стремящихся к повышению эффективности своей финансово-хозяйственной деятельности. ЭДО, основанный на современных цифровых технологиях, не только оптимизирует и ускоряет процесс обработки документации, но и значительно снижает операционные издержки, что в условиях растущей конкуренции на рынке становится необходимым условием успешного функционирования организаций.

Эффективное функционирование ЭДО зависит от взаимодействия различных участников,

включая пользователей, операторов систем, государственных органов и удостоверяющие центры. Каждый из этих компонентов играет важную роль в обеспечении легитимности и безопасности обмена документами. Таким образом, электронный документооборот представляет собой не просто технологическую новацию, а комплексную систему, способствующую трансформации делопроизводственных процессов и обеспечению устойчивого развития бизнеса в условиях современной экономики.

#### **Список литературы:**

1. Указ Президента РФ от 09.05.2017 г. №203 «О стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2017. №20 ст. 2901.
2. Варфоломеева, В. А. Электронный документооборот, его преимущества, недостатки, риски / В. А. Варфоломеева, Н. А. Иванова // Журнал прикладных исследований. – 2022. – № 6-3. – С. 192-197.
3. Миловзорова, В. С. Сущность и роль электронного документооборота в современных условиях / В. С. Миловзорова, О. И. Ванюшина, Н. В. Барсукова // Поколение будущего: Взгляд молодых ученых - 2022: сборник научных статей 11-й Международной молодежной научной конференции, Курск, 10-11 ноября 2022 года. Том 1. – Курск: Юго-Западный государственный университет, 2022. – С. 303-306.
4. Виды и суть электронного документооборота // Национальная академия дополнительного профессионального образования [сайт]. – URL: <https://nadpo.ru/academy/blog/vidy-i-sut-elektronnogo-dokumentoooborota/> (Дата обращения: 15.04.2024)
5. Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (последняя редакция) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. № 15 ст. 2036.