

4. Овчинников В. Что дает предприятию сертификация СМК // Российский экономический журнал. – 2004. – № 2.

ПРЕИМУЩЕСТВА СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

А.Н. Стрельцов

Научный руководитель – Г.О. Фангманн

В настоящее время большое число организаций продолжает использовать традиционную бумажную форму документооборота, при этом часть предприятий, понимая все преимущества автоматизированного документооборота, со временем стараются автоматизировать если не всю систему, то хотя бы самые важные ее части.

Выбирая форму делопроизводства, предприятия в первую очередь должны отталкиваться от объемов поступивших и создаваемых документов. Для крупных организаций с разветвленной структурой использование систем электронного документооборота является жизненно необходимым.

Для начала рассмотрим основные понятия СЭД.

Под документооборотом понимается процесс движения документа от его создания до исполнения, а также его хранение, архивация либо уничтожение [1].

Электронный документооборот (ЭДО) – это способ организации работы с документами, при котором большая часть документов находится в электронном виде в централизованном хранилище.

Система электронного документооборота (СЭД) – это компьютерная программа (программное обеспечение, система), позволяющая организовать работу с электронными документами (создание, изменение, поиск), а также взаимодействие между сотрудниками (передачу документов, выдачу заданий, отправку уведомлений и т.п.) [3].

Электронный документооборот может использоваться на предприятиях любого масштаба. Он имеет ряд преимуществ:

1. Прозрачность бизнес-процессов. СЭД позволяет проще и быстрее контролировать создание, получение и исполнение документов, что помогает руководству следить за бизнес-процессами.

2. Повышение исполнительской функции. По статистике в случае традиционного документооборота большой процент заданий не выполняется сотрудниками. В СЭД руководство имеет контроль над всеми рабочими процессами и может отслеживать результаты данных процессов, скорость и качество их выполнения.

3. Сокращение времени на обработку и исполнение документов. СЭД позволяет ускорить процессы создания, поиска и обработки документов, полностью автоматизирует часть процессов по работе с ними, что благоприятно сказывается на оптимизации бизнес-процессов.

Таблица 1 – Время обработки различных операций для бумажного и электронного документооборота [2]

Операция	Время для бумажного документа	Время для электронного документа с учётом времени ожидания принятия решения
Доставка входящего документа сотруднику	5 часов	3 минуты
Доставка входящего документа конечному исполнителю	15 часов	4 часа
Доставка служебной записки от исполнителя до конечного исполнителя	16 часов	5 часов
Ознакомление с документами	20 часов	1,5 часа
Выпуск организационно-распорядительных документов	27 часов	6 часов
Согласование исходящего документа	17 часов	8 часов

4. Повышение уровня конфиденциальности. Каждый сотрудник имеет конкретный уровень доступа, соответствующий его полномочиям. Все действия сотрудников в системе записываются, соответственно, имеется возможность в любой момент узнать, кто работал с документом и вносил изменения.

5. Оптимизация обучения новых сотрудников. Введение новых положений и инструкций в СЭД осуществляется намного быстрее по сравнению с предоставлением информации сотрудникам в бумажном виде.

6. Повышение корпоративной культуры. Единое информационное пространство СЭД помогает вовлечь всех сотрудников в корпоративные процессы.

7. Быстрая адаптация к изменениям стандартов. При изменении стандартов документов СЭД позволяет быстро поменять шаблоны документов под новый стандарт, что повышает уровень конкурентоспособности компании.

По результатам исследования CNews Analytics, при внедрении системы электронного документооборота организации ожидают получить следующие преимущества [2]:

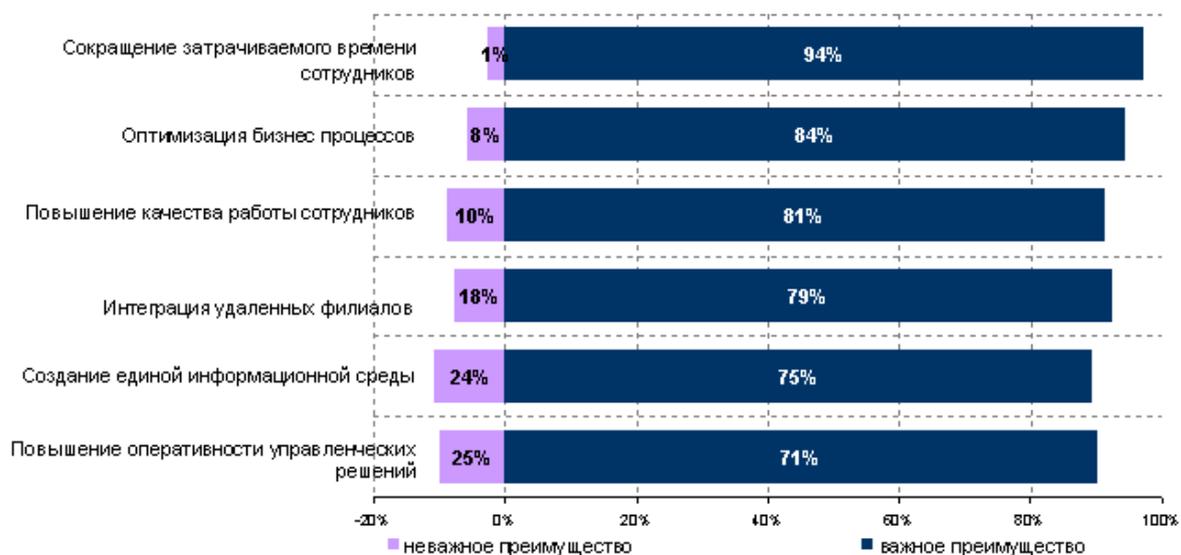


Рисунок 1 – Преимущества СЭД

Кроме очевидных преимуществ СЭД имеет и некоторые недостатки:

1. Сохранность документов. Компьютерные вирусы, проблемы технического характера могут привести к потере электронных документов. Проблема решается созданием систем резервирования.

2. Проблема кадров, привыкших к бумажному документообороту. В процессе перехода к СЭД неизбежен стресс среди некоторых сотрудников, которые привыкли к бумажному документообороту и не обладают достаточными навыками для работы с электронным документооборотом.

3. Затраты на внедрение и приобретение СЭД. Косвенно они компенсируются сокращением времени на работу с документами и затрат на копировальную технику, бумагу, доставку бумажных документов.

4. Также невозможен полный переход к электронному документообороту в кадровом делопроизводстве, т.к. в кадровых документах необходима личная подпись сотрудника и оформление документа в бумажном виде.

На электронный документооборот постепенно начинают обращать внимание и на законодательном уровне. В 2013 г. Трудовой кодекс РФ был дополнен статьей «Особенности регулирования труда дистанционных работников», который описывает способы взаимодействия работодателя и работника дистанционно с помощью электронной подписи.

Система электронного документооборота обладает значительными преимуществами перед бумажным документооборотом и может быть полезна в большой организации со сложной организационной структурой. При этом СЭД на данный момент обладает целым рядом недостатков, тормозящих процесс перехода от бумажного к электронному документообороту. Эти недостатки необходимо решать как на технологическом, так и на законодательном уровне.

Литература и источники:

1. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. - Введ. 2014-03-01. - М.: ФГУП "Стандартинформ", 2014. - Пункт 73.

2. Преимущества перехода на систему электронного документооборота (СЭД) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.eos.ru/dopinfo/preimushhestva_jelektronnogo_dokumentoorota.php, свободный.

3. Просто об электронном документообороте [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ecm-journal.ru/mustknow>, свободный.

ОСОБЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА НА ТАЙВАНЕ

Чиу Кен Чу

Научный руководитель – И.Е. Никулина

По данным министерства экономики Тайваня, в структуре промышленности страны доминирует обрабатывающая промышленность. Из всех отраслей этой про-