

Вестник БИСТ (Башкирского института социальных технологий). 2023. № 2(59). С. 58–62  
*Vestnik BIST (Bashkir Institute of Social Technologies)*. 2023;(2(59)):58–62

Научная статья

УДК 65.011.56; 005.92

doi: 10.47598/2078-9025-2023-2-59-58-62

## ЦИФРОВОЙ ФОРМАТ ВЕДЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ: ПРОБЛЕМЫ И ВОЗМОЖНОСТИ

Галина Михайловна Сундукова<sup>1✉</sup>, Людмила Николаевна Деревягина<sup>2</sup>,  
Нина Васильевна Бобылева<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Государственный университет управления, Москва, Россия

<sup>1</sup>kafedra\_tou@mail.ru✉

<sup>2</sup>dereviag@gmail.com

<sup>3</sup>nv.bobyleva2020@gmail.com

**Аннотация.** Рассмотрены теоретические основы внедрения систем электронного документооборота. Управление электронным документооборотом понимается как инфраструктурное ядро любого предприятия. Авторы убеждены, что это не просто инновация, а кардинальное управленческое решение, не имеющее аналога в традиционном управлении информационными потоками предприятия. Благодаря такому новшеству труд коллектива значительно облегчится. Система электронного документооборота, будучи существенным преимуществом автоматизации, однозначно оптимизирует скорость выполнения задач и повышает конкурентоспособность организации. Грамотно выстроенная система электронного документооборота обеспечивает бесперебойное протекание бизнес-процессов, экономит значимый ресурс — время, при этом освобождая минуты и часы для исполнения первостепенных задач.

**Ключевые слова:** социально-экономическая система, инновационное развитие, управление информационными потоками, система электронного документооборота, автоматизация работы предприятия

**Для цитирования:** Сундукова Г. М., Деревягина Л. Н., Бобылева Н. В. Цифровой формат ведения деятельности предприятия: проблемы и возможности // Вестник БИСТ (Башкирского института социальных технологий). 2023. № 2 (59). С. 58–62. <https://doi.org/10.47598/2078-9025-2023-2-59-58-62>.

Research article

## DIGITAL FORMAT FOR CONDUCTING ENTERPRISE ACTIVITIES: PROBLEMS AND OPPORTUNITIES

Galina M. Sundukova<sup>1✉</sup>, Ludmila N. Derevyagina<sup>2</sup>, Nina V. Bobyleva<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>State University of Management, Moscow, Russia

<sup>1</sup>kafedra\_tou@mail.ru✉

<sup>2</sup>dereviag@gmail.com

<sup>3</sup>nv.bobyleva2020@gmail.com

**Abstract.** The theoretical foundations of the introduction of electronic document management systems are considered. Electronic document management is understood as the infrastructural core of any enterprise. The authors are convinced that this is not just an innovation, but a cardinal management decision that has no analogue in the traditional management of enterprise information flows. Thanks to this innovation, the work of the team will be greatly facilitated. The electronic document management system, being a significant advantage of automation, uniquely optimizes the speed of tasks and increases the competitiveness of the organization. A well-built electronic document management system ensures the uninterrupted flow of

business processes, saves a significant resource — time, while freeing up minutes and hours to perform primary tasks.

**Keywords:** socio-economic system, innovative development, information flow management, electronic document management system, enterprise work automation

**For citation:** Sundukova G. M., Derevyagina L. N., Bobyleva N. V. Digital format for conducting enterprise activities: problems and opportunities. *Vestnik BIST (Bashkirskogo instituta social`ny`x texnologij) = Vestnik BIST (Bashkir Institute of Social Technologies)*. 2023;(2(59)):58–62. (In Russ.). <https://doi.org/10.47598/2078-9025-2023-2-59-58-62>.

Условия российской экономики характеризуются высоким уровнем неопределенности и изменчивости, поэтому формирование интегрировано-адаптивной системы документооборота выступает одной из мер антикризисного управления предприятием. Такая система нацелена на принятие обоснованных управленческих решений, стратегическое планирование, точный анализ и учет основных показателей, а также мониторинг действий всех структурных подразделений и филиалов [1].

Информационные технологии становятся главной производительной силой в новой экономике производства. Многие предприятия переходят на цифровой формат ведения деятельности, так как это способствует развитию единого внутрифирменного информационного пространства. Они позволяют:

- автоматизировать существующий процесс, то есть спроецировать действия в цифровой формат;
- использовать компьютеры как инструмент ведения расчетов, анализа, следовательно, облегчить человеческий труд и сократить количество ошибок;
- полностью изменить технологический процесс обработки информации, то есть перестроить последовательность осуществления деятельности в технологический ресурс.

В настоящее время информационные технологии — это инструмент, с помощью которого информация транслируется клиентам. Они способствуют улучшению рабочих процессов с помощью визуализации показателей эффективности и отображения ошибок, возникших при выполнении операций. Автоматизированные платформы позволяют менеджменту рефлексировать на динамику рынка, создавать уникальный продукт, поддерживать и улучшать его конкурентное преимущество и как следствие повышать доход бизнеса [2].

Известно, что любое предприятие представляет собой систему — совокупность взаимосвязанных элементов. Комплексный анализ функций иерархии управления и организации самой деятельности позволяет грамотно оценить состояние предприятия и выявить слабые места. На рубеже сетевого прогресса руководители ставят в приоритет оценку технологической и информационной составляющей бизнеса, способности быстро реагировать на современные реалии рынка, отслеживать рекламные тренды и быть гибким для партнеров и инвесторов, так как качественная и быстрая обработка информации является ключевым звеном делового процесса. Все пространство предприятия пронизано информацией. Это ценный ресурс, который требует постоянного обновления. Отсюда вытекает потребность поддерживать актуальность информационной базы на предприятии и рациональном ее представлении. Так как ее необходимо фиксировать, то половина объема работы коллектива — от сотрудников до руководителей — приходится на работу с документацией, которая имеет разную структуру и специфику и не поддается простому процессу агрегации. Это создает определенные трудности в процессе принятия решений. Здесь же появляется проблема хранения всех данных. Организация системного и эффективного способа управления документацией обеспечивает должное использование документов на каждом этапе деятельности с учетом специфики предметной области компании. Сегодня в противовес традиционным «бумажным» технологиям все чаще используются информационные [3–4].

Абсолютно любой документ подвергается трудоемким действиям по составлению, обработке, регистрации и обновлению данных. Важными являются транспортировка и архивирование, которые требуют больших временных и пространственных ресурсов. От

работы с документами в значительной мере зависят надежность аппарата управления, оперативность ответной реакции между субъектами деятельности и организация труда на предприятии в целом. Поэтому в противовес традиционным технологиям используются информационные. В этом огромное значение приобретает электронный документооборот, способствующий оптимизировать процесс движения документа на всех стадиях: от составления бланка и абзаца до утверждения и отправки готового экземпляра, не отвлекая работников от выполнения главных функциональных задач.

Система электронного документооборота (СЭД) — организационно-техническая система, обеспечивающая процесс создания, управления доступом и распространения электронных документов в компьютерных сетях, а также обеспечивающая контроль над потоками документов в организации. Такая система упрощает и роботизирует процедуры, которые выполняются человеком на предприятии.

Залог успешной работы предприятия основан на рациональном управлении документопотоков. Согласно определению документопоток — это процесс движения различного рода данных на предприятии между основными службами, подразделениями, специалистами, руководителями и внешними субъектами. Существуют три вида документопотоков: внутренний — вся внутренняя документация предприятия, не предназначенная для выхода за ее пределы; исходящий — документы, созданные с целью отправки в другие организации и учреждения; входящий — документы, поступающие в компанию от иных агентов. Объем документопотока определяется количественным исчислением оригинальных и подлинных файлов, которые могут быть подтверждены физическим носителем. Документопоток и документооборот — неразрывно связанные бизнес-процессы, поэтому важно уделить особое внимание выбору способа управления документацией. Автоматизированные программы направлены на удовлетворение потребностей организации и могут стать первостепенным фактором качественного развития [5].

История электронного документооборота берет свое начало в 80-е годы XX века. В то

время автоматизация осуществлялась лишь в государственных учреждениях и крупных компаниях. В большинстве случаев главным мотивом установки системы служило создание элитного образа предприятия. Такие системы имели индивидуальный характер, что препятствовало их развитию и обновлению.

Первые системы делопроизводства представляли собой одно рабочее место секретаря. Такие системы имели ограниченный функционал: ввод регистрационно-контрольных карточек, ведение журналов входящих обращений граждан и исходящих ответов, поиск документа по необходимым критериям и составление отчетов для руководства. Специалисты не имели должной базы знаний по обращению с программой и допускали ошибки, корректировка которых была невозможна, поэтому фирмы были вынуждены отказаться от цифровых систем без желания разобраться с проблемой.

Несмотря на довольно долгий период существования данной системы, ее внедрение до сих пор остается проблематичным из-за множества факторов: несовершенство законодательной базы, технологические и инновационные отставания от передовых стран, а также особенности российского менталитета с характерной чертой противиться коренным изменениям и скептически относиться к перестройке базовых механизмов [6].

Новый рубеж цифрового ведения документации произошел в 1990–2000 годы, когда Россия расширила понятия менеджмента качества и приняла методологию процессного подхода к управлению. Тогда и начали разрабатываться универсальные СЭД, отвечающие требованиям нового ведения бизнеса. Пришло понимание, что СЭД должна не просто копировать процессы движения бумажных документов, а способствовать построению цифровой среды на предприятии. Однако, это было бы невозможным без правового регулирования.

Были приняты законы и разработаны соответствующие ГОСТы, необходимые для организации юридически значимого электронного документооборота и определения на законодательном уровне технических характеристик электронной цифровой подписи. Прочие

нормативно-правовые акты установили порядок ведения финансовой, бухгалтерской и налоговой отчетности через сетевые ресурсы.

В условиях стремительного прогресса и цифровой трансформации правильное решение тактических и оперативных задач обеспечивает достижение стратегических целей и определяет жизнестойкость предприятия. Динамика изменений ежедневных операций очень высока, при этом с документами связаны наиболее значимые функции бизнеса.

Электронный документооборот настолько универсальная система, что находит применение практически в любой компании в соответствии с отраслью бизнеса и его частными потребностями [7].

Любые изменения системы неизбежно связаны с трудностями. Наиболее существенной является человеческий фактор. Сотрудники чаще всего не готовы к переменам. Это обусловлено нежеланием учиться и менять привычный режим работы, идя на риск. Но для этой проблемы имеется решение. Например, проводить внедрение поэтапно, переводя часть ключевых должностей на цифровую документацию. Тогда сотрудники постепенно начнут привыкать к новым реалиям. Здесь важна и роль руководителя, который доступно разъяснит необходимость данной системы и противостоит нападкам коллектива. Можно привлечь различные службы для повышения вовлеченности персонала в процесс перестрой-

ки компании и мотивации сотрудников, придавая уверенность в своих действиях. В дальнейшем это приведет к сближению структурных подразделений организации, увеличению привлекательности предприятия для инвестиций и повышению лояльности сотрудников.

Еще одна проблема связана с организационно-структурным аспектом. Это касается как предприятия, так и оператора электронного документооборота. Для начала необходимо формализовать структуру управления и подчинения подразделений, зафиксировать права сотрудников и должностные инструкции именно по документационному обеспечению, определить политику конфиденциальности информации для персонала, служб и компании в целом. Общими усилиями коллектива должны быть разработаны схемы связей внутри организации, а также внешние коммуникации с партнерами, поставщиками, органами власти и прочими государственными учреждениями. Только в случае точной и прозрачной корпоративной структуры можно автоматизировать процесс ведения документов и благодаря IT-службе перейти в цифровое пространство.

Таким образом, компаниям, желающим перейти на электронный вид обмена документами, следует быть очень внимательными, ведь важно не упустить вышеперечисленные аспекты и быть готовыми к решению возникших проблем.

#### Список источников

1. Серебрякова Г. В., Незамайкин И. В. Роль проектных технологий в подготовке государственных служащих в условиях цифровой экономики // Муниципальная академия. 2020. № 1. С. 70–74.
2. Псарева Н. Ю., Денисова И. В. Государственное регулирование процессов импортозамещения и диверсификации в легкой промышленности // Вестник БИСТ (Башкирского института социальных технологий). 2023. № 1(58). С. 35–41.
3. Ермилина Д. А. Промышленность России: оценка текущего состояния и выявление перспектив роста // Вестник МИРБИС. 2019. № 4(20). С. 6–14.
4. Кротенко Т. Ю., Ермилина Д. А., Симонов С. Ю. Цифровые компетенции современного менеджера: анализ потребности и направления развития // Russian Journal of Management. 2022. Т. 10, № 2. С. 26–30.
5. Малькова Ю. В., Кротенко Т. Ю., Денисова И. В. Анализ использования отдельных видов инновационных технологий в деятельности компаний в условиях цифровой экономики // Муниципальная академия. 2022. № 4. С. 69–74.
6. Псарева Н. Ю., Мухтарова Т.-Ч. Р. Особенности деятельности управляющей компании индустриального парка // Вестник БИСТ (Башкирского института социальных технологий). 2022. № 2(55). С. 46–54.
7. Сундукова Г. М., Бобылева Н. В., Деревягина Л. Н. Стратегическое управление вузом в условиях цифровой экономики // Вестник евразийской науки. 2019. Т. 11, № 3. С. 27.

**References**

1. Serebryakova G. V., Nezamaikin I. V. The role of design technologies in the training of civil servants in the digital economy. *Municipal`naya akademiya = Municipal Academy*. 2020;(1):70–74. (In Russ.).
2. Psareva N. Yu., Denisova I. V. State regulation of import substitution and diversification processes in light industry. *Vestnik BIST (Bashkirskogo instituta social`ny`x texnologij) = Vestnik BIST (Bashkir Institute of Social Technologies)*. 2023;(1(58)):35–41. (In Russ.).
3. Ermilina D. A. Industry of Russia: assessment of the current state and identification of growth prospects. *Vestnik MIRBIS = Vestnik MIRBIS*. 2019;(4(20)):6–14. (In Russ.).
4. Krotenko T. Yu., Ermilina D. A., Simonov S. Yu. Digital competencies of a modern manager: analysis of needs and directions of development. *Russian Journal of Management = Russian Journal of Management*. 2022;10(2):26–30. (In Russ.).
5. Malkova Yu. V., Krotenko T. Yu., Denisova I. V. Analysis of the use of certain types of innovative technologies in the activities of companies in the digital economy. *Municipal`naya akademiya = Municipal Academy*. 2022;(4):69–74. (In Russ.).
6. Psareva N. Yu., Mukhtarova T.-Ch. R. Features of activity of the management company of the industrial *Vestnik BIST (Bashkirskogo instituta social`ny`x texnologij) = Vestnik BIST (Bashkir Institute of Social Technologies)*. 2022;(2(55)):46–54. (In Russ.).
7. Sundukova G. M., Bobyleva N. V., Derevyagina L. N. Strategic management of a university in a digital economy. *Vestnik evrazijskoj nauki = The Eurasian Scientific Journal*. 2019;11(3):27 (In Russ.).

**Информация об авторах**

Г. М. Сундукова — кандидат экономических наук, доцент кафедры теории и организации управления;  
Л. Н. Деревягина — кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры теории и организации управления;  
Н. В. Бобылева — старший преподаватель кафедры теории и организации управления.

**Information about authors**

G. M. Sundukova — Candidate of Science (Economics), Associate Professor of the Department of Theory and Organization of Management;  
L. N. Derevyagina — Candidate of Science (Economics), Assistant Professor, Associate Professor of the Department of Theory and Organization of Management;  
N. V. Bobyleva — senior lecturer of the Department of Theory and Organization of Management.

---

Статья поступила в редакцию 17.04.2023; одобрена после рецензирования 15.05.2023; принята к публикации 23.06.2023.

The article was submitted 17.04.2023; approved after reviewing 15.05.2023; accepted for publication 23.06.2023.