

*Плохотниченко Надежда Алексеевна,
Федотова Анастасия Сергеевна,
Направление подготовки 46.01.03 Делопроизводитель
ГАПОУ «Краевой политехнический колледж»,
Руководитель работы: Вычужанова Галина Николаевна*

ВЛИЯНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА НА ЭФФЕКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Актуальность выбранной темы обуславливается тем, что организация работы с документами влияет на эффективность деятельности организации в целом.

Работа с документами отнимает огромное время, и все сопутствующие операции, такие как согласование, визирование, архивация и многое другое требуют немалых ресурсов на исполнение.

Когда-то обойтись без всего этого было просто невозможно, но теперь существует электронный документооборот, позволяющий упростить все эти процедуры.

Объект работы: внедрение электронного документооборота организациями.

Предмет работы: делопроизводственные процессы в организациях города Чернушка.

Цель данной работы: выявить влияние электронного документооборота на эффективность деятельности организации.

Задачи:

1. Выявить законодательную базу, регулиующую электронный документооборот.
2. Определить количество организаций применяющих в своей деятельности электронный документооборот.
3. Определить влияние электронного документооборота на эффективность деятельности организации.

Исходя из этого, нами была выдвинута **гипотеза:** эффективность деятельности организации напрямую зависит от введения электронного документооборота.

При изучении данного вопроса были использованы следующие **методы:**

- метод анализа литературы – нами были проанализированы законодательные акты, регулирующие электронный документооборот и данные сайта «Делопроизводство»,
- метод опроса – нами были опрошены руководители структурных подразделений представленных организаций г. Чернушка.

Практическая значимость работы определяется тем, что результаты проведенного опроса можно использовать организациями г. Чернушка при определении вопроса по внедрению системы электронного документооборота в деятельность организации. Также полученные данные можно использовать при написании дипломной или курсовой работы.

В теоретической части работы раскрывается история электронного документооборота в России, а также представлен перечень нормативно правовых актов, регулирующих электронный документооборот. Все ссылки на законодательную базу в работе приведены из системы Консультант плюс.

В практической части работы представлены результаты исследования по влиянию электронного документооборота на эффективность деятельности организации. Исследование проводилось на территории города Чернушка.

В настоящее время невозможно выполнять работу без использования электронных ресурсов, которые увеличивают скорость обработки документов и сокращают срок выполнения тех или иных операций.

Организации и предприятия различных форм собственности используют в управленческой деятельности различные программы для выполнения разных процессов, в том числе и ведению документооборота в организации. Это как специально разработанные программы с учетом особенностей организации, так и стандартные программы Microsoft Office.

По результатам социологического опроса были получены следующие результаты: 1) 62 % организаций из числа зарегистрированных на территории РФ осуществляют документооборот преимущественно в электронном виде, используя при этом специализированные программы 2) 18 % организаций из числа зарегистрированных на территории РФ ведут электронный документооборот, при этом делая копии документов на бумажных носителях. 3) Примерно такое же количество (16 %) организаций при электронном документообороте пользуются обычными стандартными программами и также дублируют документы на бумажных носителях. 4) И только 4 % организаций из числа зарегистрированных на территории РФ осуществляют документооборот преимущественно в бумажном виде.

При этом из тех организаций, кто ведет электронный документооборот только 20 % утверждают, что введение системы электронного документооборота повлияло на успех в управленческой деятельности организации.

В свою очередь чтобы доказать или опровергнуть выдвинутое нами предположение мы также исследовали ситуацию по организациям города Чернушка. Нами было выбрано пять организаций с различными организационно-правовыми формами на территории города Чернушка.

1. ООО «МаСКо» - Чернушинский маслосыркомбинат
2. Центр занятости населения
3. Магазин «У Саши»
4. Администрация Чернушинского муниципального района
5. МАОУ СОШ № 2

Специалистам данных предприятий, отвечающих за организацию делопроизводства и ведение документооборота, был задан вопрос: используется или нет в организации электронный документооборот и если да, то в какой форме.

Результаты данного вопроса показали, что абсолютно во всех представленных выше организациях ведется документооборот в электронном виде, но не в полном объеме, основную массу составляют бумажные документы. При этом используются как специально разработанные

программы, так и стандартные программы офиса. В частности, ООО «МаСКо» использует программу Контур – программа для сдачи отчетности. Для остальных документов (прием, передача, хранение) используются стандартные программы Microsoft Office и электронная почта. Отдельные категории документов (входящие, исходящие и внутренние документы) дублируются на бумагу и хранятся в бумажном виде. При этом в организации отсутствуют данные об объеме документооборота в год, что не дает полной картины применения электронного документооборота для всех процессов в организации.

В центре занятости населения введен в работу ИСЭД – интегрированная система электронного документооборота, предназначена для создания единой системы юридически значимого электронного документооборота, комплексной автоматизации, унификации и стандартизации процессов документооборота в органах государственной власти и органах местного самоуправления муниципальных образований субъекта Российской Федерации. Все процессы по обработке входящих, исходящих и внутренних документов проходят в данной программе.

Магазин «У Саши» в своей работе с документами использует программу для электронной отчетности - Программа СБиС является самой современной и динамичной программой, которая включает в себя множество полезных инструментов, упрощающих работу бухгалтера любой компании. При выполнении всех остальных операций с документами используют электронную почту и стандартные программы офиса, при этом сохраняя все документы в бумажном виде.

В администрации Чернушинского муниципального района основной программой для работы с входящими и исходящими документами является ИСЭД – интегрированная система электронного документооборота. Для обработки бухгалтерских документов используется программа 1С: Бухгалтерия. 90% документов создаются, обрабатываются и хранятся на электронных носителях, созданы электронные архивы и только при необходимости документы распечатываются на бумагу.

МАОУ СОШ № 2 частично использует ИСЭД для работы с входящими и исходящими документами, но это лишь 15% от всего документооборота. Остальная часть документов обрабатывается с использованием стандартных программ офиса и электронной почты.

Должностным лицам (руководителям отделов) представленных организаций был задан вопрос: внедрение электронного документооборота положительно или отрицательно влияет на вашу работу и в чем проявляются положительные или отрицательные характеристики.

Всего было опрошено 16 должностных лиц представленных выше организаций (это руководители отделов) все однозначно ответили, что выделяют положительную динамику при введении электронного документооборота. Было отмечено, что введение электронного документооборота сокращает время обработки документа и выполнение всех делопроизводственных процессов, по мнению специалистов сейчас не нужно куда-то идти, стоять в очереди, чтобы сдать отчет или отправить документ, что сокращает время исполнения документа, а это очень важно для

управленческих процессов любой организации. Следующий не маловажный фактор, который отметили должностные лица - это улучшение взаимодействия между отделами внутри организации, внедрение электронного документооборота облегчает коммуникацию, обмен информацией и также помогает разрушить барьеры при управлении организацией. Также было отмечено снижение расходов на хранение документов при создании электронных архивов. Но при всем при этом руководители отделов не готовы на данный момент отказаться полностью от документов в бумажном виде и продолжают дублировать все документы на бумажные носители, при этом четыре документа из пяти которые были выведены на бумагу, выкидываются в урну.

Был отмечен и отрицательный фактор при замене обычного документооборота на электронный. Руководители отделов отмечали неготовность многих специалистов сразу перестроиться на другую форму работы, что создавало стрессовую ситуацию.

Исходя из полученных результатов можно сделать вывод о том, что переход на электронный документооборот одобряют все руководители представленных выше организаций. При переходе на электронный документооборот специалистами был выявлен ряд положительных факторов, таких как:

1. Сокращается время создания, обработки, передачи и исполнения документов и всех делопроизводственных процессов, что положительно влияет на деятельность организации в целом и на все ее процессы деятельности.

2. Руководителям проще контролировать весь объем документов и решений, принимаемых по ним, так как все данные можно собрать в одном месте.

3. Снижение расходов на хранение документов, так как электронный архив занимает меньше места, не нужно приобретать средства для хранения документов.

Но при всех положительных факторах, которые были выявлены, полный переход на электронный документооборот в данный момент не представляется возможным, так как во всех организациях продолжают дублировать документы на бумагу, даже если для этого нет надобности. По мимо этого возникает сложность с принятием самой системы электронного документооборота, так как многим специалистам «привычнее бумажный документооборот» и не нужно изучать ни чего дополнительного.

Из всего выше сказанного нельзя утверждать о том, что эффективность управленческой деятельности организации напрямую зависит от введения электронного документооборота, так как 100% переход на электронный документооборот не возможен по причинам, указанным выше. Но можно утверждать о том, что электронный документооборот способствует эффективной работе организации в целом. Выдвинутая гипотеза нашла свое подтверждение только частично. Цель работы достигнута, задачи выполнены.