

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Волгоградский государственный университет»

Институт экономики и управления
Кафедра экономики и управления

СЛУЖЕБНЫЙ РЕФЕРАТ

на тему:

**Оценка эффективности внедрения системы
электронного документооборота в организации**

Выполнил(а): студент(ка) направления 38.03.01 «Экономика»
Иванова Анна Сергеевна, группа ДЕМО-01

Руководитель: кандидат экономических наук, доцент Петров Игорь Владимирович

Волгоград · 2026

АННОТАЦИЯ

Служебный реферат посвящён оценке эффективности внедрения системы электронного документооборота в организации. Рассмотрены нормативные основания, текущие процессы документационного обеспечения, проведено сравнение трёх вариантов СЭД. Приведены расчёт затрат и экономической эффективности, анализ рисков и рекомендации по поэтапному внедрению. Материалы предназначены для принятия управленческого решения о выборе платформы и планировании проекта.

Ключевые слова: электронный документооборот, СЭД, документационное обеспечение управления, экономическая эффективность, риски внедрения, управленческое решение.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 1. Нормативно-правовые основания и цели внедрения электронного документооборота	5
2 2. Анализ текущих процессов документационного обеспечения	5
3 3. Сравнительная оценка вариантов системы электронного документооборота	6
4 4. Оценка затрат и экономической эффективности внедрения	7
5 5. Риски внедрения и меры по их снижению	7
6 6. Рекомендации по поэтапному внедрению и контролю результатов	8
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	9
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ А	11

ВВЕДЕНИЕ

Современные организации сталкиваются с ростом объёма документов и необходимостью ускорения согласования. В ГБУ «Центр цифрового развития» доля документов, обрабатываемых в электронном виде, составляет 35%, среднее время согласования — 6,2 дня. Это ограничивает оперативность управления и повышает трудозатраты.

Служебный реферат подготовлен для руководства организации по запросу о выборе направления модернизации документационного обеспечения. В отличие от учебного реферата, работа ориентирована на практическое решение и содержит исходные данные, расчёты и рекомендации.

Цель работы — обосновать выбор системы электронного документооборота и разработать план её внедрения для ГБУ «Центр цифрового развития».

Задачи работы:

1. Проанализировать нормативные основания и текущие процессы документационного обеспечения.
2. Сравнить варианты СЭД и выбрать оптимальный.
3. Рассчитать затраты и экономический эффект, оценить риски.
4. Разработать рекомендации по поэтапному внедрению.

Объект исследования — процессы документационного обеспечения управления в ГБУ «Центр цифрового развития».

Предмет исследования — организационно-экономические отношения, возникающие при внедрении системы электронного документооборота.

Методы исследования: анализ нормативных документов, хронометраж операций, сравнительный анализ, экспертная оценка рисков, расчёт экономической эффективности.

Практическая значимость. Результаты могут быть использованы для подготовки управленческого решения о выборе СЭД, формирования бюджета проекта и плана внедрения.

1 1. Нормативно-правовые основания и цели внедрения электронного документооборота

Внедрение СЭД опирается на Федеральный закон № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Правила делопроизводства, утверждённые постановлением Правительства РФ № 477. Для организации также значимы ГОСТ Р 7.0.97-2016 и ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019, задающие требования к оформлению и управлению документами.

Целями внедрения являются сокращение времени согласования, повышение доли электронных документов и исключение утраты оригиналов. В таблице 1 приведены целевые показатели на 12 месяцев: доля электронных документов должна вырасти с 35 до 85%, среднее время согласования — с 6,2 до 2,5 дня, доля документов с электронной подписью — с 10 до 70%, число случаев утраты документов — снизиться с 4 до 0 в год.

Таблица 1 – Целевые показатели внедрения СЭД

Показатель	Текущее значение	Целевое значение (через 12 мес.)	Единица измерения
Доля документов, обрабатываемых в электронном виде	35	85	%
Среднее время согласования документа	6,2	2,5	раб. дни
Доля документов с электронной подписью	10	70	%
Количество случаев утраты документов	4	0	ед./год

Источник: Внутренняя оценка, 2024

2 2. Анализ текущих процессов документационного обеспечения

Хронометраж, проведённый в марте 2024 г., охватил 10 наблюдений по каждой операции. Регистрация входящего документа занимает в среднем 8 минут при 40 операциях в день, согласование проекта приказа — 45 минут при 12 операциях, поиск документа в архиве — 22 минуты при 25 операциях, формирование отчёта — 60 минут при 5 операциях.

Суммарные трудозатраты составляют 28,5 ч/день. Основные потери связаны с ручным переносом данных и ожиданием подписей. В таблице 2

приведены результаты хронометража, которые использованы как база для оценки эффекта внедрения СЭД.

Таблица 2 – Результаты хронометража операций документационного обеспечения

Операция	Среднее время, мин	Количество операций в день	Трудозатраты, ч/день
Регистрация входящего документа	8	40	5,33
Согласование проекта приказа	45	12	9,0
Поиск документа в архиве	22	25	9,17
Формирование отчёта	60	5	5,0
Итого	—	—	28,5

Источник: Хронометраж, март 2024, 10 наблюдений

3 3. Сравнительная оценка вариантов системы электронного документооборота

Рассмотрены три варианта: отечественная платформа «Докстрим», облачный сервис «ДелоВеб» и доработка текущей системы. Сравнение проведено по стоимости лицензий, сроку внедрения, интеграции с текущими ИС, соответствию требованиям информационной безопасности и риску зависимости от поставщика.

По совокупности критериев вариант А получил 22 балла, вариант Б — 16, вариант В — 23, однако доработка текущей системы требует 9 месяцев и сопряжена с высоким риском устаревания. Для дальнейшего расчёта выбран вариант А как обеспечивающий баланс стоимости, сроков и безопасности. В таблице 3 приведены результаты сравнения.

Таблица 3 – Сравнительная оценка вариантов СЭД

Критерий	Вариант А	Вариант Б	Вариант В
Стоимость лицензий, тыс. руб.	2400	1800	3200
Срок внедрения, мес.	6	3	9
Интеграция с текущими ИС, балл (1–5)	4	3	5
Соответствие требованиям ИБ, балл (1–5)	5	3	4
Риск зависимости от поставщика, балл (1–5, выше — меньше риск)	4	2	5
Интегральная оценка, балл	22	16	23

Источник: Анализ коммерческих предложений, 2024

4 4. Оценка затрат и экономической эффективности внедрения

Затраты первого года включают лицензии — 2400 тыс. руб., внедрение и настройку — 900 тыс. руб., обучение — 300 тыс. руб., техническую поддержку — 600 тыс. руб. Совокупные затраты первого года составляют 4200 тыс. руб.

Ежегодная экономия трудозатрат оценивается в 1850 тыс. руб. С учётом поддержки чистый годовой эффект равен 1250 тыс. руб. Срок окупаемости начальных вложений (3600 тыс. руб.) составляет 2,9 года. В таблице 4 приведены статьи затрат и эффекта.

Таблица 4 – Затраты и экономический эффект внедрения СЭД

Статья	Сумма, тыс. руб.	Период
Лицензии	2400	единовременно
Внедрение и настройка	900	единовременно
Обучение	300	единовременно
Техническая поддержка	600	ежегодно
Экономия трудозатрат	1850	ежегодно
Чистый годовой эффект	1250	ежегодно

Источник: Расчёт по данным коммерческих предложений и хронометража, 2024

5 5. Риски внедрения и меры по их снижению

Экспертная оценка выявила четыре основных риска: сопротивление сотрудников (вероятность 4, влияние 3), недостаточная интеграция с ИС (3 и 4), утечка данных (2 и 5), срыв сроков поставщиком (3 и 3).

Для снижения рисков предусмотрены обучение и вовлечение персонала, пилотный проект с тестированием интеграции, использование сертифицированных средств защиты информации, а также штрафные санкции и альтернативный план поставки. В таблице 5 приведены меры по каждому риску.

Таблица 5 – Риски внедрения и меры по их снижению

Риск	Вероятность (1–5)	Влияние (1–5)	Меры
Сопrotивление сотрудников	4	3	Обучение и вовлечение персонала
Недостаточная интеграция с ИС	3	4	Пилотный проект и тестирование
Утечка данных	2	5	Сертифицированные СЗИ
Срыв сроков поставщиком	3	3	Штрафные санкции и план Б

Источник: Экспертная оценка, 2024

6 6. Рекомендации по поэтапному внедрению и контролю результатов

Предлагается пять этапов: подготовка и обследование (1 месяц), пилот на двух отделах (2 месяца), обучение (1 месяц), промышленная эксплуатация (2 месяца), оценка и корректировка (1 месяц). Общая длительность — 7 месяцев.

Контроль результатов осуществляется по целевым показателям: доля электронных документов — 85%, время согласования — 2,5 дня, доля документов с электронной подписью — 70%. Ожидаемое снижение трудозатрат — с 28,5 до 14,3 ч/день. В таблице 6 приведены этапы, сроки, ответственные и ключевые результаты.

Таблица 6 – План поэтапного внедрения СЭД

Этап	Срок	Ответственный	Ключевой результат
1. Подготовка и обследование	1 мес.	Руководитель проекта	Утверждённый план
2. Пилот на 2 отделах	2 мес.	Рабочая группа	Отчёт о пилоте
3. Обучение	1 мес.	HR-служба	90% обученных
4. Промышленная эксплуатация	2 мес.	ИТ-служба	85% документов в СЭД
5. Оценка и корректировка	1 мес.	Проектный офис	Итоговый отчёт

Источник: План проекта, 2024

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В служебном реферате обоснован выбор платформы «Докстрим» для внедрения СЭД. Совокупные затраты первого года составят 4200 тыс. руб., чистый годовой эффект — 1250 тыс. руб., срок окупаемости — 2,9 года. Целевые показатели: доля электронных документов — 85%, время согласования — 2,5 дня, доля документов с электронной подписью — 70%.

Рекомендуется утвердить поэтапный план длительностью 7 месяцев, назначить руководителя проекта и организовать контроль по целевым показателям. Реализация предложений позволит снизить трудозатраты на ДОУ с 28,5 до 14,3 ч/день и исключить утрату документов.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. – М.: Стандартинформ, 2018. – 28 с.
2. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы. – М.: Стандартинформ, 2019. – 32 с.
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм.).
4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изм.).
5. Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» (с изм.).
6. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях».
7. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение. – М.: КНОРУС, 2021. – 296 с.
8. Бобылева М.П. Управление документами на основе информационных технологий. – М.: Проспект, 2020. – 224 с.
9. Кузнецов С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 384 с.
10. Ларьков Н.С. Документоведение. – М.: Юрайт, 2021. – 412 с.
11. Сологуб О.П. Делопроизводство: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2020. – 320 с.
12. Филиппова М.А. Оценка эффективности внедрения СЭД // Делопроизводство. – 2023. – № 2. – С. 45–52.
13. Яковлева Е.А. Риски проектов цифровизации документооборота // Управление проектами. – 2024. – № 1. – С. 18–25.
14. Внутренний отчёт ГБУ «Центр цифрового развития» о хронометраже операций документационного обеспечения управления за март 2024 г. – 2024. – 12 с.
15. Коммерческие предложения поставщиков СЭД «Докстрим» и «ДелоВеб»: аналитическая записка. – 2024. – 8 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Сводные показатели эффективности внедрения СЭД

В таблице А.1 приведены сводные показатели до и после внедрения, рассчитанные по данным разделов 2 и 4.

Таблица А.1 – Сводные показатели эффективности внедрения СЭД

Показатель	До внедрения	После внедрения	Изменение
Доля документов в электронном виде	35%	85%	+50 п.п.
Среднее время согласования	6,2 дня	2,5 дня	-3,7 дня
Трудозатраты на ДОУ	28,5 ч/день	14,3 ч/день	-14,2 ч/день
Затраты первого года	0	4200 тыс. руб.	+4200 тыс. руб.
Чистый годовой эффект	0	1250 тыс. руб.	+1250 тыс. руб.