

## **Помощь клуба**

### **Как организовать электронный документооборот в компании? С чего начать?**

Николай Саранский, Москва

Отвечает **Андрей Чудновский**, **заместитель финансового директора, ФОРС**

**П**ервое, что необходимо для создания в компании современной системы электронного документооборота, — осознание сформировавшейся потребности. Как правило, это происходит по мере роста масштабов бизнеса и усложнения процессов. Решающим толчком может послужить накопление фатального числа ошибок, связанных с утерей документов, неправильным их оформлением, дублированием, отсутствием утвержденной процедуры согласования и прочим, что в итоге негативно сказывается на бизнесе. Руководство должно быть кровно заинтересовано в том, чтобы процессы были прозрачны, отлажены, требовали минимального времени на исполнение и давали ожидаемый результат. Если все это присутствует и решение о переходе на электронный документооборот принято, встает вопрос о выборе системы автоматизации.

Здесь важно предостеречь от одной весьма распространенной ошибки: многие руководители думают, что успех проекта зависит от того, какой программный продукт они выберут для внедрения. Это не совсем так. Рынок предлагает широкий выбор готовых решений для автоматизации документооборота, и функциональность у всех примерно одинакова. Очевидно, что малому предприятию не нужно дорогое промышленное решение — здесь подойдут и разработка на СПО, и какие-то другие доступные лицензионные отечественные продукты. Что же тогда является главным, без чего даже развернутая система автоматизации не даст должного эффекта?

Непременное условие успешности проекта — правильно и тщательно описанные, задокументированные бизнес-процессы. Если у вас есть собственные подготовленные специалисты, они смогут сделать это и сами. А если нет, эту работу возьмет на себя системный интегратор или внешний консультант. Но сделать это необходимо в первую очередь. Причина проста: все программные продукты являются настраиваемыми по умолчанию, и настраиваться они должны строго в соответствии со спецификой бизнес-процессов конкретного предприятия, с учетом той процедуры согласования документов, тех внутренних взаимосвязей, которые уже сформированы в данном коллективе. Следует помнить: некоторые производители программных продуктов сознательно идут на то, чтобы заказчик не мог самостоятельно произвести тонкую настройку, и привязывают его к себе. Поэтому мы рекомендуем выбирать такое решение, настройка которого не потребует навыков программиста, оно должно быть достаточно гибким для того, чтобы внедрение не требовало ломки устоявшихся специфических процессов.

Мы, к примеру, решили разработать свой собственный продукт, который, по сути, объединил на одной порталной платформе все ключевые процессы — учетно-отчетные, договорные, кадрово-административные, производственные и т. д. Чтобы система стала ядром автоматизации всех направлений деятельности компании, нам потребовалось два года проб и ошибок. Зато теперь у нас есть полноценный инструмент организации всех внутренних процессов компании и управления ими.



Ваши вопросы присылайте на [info@kom-dir.ru](mailto:info@kom-dir.ru)