

## ОЦІНКА ЕКОНОМІЧНОЇ ЕФЕКТИВНІСТІ ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБИГУ В СИСТЕМІ СФД

Піскачов О. О.

*Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний  
інститут мікрографії, м. Харків*

В останні роки все актуальнішими стають завдання всебічної модернізації всіх сфер діяльності держави і суспільства. Однією зі складових такої модернізації є широкомасштабне впровадження проекту електронного врядування з впровадженням електронного документообігу. Відповідні зміни очікують і документообіг у Державній архівній службі України, архівних установах та установах СФД.

Системи електронного документообігу (далі – СЕД) необхідні для організації єдиної (одноразової та за єдиними правилами) автоматизованої централізованої реєстрації та зберігання вхідної, вихідної, внутрішньої організаційно-розпорядчої та іншої документації, в тому числі у територіально віддалених підрозділах, для автоматизації та прискорення процесів оперативної доставки документів отримувачам у структурних підрозділах, а також відстеження та контролю дотримання строків погодження та виконання документів, для організації інформаційно-довідкової роботи з документами та оперативного їх пошуку, для автоматизації обліку архівного фонду документів.

Вважається, що впровадження СЕД дозволяє скоротити трудомісткість робіт із документами, підвищити ефективність виконання робіт співробітниками та роботу установи в цілому, знизити паперовий обіг, а разом з цим і витрати організації [1]. Вказані показники ефективності не можуть характеризувати економічну ефективність впровадження СЕД у цілому, яку можна описати формулою (1).

$$E_T = P_T - B_T, \quad (1)$$

де  $E_T$  – сумарний за розрахунковий період економічний ефект;

$P_T$  – вартісна оцінка результатів від впровадження за розрахунковий період;

$B_T$  – витрати на впровадження СЕД за розрахунковий період.

Тому пропонується провести аналіз складових частин загального економічного ефекту від впровадження СЕД, визначити основні витрати на впровадження, а також можливий період окупності. Надати відповідні аналітичні залежності.

Визначити основні проблеми, що виникають під час впровадження СЕД, та запропонувати шляхи їх вирішення; визначити умови вибору СЕД залежно від потреб установи.

1. Саттон М. Дж. Д. Корпоративный документооборот. Принципы, технологии, методология внедрения / М. Дж. Д. Саттон. – М. : Азбука, 2002. – 448 с.