

АНАЛИЗ ТРЕБОВАНИЙ ВНУТРЕННИХ И ВНЕШНИХ СТЕЙКХОЛДЕРОВ ПРИ ВНЕДРЕНИИ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В КОРПОРАТИВНЫХ СТРУКТУРАХ

Дмитрий Альбертович ГУСЕВ

аспирант факультета налогов, аудита и бизнес-анализа,
Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации,
Москва, Российская Федерация
armees-92@yandex.ru
<https://orcid.org/0000-0001-9001-7225>
SPIN-код: 1478-5987

История статьи:

Рег. № 62/2022
Получена 17.02.2022
Получена в
доработанном виде
28.02.2022
Одобрена 10.03.2022
Доступна онлайн
28.04.2022

УДК 338.22.021.1

JEL: A13, A14, D03, E03

Ключевые слова:

документооборот,
цифровизация,
автоматизация,
бухгалтерия, финансы

Аннотация

Предмет. Внедрение систем электронного документооборота в корпоративных структурах.

Цели. Анализ эффективности внедрения электронного документооборота в консолидированных группах компаний.

Методология. Использовались общенаучные методы исследования.

Результаты. Исследовано влияние систем электронного документооборота в корпоративных структурах на совершенствование информационного обеспечения управленческих решений, повышение качества документной коммуникации между внутренними и внешними пользователями, повышение качества документальной информации, используемой в процессе оказания транспортно-логистических услуг, управление организацией в целом. Также внедрение систем электронного документооборота решает проблемы унификации документального отражения деятельности разнообразных участников консолидированных групп, выявления внутрихолдинговых операций и операций с внешними контрагентами, создания надежной документационной базы для формирования консолидированной отчетности холдингов. Эти аспекты внутриорганизационной эффективности тесно связаны с проблематикой эффективности финансово-хозяйственной деятельности холдинговых структур и обеспечения их конкурентоспособности на рынке.

Выводы. Системы автоматизации электронного документооборота могут быстро и оперативно формировать любые бизнес-отчеты в разрезе любой бизнес-аналитики для консолидированных групп компаний. Но выбор варианта системы автоматизации электронного документооборота для конкретного холдинга является ключевой проблемой, которую предлагается решать на основе стейкхолдерского подхода.

© Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ, 2022

Для цитирования: Гусев Д.А. Анализ требований внутренних и внешних стейкхолдеров при внедрении систем электронного документооборота в корпоративных структурах // *Экономический анализ: теория и практика*. – 2022. – Т. 21, № 4. – С. 707 – 721.
<https://doi.org/10.24891/ea.21.4.707>

В управленческой практике существует несколько взглядов на проблематику оценки эффективности внедрения и выбора систем электронного документооборота (СЭД) и информационных систем.

Сторонники первого взгляда считают, что технологии управления информацией являются самоценным ресурсом. Поэтому современные консолидированные группы компаний должны иметь в своем распоряжении СЭД и информационные системы, которые в состоянии осуществлять эффективное документационное (информационное) обеспечение ее бизнес-процессов. Собственно, критерий соответствия потребностей предприятия функциональности того или иного программного решения и является определяющим фактором выбора одного программного обеспечения СЭД среди других. Однако расходы, связанные с приобретением лицензии, внедрением системы и обучением работников, могут рассматриваться как не предусматривающие получения непосредственной прибыли. Поскольку с этими затратами не связаны ожидания коммерческой выгоды, расчет эффективности системы не производится.

Сторонники второго подхода считают, что оценка эффективности СЭД обязательно должна иметь количественное измерение и в этих целях предлагают проводить расчет рентабельности затрат на внедрение СЭД или расчет значений показателей, которые отражают количественно-качественное измерение преимуществ, которыми сможет пользоваться предприятие после внедрения СЭД.

Оценка рентабельности внедрения и сопровождения СЭД может заключаться в сопоставлении связанных с ее внедрением (или модернизацией СЭД) расходов и общей суммы возможного сокращения постоянных затрат.

Так, экономия возможна в виде сокращения объема потребленных финансово-административных услуг за счет уменьшения нагрузки на телекоммуникационную и информационную системы предприятия. Мы считаем такой подход в определенной степени несовершенным, поскольку большего объема экономии электроэнергии можно достичь в результате замены компьютерного оборудования на более современные энергоэффективные модели комплектующих, использование альтернативных источников энергии и т.п. [1].

Впрочем, сочетание этого показателя с другими постоянными затратами, которые удастся сократить в результате использования СЭД, позволяет оценить положительное влияние внедрения системы на себестоимость услуг. Краткая характеристика таких показателей представлена в *табл. 1* [2].

Исходные данные для расчета суммы сокращения постоянных затрат могут быть сформированы:

- методом специального экспертного опроса;
- через сравнительную оценку затрат после внедрения СЭД с уровнем фактических расходов по каждой позиции до внедрения (модернизации) СЭД.

Исходные данные, необходимые для расчета других статей экономии (оптимизации), могут содержаться в системном бухгалтерском учете организаций – членов консолидированных групп [3].

Следовательно, эффективность внедрения (совершенствования) системы электронного документооборота в группах компаний может определяться через сумму сокращенных затрат, в том числе затрат труда, оптимизации временных, пространственных и финансовых показателей. Это в наибольшей степени позволяет улучшить и повысить качество цифровых ресурсов консолидированных групп компаний, обеспечивая информационную безопасность, своевременность получения бизнес-данных, достоверность и полноту получаемой бизнес-информации. Эффективная эксплуатация цифровой системы электронного документооборота и информационных систем способствует повышению оперативности проведения бизнес-процессов.

Количественно-качественное измерение эффективности системы электронного документооборота раскрывается в применении многокритериальных показателей, которые суммируют вес всех положительных эффектов от использования СЭД. При оценке эффективности СЭД необходимо рассматривать набор показателей, которые отражают различные аспекты ведения документной коммуникации пользователями системы (например, финансовые, хронологические, методологические, организационные и пр.) [4]. Также есть необходимость исследования определенной совокупности показателей, отражающих эффективность использования информационных систем в процессе управления [5]. Следует отметить, что в научной литературе проблематика выбора критериев для оценки эффективности инноваций в сфере информации остается дискуссионной [6].

Вместе с тем необходимо иметь в виду, что внутриорганизационная эффективность как оценочная категория СЭД не является однозначной, поскольку рост доходов, как результат повышения организационного потенциала, может «перекрываться» влиянием других благоприятных факторов, например, благоприятной конъюнктуры рынка на результативность деятельности предприятия, получение результатов внедрения удачных управленческих решений, принятых на определенном участке работы, но не связанных с функционированием СЭД [7]. И напротив, самая эффективная система СЭД в случае ее несоответствия требованиям регулирующих органов или других влиятельных стейкхолдеров может оказать негативное влияние даже на само существование организации.

По нашему мнению, оценку роста внутриорганизационной эффективности в результате внедрения новых технологий электронного документооборота следует проводить на основе определения прямых и косвенных эффектов и их связи с качеством работы функциональных подразделений и должностных лиц группы компаний, а также с учетом требований ключевых заинтересованных сторон бизнеса.

Считается, что на эффективность функционирования системы электронного документооборота могут негативно влиять следующие факторы:

- низкая компетентность работников – пользователей персональных компьютеров;
- ошибки в работе или сложность используемого специализированного программного обеспечения;
- сопротивление работников и должностных лиц повышению информационной прозрачности бизнес-процессов и результатов деятельности (стремление сохранить свои должности, возможность скрывать нежелательную информацию для различных внешних и внутренних пользователей);
- неэффективная система распределения функциональных обязанностей между работниками, должностными лицами, вследствие чего постоянно меняются организационная структура и карта бизнес-процессов;
- отсутствие четкой нормативной регламентации параллельного обращения электронных и бумажных документов, порядка их совместного использования;
- отсутствие инструктивно-методической документации для обеспечения внедрения информационных систем;
- отсутствие готовой инфраструктуры, которая сможет обеспечить полноценное функционирование информационных систем.

Следовательно, определение влияния этих факторов на функционирование системы электронного документооборота является основой взвешенной оценки прямых и косвенных последствий внедрения (модернизации) СЭД. Другой стороной является измерение динамики количественных и качественных показателей процессов, которые отражают результаты деятельности предприятия и могут определять эффективность бизнес-процессов [8].

Качественным измерением преимуществ внедрения СЭД является повышение удобства работы с документальной информацией и расширение возможностей документационного обеспечения управления. Это понятие является многомерным и многогранным, поскольку, с одной стороны, раскрывает ключевые преимущества использования цифровых инновационных информационных технологий в деятельности консолидированных групп организаций, а с другой стороны, создает новые возможности для расширения сотрудничества с клиентами. Основными преимуществами и возможностями усовершенствования оборота документальной информации в СЭД являются [5]:

- создание рабочей среды, которое объединяет автоматизированные рабочие места (АРМ) структурных и обособленных подразделений групп компаний, АРМ внешних пользователей (контрагентов, заказчиков транспортно-логистических

услуг и т.п.) непосредственно через корпоративную или глобальную сеть или опосредованно – через создание веб-приложений для других пользователей в сети Интернет; усиление исполнительской дисциплины и контроля исполнения документов в их связи с бизнес-процессами;

- повышение скорости обработки информации и прохождения документов при проведении стандартных операций с документами (поиск; пересылка исходящих, внутренних документов и ожидание поступления документов; редактирование, согласование, утверждение; формирование аналитических отчетов и т.п.). Оценка эффективности модернизации СЭД определяется в процентах прироста относительно предыдущих показателей осуществления аналогичных операций, повышением качества информационного обеспечения управленческих решений.

Следовательно, преимущества и возможности, которые получает группа компаний после внедрения (модернизации) СЭД заключаются в совершенствовании хода бизнес-процессов при условиях оптимизации временных, финансовых затрат и затрат труда. Приведенные соображения позволяют определить основные показатели, состояние которых отражает полноту воплощения преимуществ и возможностей информационных систем предприятия:

- динамика операций со служебными документами;
- количество служебных документов в делопроизводстве на этапах разработки, утверждения и исполнения (активных документов);
- количество активных пользователей служебных документов в системе;
- количество разветвленных кросс-функциональных бизнес-процессов в группах компаний.

Эффективность функционирования СЭД в целом может быть охарактеризована на основе изучения комбинаций этих показателей. Иллюстрация взаимосвязи между этими параметрами происходит в случае соотнесения максимальных и минимальных значений пар показателей. Такие комбинации характеризуют максимум выражения определенного явления в документной коммуникации, и по критерию желательности или нежелательности этого явления устанавливают своеобразный диапазон измерения эффективности – от максимально эффективных до максимально неэффективных состояний функционирования СЭД [9].

Максимум проведенных операций с минимумом служебных документов может указывать на невысокую эффективность документных коммуникаций (или существование определенных трудностей с осуществлением бизнес-процессов), поскольку несмотря на потраченное время в результате скорость прохождения документов остается низкой. Схожей является ситуация, когда при максимуме пользователей количество активных документов не увеличивается, это может

свидетельствовать как о неэффективности использования временных, финансовых и трудовых ресурсов, так и о существовании определенных проблем в управлении документационными процессами или повышении трудоемкости операций по документированию управленческой или финансово-хозяйственной деятельности.

И наоборот, максимальное количество служебных документов при условии минимума пользователей характеризует ситуацию, когда сравнительно низкое количество потраченных ресурсов обеспечивает рост количества проведенных управленческих действий (с которыми непосредственно связан каждый служебный документ в системе). Такая ситуация может наблюдаться:

- при достижении высшего уровня деловой активности, что повышает производительность труда и является положительным явлением. Сохранение такой динамики в среднесрочной перспективе может обусловить необходимость дальнейшего увеличения масштаба СЭД;
- в случае если показатели деловой активности остаются неизменными или снижаются. Причиной может быть обременение работников компании дополнительными обязанностями, которые ухудшают предыдущие показатели производительности работы с документами. Это условие может быть справедливым и для ситуации, когда максимум операций проводят минимум пользователей [10].

Проведение максимальным количеством пользователей минимума операций (изменений состояний документов) может указывать на повышение трудоемкости документирования управленческой или хозяйственной деятельности. Если при таких показателях операционная деятельность компании, по сути, не претерпевала изменений в соответствующий период, можно констатировать, что функционирование СЭД происходит с ощутимыми проблемами. Максимальное количество документов при минимуме операций может быть как проявлением негативных тенденций в сфере контроля исполнительской дисциплины, так и положительным явлением, указывающим на то, что при меньшем объеме затраченных ресурсов обеспечивается рост объемов управленческой деятельности.

Таким образом, преимуществом подхода к формированию комбинированных показателей является возможность оценить эффективность СЭД сугубо с позиции документационного обеспечения управления. В свою очередь недостатком является невозможность определения точного влияния внешних факторов в отношении СЭД и информационных систем на количественные показатели документопотоков и документных коммуникаций. Одним из возможных методов преодоления этого недостатка является сравнение результатов анализа комбинаций приведенных показателей с результатами влияния эффектов от внедрения (модернизации) СЭД на некоторые показатели финансово-хозяйственной деятельности группы компаний.

Если брать за основу экономическое толкование категории «эффект», результаты внедрения (модернизации) СЭД могут измеряться в материальном, денежном и социальном выражениях. Также следует добавить, что последствия определенных управленческих действий могут проявляться непосредственно в финансовых и хозяйственных показателях или косвенно влиять на положение подсистем предприятия. Дополнительные показатели мониторинга эффективности СЭД представлены в *табл. 2*.

Финансово-хозяйственные показатели мониторинга эффективности СЭД в большей степени косвенно отражают количественное измерение влияния СЭД на результативность деятельности консолидированных групп организаций. Но в целом они отражают потенциал тактических и стратегических преимуществ, которыми могут воспользоваться консолидированные группы организаций после внедрения (модернизации) СЭД.

Эти преимущества отражают факторы внутриорганизационной эффективности. Их наличие является предпосылкой качественного и эффективного улучшения прикладных бизнес-процессов в области управленческой деятельности консолидированных групп организаций. Стратегические выгоды выявляются и оцениваются преимущественно на основе экспертных оценок (*табл. 3*).

Обобщая, отметим, что внедрение (модернизация) СЭД всегда преследует цель совершенствования информационного обеспечения управленческих решений, повышение качества документной коммуникации между внутренними и внешними пользователями, повышение качества документальной информации, используемой в процессе оказания транспортно-логистических услуг. Также внедрение СЭД решает проблему унификации документального отражения деятельности разнообразных участников консолидированных групп, выявления внутрихолдинговых операций и операций с внешними контрагентами, создания надежной документационной базы для формирования консолидированной отчетности холдингов. Эти аспекты внутриорганизационной эффективности тесно связаны с проблематикой эффективности финансово-хозяйственной деятельности холдинговых структур и обеспечения их конкурентоспособности на рынке. Поэтому оценку эффективности СЭД в консолидированных группах организаций следует проводить на основе сочетания показателей системы документооборота и отдельных финансово-хозяйственных показателей деятельности.

Таблица 1**Оценка сокращения расходов в связи с использованием системы электронного документооборота****Table 1****Estimation of cost reduction associated with the use of electronic document management system**

Статья экономии, оптимизации	Измерение показателя эффективности
Оплата труда административного и управленческого персонала	Минимизация затрат управленческого и административного персонала на обработку и ввод информации, снижение человеческих затрат на обслуживание и эксплуатацию информационных систем, эксплуатация и сопровождение программного обеспечения; оптимизация численности делопроизводственного и административного персонала
Затраты времени на обработку и контроль бизнес-процессов	Ускорение ввода информации, доставки внутренних и внешних документов, рассмотрения и выполнения внутренних и внешних документов; возможность удаленного авторизованного доступа пользователей к служебным документам и данным
Сокращение постоянных расходов	Статьи постоянных затрат: расходные материалы для печати бумажных документов, электроэнергия, транспортные расходы на доставку бумажных документов в удаленные подразделения компании; отсутствие затрат на приобретение программного обеспечения, интегрированного в СЭД
Оптимизация использования пространства в офисных помещениях	Освобождение площадей помещений, отведенных для хранения бумажных документов

Источник: авторская разработка*Source:* Authoring

Таблица 2**Эффект от внедрения электронного документооборота****Table 2****The effect of the introduction of electronic document management**

Выполняемая операция	Среднее время выполнения до внедрения СЭД, мин.	Среднее время выполнения после внедрения СЭД, мин.	Количество сотрудников, выполняющих операцию	Ежемесячное количество операций	Суммарные затраты времени до внедрения СЭД чел.-дн.	Суммарные затраты времени до внедрения СЭД чел.-дн.
Регистрация входящего документа	3	1	1	200	1	1
Регистрация внутреннего документа	3	1	1	100	1	–
Регистрация исходящего документа	3	1	3	100	2	1
Размножение документа по резолюции	5	0	30	100	31	–
Подготовка типовых отчетов	120	5	30	5	38	2
Поиск документов с известными атрибутами	7	1	50	50	36	5
Поиск документов с неизвестными атрибутами	120	1	25	15	94	1
Подготовка типового документа	240	180	15	10	75	56
Согласование типового документа	60	15	5	50	31	8
Организация и подготовка совещаний	60	45	5	5	3	2
Выдача напоминаний о приближении срока исполнения документа	10	0	5	300	31	–
Передача документа на исполнение или ознакомление	5	2	10	300	31	13
Преобразование бумажного документа в электронный вид	0	3	1	200	–	1
Итого...	–	–	–	–	375	89

Источник: авторская разработка*Source:* Authoring

Таблица 3

Стратегические преимущества в результате внедрения (модернизации) СЭД в консолидированных группах компаний

Table 3

Strategic advantages as a result of the implementation (modernization) of EDMS in consolidated groups of companies

Подсистема управления эффективностью	Вид усовершенствования
Производительность труда управленческого и административного персонала	Прозрачность типовых операций со служебными документами (согласование и исполнение, подписание и визирование, утверждение и ознакомление, рассмотрение и обработка). Мониторинг движения внутренних и внешних документов в режиме реального времени с использованием Dashboard. Групповая работа над служебными и входящими документами
Контроль исполнительской и управленческой дисциплины	Прозрачность процесса выполнения служебных и внутренних документов. Контроль сроков завершения и начала бизнес-процессов. Формирование управленческой, аналитической отчетности, а также контроль по выполнению поручений
Эффективность цифровых документных коммуникаций	Получение, рассмотрение внутренних и внешних документов, кросс-функциональное согласование, исполнение и ознакомление, отправка служебных и внутренних документов в режиме реального времени
Информационная безопасность групп компаний и защита коммерческой тайны и финансовой тайны	Многофункциональное разграничение прав и настройка доступа на уровне записи (RLS) бизнес-пользователей к бизнес-информации консолидированных групп компаний. Децентрализованное управление и контроль сетевыми бизнес-ресурсами и применение единой металогической политики информационной безопасности для обеспечения единого процесса по работе бизнес-пользователей. Сохранение и настройка внутренних и внешних документов в единой цифровой информационной системе консолидированных групп компаний
Сокращения финансовых затрат на административные функции	Электронный документооборот существенно сокращает затраты на обеспечение и поддержание административных функций, а именно – сокращаются затраты в области закупок канцтоваров и оплаты труда канцелярских работников

Источник: авторская разработка

Source: Authoring

Список литературы

1. *Феофанов А.Н., Пономарев К.С., Шутиков М.А.* Системы электронного документооборота, как инструмент цифровой экономики // *Технология машиностроения*. 2018. № 9. С. 69–74.
2. *Андреев Н.Ю., Бобровицкий А.О., Рыжова Н.Б.* Повышение эффективности электронных торгов с использованием системы контроллинга // *Контроллинг*. 2019. № 2. С. 50–55.
3. *Ермоленко В.В., Кузнецова К.А., Ковтун А.В.* Бережливое производство в условиях экономики знаний в сфере электронного документооборота // *Вестник Академии знаний*. 2020. № 6. С. 113–119.
URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/berezhlivoe-proizvodstvo-v-usloviyah-ekonomiki-znaniy-v-sfere-elektronnogo-dokumentoooborota-1?>
4. *Пичугин В.Г.* Цифровая экономика: законодательство о документировании в управленческой деятельности // *Проблемы теории и практики управления*. 2020. № 7. С. 58–69.
5. *Валеев Д.Х., Нуриев А.Г.* Электронный документооборот в сфере правосудия в условиях цифровой экономики // *Вестник Пермского университета. Юридические науки*. 2019. № 45. С. 467–489.
URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/elektronnyy-dokumentoooborot-v-sfere-pravosudiya-v-usloviyah-tsifrovoy-ekonomiki?>
6. *Гурьянов А.В., Шукалов А.В., Заколдаев Д.А. и др.* Организация электронного документооборота между проектным, производственным и эксплуатирующим предприятиями в условиях цифровой экономики Индустрии 4.0 // *Научно-технический вестник информационных технологий, механики и оптики*. 2018. Т. 18. № 1. С. 106–112. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-elektronnogo-dokumentoooborota-mezhdu-proektnym-proizvodstvennym-i-ekspluatiruyuschim-predpriyatiyami-v-usloviyah?>
7. *Беликова С.С., Беликов А.В.* Национальная система электронного документооборота как фактор цифровизации экономики // *Академический вестник Ростовского филиала Российской таможенной академии*. 2021. № 2. С. 21–27. URL: [http://akvest.donrta.ru/images/stories/files/vk_full/ab_2_2021_\(43\).pdf](http://akvest.donrta.ru/images/stories/files/vk_full/ab_2_2021_(43).pdf)
8. *Наумова Е.А., Сидорова А.Н.* Использование электронного документооборота в бухгалтерском учете в условиях перехода к цифровой экономике // *Актуальные проблемы учета, анализа и аудита*. 2019. № 8. С. 88–95.
9. *Миронова И.И., Лузаков А.А.* Электронный кадровый документооборот в условиях перехода к модели цифровой экономики // *Московский экономический*

журнал. 2020. № 11. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/elektronnyy-kadrovyy-dokumentooborot-v-usloviyah-perehoda-k-modeli-tsifrovoy-ekonomiki/viewer>

10. Курганова М.В. Проблема выбора системы электронного документооборота на предприятии для создания базы знаний в условиях цифровой экономики // Бизнес. Образование. Право. 2020. № 3. С. 211–216.
URL: <http://vestnik.volbi.ru/upload/numbers/352/article-352-2781.pdf>

Информация о конфликте интересов

Я, автор данной статьи, со всей ответственностью заявляю о частичном и полном отсутствии фактического или потенциального конфликта интересов с какой бы то ни было третьей стороной, который может возникнуть вследствие публикации данной статьи. Настоящее заявление относится к проведению научной работы, сбору и обработке данных, написанию и подготовке статьи, принятию решения о публикации рукописи.

ANALYTICAL JUSTIFICATION OF THE CHOICE OF SOLUTIONS FOR THE INTRODUCTION OF ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEMS

Dmitrii A. GUSEV

Financial University under Government of Russian Federation,
Moscow, Russian Federation
armeec-92@yandex.ru
<https://orcid.org/0000-0001-9001-7225>

Article history:

Article No. 62/2022
Received 17 Feb 2022
Received in revised form
28 February 2022
Accepted 10 March 2022
Available online
28 April 2022

JEL classification: A13,
A14, D03, E03

Keywords: document
management,
digitalization, automation,
accounting, finance

Abstract

Subject. The article considers implementation of electronic document management systems in corporate structures.

Objectives. The purpose is to analyze the effectiveness of electronic document management introduction in consolidated groups of companies.

Methods. The study draws on general scientific research methods.

Results. The paper investigates the impact of electronic document management systems in corporate structures on improving the information support of management decisions, enhancing the quality of document communication between internal and external users, the quality of documentary information used in the provision of transport and logistics services. The introduction of electronic document management systems enables to unify documents reflecting the activities of various participants of consolidated groups, identify intra-holding transactions and transactions with external counterparties, create a reliable documentation data base for generation of consolidated statements of holding companies.

Conclusions. Automated electronic document management systems can quickly and efficiently generate business reports in the context of any business analytics for consolidated groups of companies. However, the choice of automation system for a particular holding is a key problem that is proposed to be solved on the basis of a stakeholder approach.

© Publishing house FINANCE and CREDIT, 2022

Please cite this article as: Gusev D.A. Analytical Justification of the Choice of Solutions for the Introduction of Electronic Document Management Systems. *Economic Analysis: Theory and Practice*, 2022, vol. 21, iss. 4, pp. 707–721.
<https://doi.org/10.24891/ea.21.4.707>

References

1. Feofanov A.N., Ponomarev K.S., Shutikov M.A. [Electronic document management system as a tool of digital economy]. *Tekhnologiya Mashinostroeniya*, 2018, no. 9, pp. 69–74. (In Russ.)
2. Andreev N.Yu., Bobrovitskii A.O., Ryzhova N.B. [Improving the efficiency of electronic trading with the use of the controlling system]. *Kontrolling = Controlling*, 2019, no. 2, pp. 50–55. (In Russ.)

3. Ermolenko V.V., Kuznetsova K.A., Kovtun A.V. [Lean production in a knowledge economy in the sphere of electronic document circulation]. *Vestnik Akademii znanii = Bulletin of the Academy of Knowledge*, 2020, no. 6, pp. 113–119.
URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/berezhlivoe-proizvodstvo-v-usloviyah-ekonomiki-znaniy-v-sfere-elektronnogo-dokumentooborota-1?> (In Russ.)
4. Pichugin V.G. [Digital economy: Legislation on documentation in management activities]. *Problemy teorii i praktiki upravleniya = Theoretical and Practical Aspects of Management*, 2020, no. 7, pp. 58–69. (In Russ.)
5. Valeev D.Kh., Nuriev A.G. [Electronic document flow in the field of justice in the digital economy]. *Vestnik Permskogo universiteta. Yuridicheskie nauki = Perm University Herald. Juridical Sciences*, 2019, no. 45, pp. 467–489.
URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/elektronnyy-dokumentooborot-v-sfere-pravosudiya-v-usloviyah-tsifrovoy-ekonomiki?> (In Russ.)
6. Gur'yanov A.V., Shukalov A.V., Zakoldaev D.A. et al. [Electronic document flow between project, production and operating enterprises in the context of Industry 4.0 digital economy]. *Nauchno-tekhnicheskii vestnik informatsionnykh tekhnologii, mekhaniki i optiki = Scientific and Technical Journal of Information Technologies, Mechanics and Optics*, 2018, vol. 18, no. 1, pp. 106–112.
URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-elektronnogo-dokumentooborota-mezhdu-proektnym-proizvodstvennym-i-ekspluatiruyuschim-predpriyatiyami-v-usloviyah?> (In Russ.)
7. Belikova S.S., Belikov A.V. [The national system of electronic document management as a factor in the digitalization of the economy]. *Akademicheskii vestnik Rostovskogo filiala Rossiiskoi tamozhennoi akademii = Academic Bulletin of Russian Customs Academy, Rostov Branch*, 2021, no. 2, pp. 21–27.
URL: [http://akvest.donrta.ru/images/stories/files/vk_full/ab_2_2021_\(43\).pdf](http://akvest.donrta.ru/images/stories/files/vk_full/ab_2_2021_(43).pdf)
(In Russ.)
8. Naumova E.A., Sidorova A.N. [The use of electronic document management in accounting in the transition to a digital economy]. *Aktual'nye problemy ucheta, analiza i audita*, 2019, no. 8, pp. 88–95. (In Russ.)
9. Mironova I.I., Luzakov A.A. [Electronic personnel document management in the conditions of transition to the digital economy model]. *Moskovskii ekonomicheskii zhurnal*, 2020, no. 11. (In Russ.) URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/elektronnyy-kadrovyy-dokumentooborot-v-usloviyah-perehoda-k-modeli-tsifrovoy-ekonomiki/viewer>
10. Kurganova M.V. [The issue of selection of the electronic document management system at an enterprise to develop the knowledge base in the digital economy]. *Biznes.*

Obrazovanie. Pravo = Business. Education. Law, 2020, no. 3, pp. 211–216.

URL: <http://vestnik.volbi.ru/upload/numbers/352/article-352-2781.pdf> (In Russ.)

Conflict-of-interest notification

I, the author of this article, bindingly and explicitly declare of the partial and total lack of actual or potential conflict of interest with any other third party whatsoever, which may arise as a result of the publication of this article. This statement relates to the study, data collection and interpretation, writing and preparation of the article, and the decision to submit the manuscript for publication.