



# Цитрос

Концепция «Платформа ЮЗ ЭДО»

Москва

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ПЕРЕХОД НА ЦИФРОВОЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ КАК НЕОБХОДИМЫЙ ШАГ К ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ .....	3
Этапы развития ЭДО .....	4
ЦИФРОВОЙ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫЙ ДОКУМЕНТ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ДОКУМЕНТА .....	7
ОРГАНИЗАЦИЯ КОРПОРАТИВНОЙ ДОВЕРЕННОЙ СРЕДЫ ОБМЕНА ЦИФРОВЫМИ ДОКУМЕНТАМИ .....	9
Традиционный подход – лоскутная автоматизация задач ЮЗ ЭДО .....	9
Подход «Цитрос» – единая платформа ЮЗ ЭДО как альтернатива лоскутной автоматизации.....	11
ПРЕИМУЩЕСТВА РЕШЕНИЯ «ПЛАТФОРМА ЮЗ ЭДО» .....	14
ВЫГОДЫ ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ.....	16
Экономический эффект от создания корпоративной доверенной среды .....	18

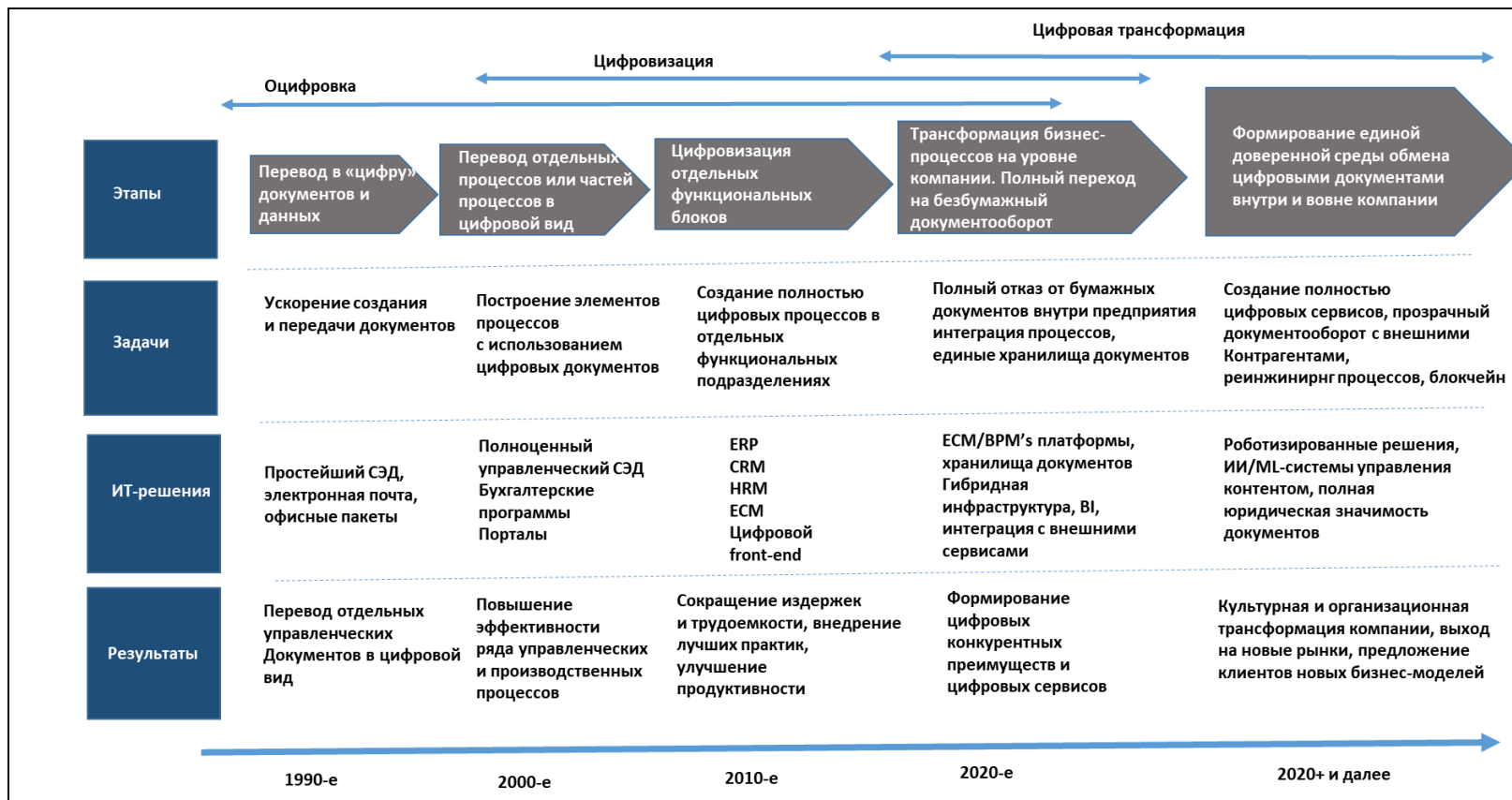
## ПЕРЕХОД НА ЦИФРОВОЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ КАК НЕОБХОДИМЫЙ ШАГ К ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ

Цифровая трансформация – создание новых бизнес-моделей, класса продукции или услуг, бизнес-процессов в деятельности предприятий за счет цифровых технологий. Использование цифровых технологий является безусловными трендом развития бизнеса и государственного управления в последние годы.

В то же время, цифровая трансформация невозможна на фундаменте «старых» процессов организации бизнеса. Ей предшествуют два длительных и важных подготовительных этапа:

- Оцифровка (digitization) – перевод данных и документов, использующихся в бизнес- и управленческих процессах в цифровой вид. Пример оцифровки – создание рабочего массива и архива электронных первичных финансовых документов.
- Цифровизация (digitalization) – формирование цифровых или «цифровизированных» (когда процесс не полностью цифровой) процессов, которые позволяют оптимизировать и ускорить существующие процессы. Классическим случаем цифровизации является внедрение управленческой СЭД, где движение, согласование и подписание документов ведется по традиционным «бумажным» маршрутам, но в полностью электронном виде.

## Этапы развития ЭДО



Процесс перехода предприятий на цифровые процессы занял почти 30 лет. Дело в том, что законодательная база и управленческая практика менялись медленнее, чем развивались технологии. Старые нормы законодательства требовали необходимость предъявления бумажного документа практически везде. Поэтому долгое время одним из основных препятствий к внедрению полностью цифровых бизнес-процессов была необходимость использования в ключевых «узлах» управления предприятием бумажных документов.

И, если управленческий документооборот (приказы, распоряжения и пр.) был автоматизирован еще в конце 1990-х, то сквозной перевод на «цифру» других ключевых процессов до последнего времени был невозможен. Например, только после 2020 г. стала меняться ситуация в контуре управления персоналом (необходимость подписания бумажных договоров найма и ведения трудовых книжек), логистики (бумажные транспортные накладные) и целом ряде других процессов.

Другой проблемой, тормозившей процесс цифровизации документооборота, была необходимость обеспечения юридической значимости цифровых документов. Несмотря на то, что в части законодательства была проделана большая работа по уравниванию «в правах» цифрового и бумажного документа (см. примечание 1), практическое обеспечение юридической значимости требует от предприятий значительных инвестиций в создание доверенной среды, трансформации существующих процессов, подключение к внешним сервисам и обеспечение перестройки внутренней информационной системы.

Таким образом, необходимыми условиями перехода предприятия на полностью цифровые процессы являются:

- **Устранение «бумажных разрывов»** – тех участков процесса, где по-прежнему используется оригинал бумажного документа. Следует отметить, что современное законодательство обеспечивает эту возможность на юридическом уровне, однако требует определенной работы на уровне организации процессов и их поддержки информационными системами предприятия.
- Организация **работы с цифровым документом по всем направлениям деятельности предприятия** (кадры, логистика, финансы, управление и пр.), как во внутренних процессах, так и при обмене документами с внешними контрагентами и государственными органами.
- Обеспечение **юридической значимости цифрового документа на всех этапах жизненного цикла**: создания, движения по маршруту, архивного хранения, уничтожения.

Условиям перехода на цифровые процессы работы с документами отвечает комплексное решение «Цитрос ЮЗ ЭДО» (далее – «Платформа ЮЗ ЭДО»), разработанное российской компанией «Цитрос».

**Примечание 1: Основные документы, регламентирующие оборот доверенных электронных документов.**

К настоящему времени государством принят ряд документов, которые обеспечивают юридическую основу перехода к цифровым документам в хозяйственном документообороте. Среди них:

- Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011, в ред. закона от 30.12.2015 № 445-ФЗ;
- Налоговый кодекс РФ. Статья 169 регулирует составление счетов-фактур в электронном виде, а статья 93 – представление электронных документов в налоговую;
- Федеральный закон N 377-ФЗ от 22.11.2021, разрешающий электронный документооборот со всеми работниками, Федеральный закон № 407-ФЗ, разрешающий электронный документооборот с дистанционными работниками;
- Гражданский кодекс РФ. В статьях 160 и 434 говорится о возможности обмена документами в электронном виде;
- 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В статье 9 закона установлена возможность составления первичного учетного документа как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». В статье 2 закона дано определение понятию «электронный документ» и другим терминам;
- «Концепция развития электронного документооборота в хозяйственной деятельности» (утв. решением президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности, протокол от 25.12.2020 г.);
- Законопроект № 1173189-7 О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части использования и хранения электронных документов);
- Методические рекомендации ВНИИДАД по электронному хранению документов;
- Постановление Правительства РФ № 2200 от 21.12.2020 года «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации»;
- И др.

## ЦИФРОВОЙ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫЙ ДОКУМЕНТ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ДОКУМЕНТА

Создание сквозных цифровых процессов на предприятии требует обеспечения юридической значимости на всех этапах жизненного цикла документа. Как мы уже отмечали, юридически значимый электронный документ равнозначен бумажному, обладает соответствующей правовой силой и гарантирует подлинность совершаемых с его помощью действий.

Рассмотрим, как «Цитрос» обеспечивает юридическую значимость цифровых документов на всех этапах ЖЦ:

1. **Создание документа** – на этом этапе производится формирование электронного документа. Цифровой документ может создаваться:

- По утвержденной форме (актуально для регулируемых государством форм, например, счетов-фактур).
- По внутрикорпоративным стандартам (для документов внутреннего использования или для внешних документов без установленной формы, например, трудовой договор или договор поставки).

«Платформа ЮЗ ЭДО» содержит десятки стандартных форм документов, а также редактор, что позволяет создавать новые формы или загружать шаблоны организации. Это минимизирует трудозатраты на этапе создания документа.

2) **Проверка ЭП:**

- Система обеспечивает работу с ЭП различных уровней: КЭП, НЭП, ПЭП. Продукт интегрирован с ЕСИА и полностью готов к работе с государственным сервисом «Госключ».
- Организована проверка ЭП при загрузке документа из другой ИС.

3) **Маршрутизация:**

- Через настройку правил обработки и маршрутизации входящих, исходящих и внутренних документов. В решениях линейки «Цитрос» есть множество преднастроенных маршрутов и правил обработки.

#### 4) **Обмен документами:**

- С внешними контрагентами через операторов ЭДО.
- С государственными органами через СМЭВ и госсервисы.
- Между организациями холдинга/группы через собственного виртуального оператора для любых документов.
- С сотрудниками и любыми юридическими и физическими лицами через личные кабинеты (контрагента, сотрудника, кандидата и т.п.).

#### 5) **Архивное хранение:**

- Обеспечение читаемости (воспроизводимости) документов.
- Обеспечение гарантии юридической значимости на всем периоде хранения документа, в частности, гарантия валидности ЭП и реализация механизма ее актуализации.
- Осуществление проверки и подтверждение валидности ЭП с привлечением доверенной третьей стороны.



## ОРГАНИЗАЦИЯ КОРПОРАТИВНОЙ ДОВЕРЕННОЙ СРЕДЫ ОБМЕНА ЦИФРОВЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

### Традиционный подход – лоскутная автоматизация задач ЮЗ ЭДО

Крупная организация, группа компаний, холдинг состоят из большого количества юридических лиц, филиалов и подразделений, обменивающихся документами между собой, с контрагентами, с сотрудниками, с различными государственными органами, с судами.

В крупной организации для поддержки бизнес-функций обычно реализовано множество различных прикладных информационных систем: учетные системы разной направленности, СЭД, кадровая система, CRM, система складского учета, система управления перевозками, архивы различных видов документов.

Возможно различное построение систем:

- единым контуром на всю организацию (например, единая СЭД на холдинг);
- несколько систем на каждое юрлицо или группу юрлиц (например, несколько учетных систем);
- несколько инсталляций одной системы, иногда и разных версий, в разных юрлицах, или вообще разные учетные системы в разных юрлицах (например, в одних 1С, в других SAP или Галактика).

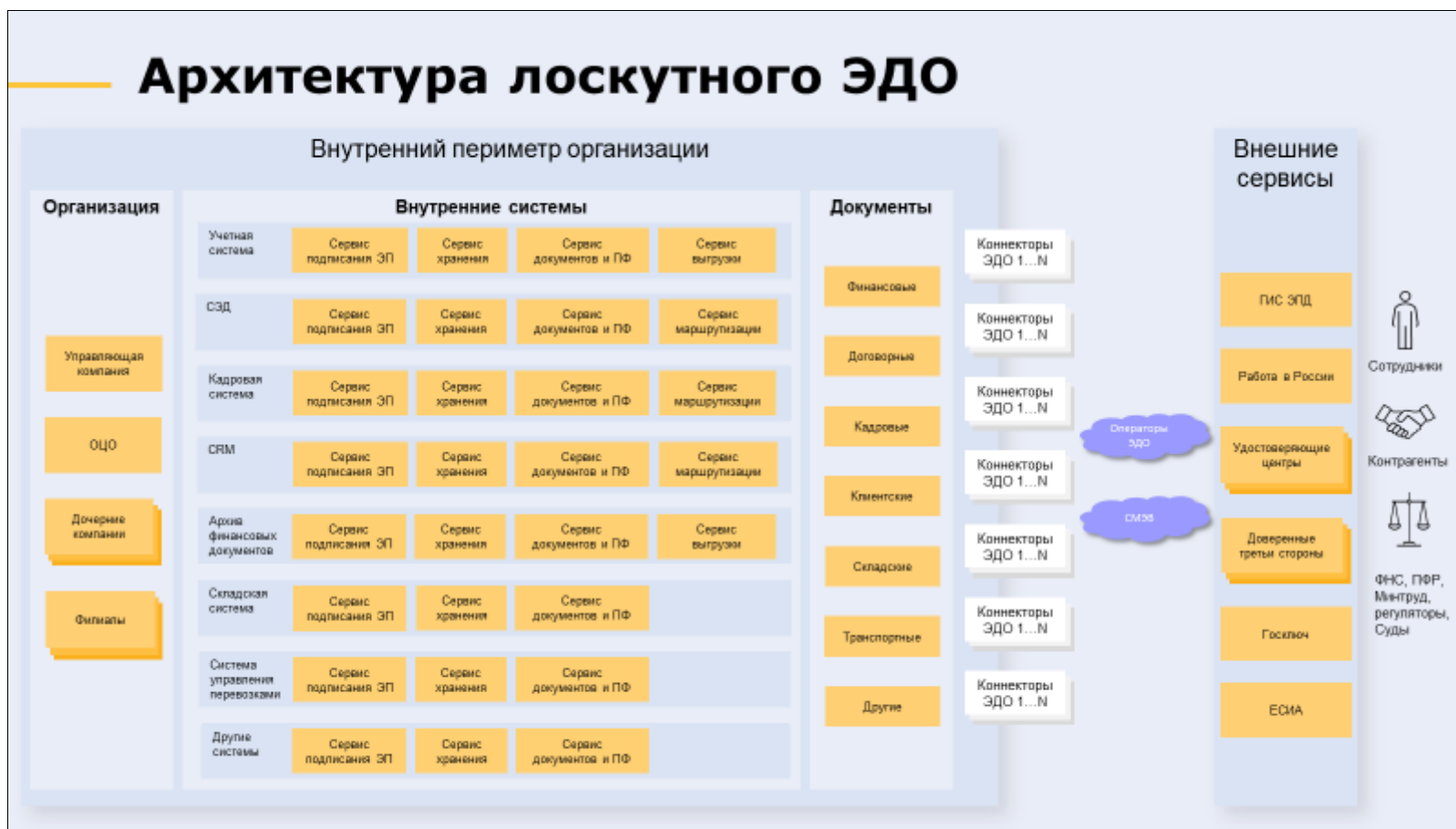
Обычно потребность в реализации ЮЗ ЭДО сначала возникает в одном подразделении (чаще всего это финансовая служба) и соответствующая прикладная система дорабатывается, чтобы обеспечить ЭДО: дать возможности подписания ЭП и ее проверки, взаимодействия с удостоверяющими центрами (УЦ) и доверенными третьими сторонами (ДТС), преобразования документов в требуемый формат и вид (например, XML и печатную форму для УПД), согласования, выдачи заданий и их контроля, маршрутизации выделенному сотруднику, интеграции с несколькими операторами ЭДО, хранения документов с проверкой валидности ЭП.

Каждая организация, как правило, имеет несколько направлений работы с документами: финансы, договоры, кадры, логистика и т.п. Это требует решения задач перевода на ЭДО в разных функциональных областях, и решаются они зачастую несколько раз и разными способами, так как этим занимаются разные команды.

Такая фрагментарная автоматизация и разрозненность сервисов приводят к повышенным затратам и порождают недоверие к способам обработки, хранения и предъявления электронных документов, что на определенном этапе часто приводит к созданию бумажного дубликата электронного документа, а это противоречит самой сути ЭДО.

Дополнительно усугубляет ситуацию то, что у бизнеса часто возникают новые требования, законодательство в области ЭДО меняется динамично, а операторы ЭДО периодически изменяют свои интеграционные API.

Несколько точек выхода во внешний мир из разных КИС создают больше угроз с точки зрения информационной безопасности».



Таким образом, автоматизация функций юридически значимого электронного документооборота происходит по лоскутному принципу – в результате, через несколько лет развития и эксплуатации корпоративный ландшафт ЮЗЭДО многих крупных компаний обладает целым рядом существенных недостатков с точки зрения сопровождения и развития:

- Техническая сложность и высокая цена поддержки «зоопарка» частных ИТ-систем из-за необходимости поддерживать разные программные решения, содержать избыточный штат специалистов, дублировать многие функции.
- Сложность, а иногда и принципиальная невозможность бесшовной интеграции таких решений, что приводит к разрывам в бизнес-процессах, не позволяет обеспечить подключение к процессам различных корпоративных информационных систем и сервисов.
- Системы интегрированы с разными операторами ЭДО и внешними сервисами и не гарантируют «роуминг» документов.
- При каждом частном решении формируются разрозненные базы и архивы электронных документов, что затрудняет поиск нужного документа в масштабах предприятия, ведет к дублированию документов в разных системах и, зачастую, потере нужного документа.

### **Подход «Цитрос» – единая платформа ЮЗ ЭДО как альтернатива лоскутной автоматизации**

Чтобы избежать проблем лоскутной автоматизации ЮЗ ЭДО, организации приходят к пониманию, что для повышения управляемости, сокращения затрат и увеличения безопасности, надо однократно реализовать общие функции для организации ЭДО и хранения в комплексном решении, которое смогут использовать все прикладные системы организации.

Необходим инструмент, который позволил бы вынести все сервисы и автоматизацию одинаковых процессов разных функциональных областей документооборота в единое решение, позволяющее учесть все нюансы и сложности цифровизации задач по управлению документами в режиме «единого окна».

Единое окно для ЭДО и хранения документов организации – «Платформа ЮЗ ЭДО» от «Цитрос».

«Платформа ЮЗ ЭДО» обладает необходимыми сервисами для организации ЮЗ ЭДО, глобального поиска документов (по всем модулям системы) и юридически значимого хранения:

- **Сервис документов и печатных форм:** создание документов требуемого формата на основе информации из прикладной системы, а также печатных форм с проставлением штампов ЭП.
- **Сервис подписания и проверки ЭП:** создание и проверка всех видов ЭП (ПЭП, НЭП, КЭП) на рабочем месте и в облаке.
- **Сервис выдачи НЭП:** позволяет быстро обеспечивать сотрудников ЭП.
- **Сервис маршрутизации:** определение адресата и прикладную ИС, куда направить входящий документ или типа оператора ЭДО.
- **Виртуальный оператор:** передача юридически значимых документов между структурами предприятия без участия операторов ЭДО.
- **Сервис электронного обмена:** ЭДО с контрагентами единообразно для всех прикладных систем через операторов ЭДО или через виртуального оператора.
- **Коннекторы к различным операторам ЭДО:** поддержка систем в актуальном состоянии с учетом изменений API операторов ЭДО.
- **Сервис взаимодействия с внешними сервисами** (Работа в России, ГИС ЭПД, ЕСИА, Госключ и другими) **и госорганами** (ФНС, ПФР, ЦБ РФ и др.): обмен документами и информацией через сервис интеграции СМЭВ или напрямую.
- **Сервис хранения:** долговременное юридически значимое хранение электронных документов с постоянной проверкой валидности ЭП и процедурами перештамповки ЭП.
- **Сервис приема документов на архивное хранение:** преобразование документов в форматы архивного хранения.
- **Сервис контроля сроков хранения:** контроль сроков хранения и проведение экспертизы ценности документов.
- **Сервис массовой выгрузки:** предоставление документов из архива.

«Платформа ЮЗ ЭДО» предоставляет полнофункциональный версионизируемый (с сохранением обратной совместимости) API, который прикладные системы могут использовать для интеграции. А для работы разных категорий пользователей (сотрудники, контрагенты, кандидаты и т.п.) есть личные кабинеты для доступа к документам.



## ПРЕИМУЩЕСТВА РЕШЕНИЯ «ПЛАТФОРМА ЮЗ ЭДО»

«Платформа ЮЗ ЭДО» от «Цитрос» – полностью российская разработка. Решение содержит уникальные сервисы для комплексного обмена доверенными документами в масштабах крупных предприятий и холдингов:

- Во-первых, «Платформа ЮЗ ЭДО» обеспечивает **сквозной процесс** работы с юридически значимым документом на всех этапах жизненного цикла: от создания до архивного хранения. «Платформа ЮЗ ЭДО» работает с любыми типами документов: управленческими, финансовыми, конструкторскими, техническими, кадровыми, логистическими, используя как стандартные, так и кастомизированные формы. Это позволяет внедрить на уровне всего предприятия полностью цифровые процессы, не требующие «разрывов», связанных с использованием бумажных документов.
- Во-вторых, «Платформа ЮЗ ЭДО» позволяет на практике реализовать подход: **«Одно решение – много сервисов»**. «Платформа ЮЗ ЭДО» поддерживает работу с множеством внешних операторов ЭДО, различные уровни и способы обеспечения юридической значимости документа (усиленная ЭП, простая ЭП, сервис «Госключ» и т.п.), бесшовное подключение к госсервисам, СМЭВ, межоператорский «роуминг» для провайдеров ЭДО и др. Интеграция решения с прикладными системами позволяет создавать юридически значимый документ из интерфейса прикладных систем одним нажатием кнопки. Тем самым, процесс сопровождения и развития корпоративной доверенной среды становится дешевле и проще.
- В-третьих, на базе «Платформы ЮЗ ЭДО» строится полноценная **внутрикорпоративная доверенная среда** для распределенных предприятий и холдингов. Обмен доверенными документами между подразделениями и службами не требует дорогостоящих сервисов внешних операторов ЭДО. В «Платформе ЮЗ ЭДО» используются собственные, корпоративные форматы документов и протоколы обмена доверенными документами. Система расширяется при подключении партнеров и контрагентов. Таким образом, обеспечивается юридическая значимость документов во внутренних процессах с минимальными расходами на создание и эксплуатацию системы.

Дополнительно «Платформа ЮЗ ЭДО» обладает рядом технологических и бизнес-решений, позволяющих повысить эффективность работы с документами, в том числе:

- Системой **автоматизированного перевода** бумажных документов в цифровой вид и решением для ретроконверсии архивов бумажных документов на основе продукта Soica.

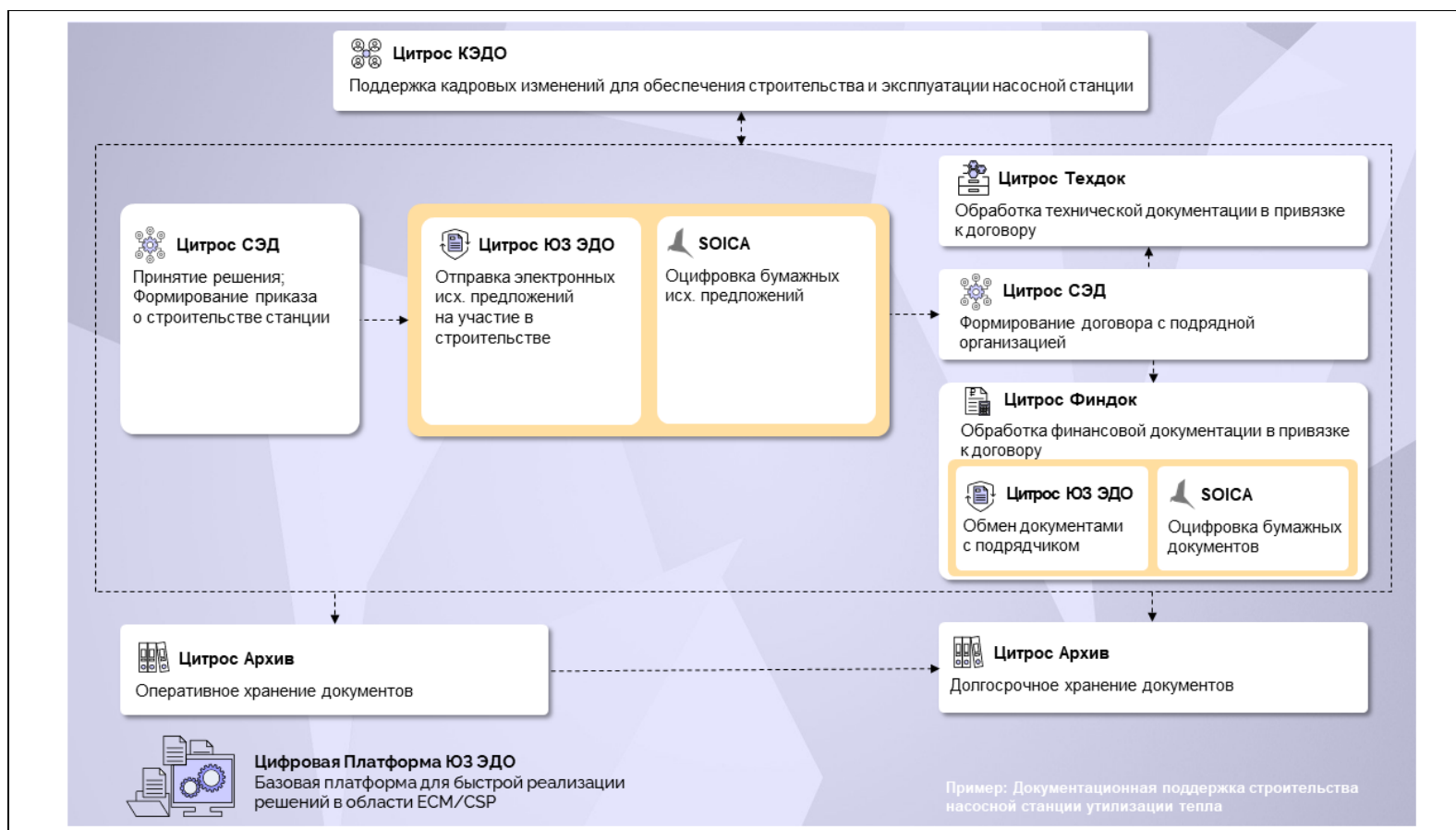
- Интегрированным ML-сервисом по **анализу неструктурированной информации** на основе технологии Preferentum, позволяющим автоматически проверять правильность формирования документа по множеству критериев, осуществлять сложный интеллектуальный поиск в архивах, извлекать сущности, автоматически формировать резюме документов и пр.
- Системой **роботизации процессов** и рутинных процедур работы с документами на основе отечественной RPA-платформы ROBIN.
- Наличием **готовых коннекторов** к наиболее распространенным бизнес-решениям классов ERP, CRM и др., что позволяет осуществлять бесшовную интеграцию процессов работы с цифровыми документами в рамках предприятия.

Таким образом, использование «Платформы ЮЗ ЭДО» не только создает надежную основу для внедрения решений по цифровой трансформации деятельности предприятий, но и позволяет добиться весьма значительного экономического эффекта за счет экономии ресурсов и повышения эффективности процессов.

## ВЫГОДЫ ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ

Внедрение «Платформы ЮЗ ЭДО» обеспечивает следующие преимущества:

- **Ускорение цифровой трансформации**, за счет быстрого встраивания в ИТ-ландшафт, предоставления возможности сделать сквозные процессы работы с электронными документами и организовать полностью доверенный электронный документооборот в рамках предприятия/холдинга и с внешними контрагентами. Внедрить «Платформу ЮЗ ЭДО» можно от 2-х месяцев.





- **Повышение прозрачности управления** в рамках предприятия за счет полностью электронного документооборота, что позволяет оперативно получить все необходимые документы по нужным процессам, контрагентам, функциям. «Платформа ЮЗ ЭДО» обеспечивает прослеживание и документирование всех действий пользователей с документами, что предоставляет эффективный контроль, быстрое обнаружение и исправление процедурных и иных нарушений.

Несоблюдение государственных и отраслевых правил может привести к серьезным штрафам, а также к другим видам ответственности. Только из-за потерь документов крупное предприятие несет убытки **от 35 млн. руб. в год.**

«Платформа ЮЗ ЭДО» позволяет минимизировать потери документов, несвоевременное или неполное предоставление отчетности в контролирующие органы. Таким образом, внедрение системы «Платформа ЮЗ ЭДО» существенно снижает все регуляторные риски для предприятия.

- **Повышение эффективности** экономической деятельности предприятия. Прямой экономический эффект состоит в глобальном снижении расходов на работу с бумажным документом: стоимость бумаги, печати, архивного хранения бумажных документов – в крупных компаниях она может достигать десятков и сотен миллионов рублей в год.

И, конечно, время, которое затрачивают сотрудники на подготовку бумажного документа, его согласование и движение исчисляется сотнями тысяч человеко-часов, а значит сотнями миллионов рублей затрат, которые можно снизить от 20% при переходе на ЭДО.

Косвенный экономический эффект состоит в ускорении процессов совместной работы и движения электронного документа по маршруту. В эпоху цифровой трансформации очень важно быстро реагировать на изменения внешней среды, оперативно отвечать на запросы клиентов, обеспечить оперативность производственных и сервисных процессов. Компании, перешедшие на электронный документооборот, могут предложить своим клиентам более высокое качество и оперативность сервиса, а значит увеличить свои доходы.

До 70% снижение рутинной загрузки за счет использования роботизированных процедур перевода документов в цифровой вид и их регистрации, быстрый интеллектуальный поиск документов с применением ML-технологий, подсказки наиболее оптимальных решений от ИИ и пр. позволяют существенно сэкономить рабочее время сотрудников.

- **Повышение безопасности** работы с документами. Цифровые документы являются одним из важнейших компонентов информационных активов предприятия. «Платформа ЮЗ ЭДО» предоставляет встроенные решения для контроля доступа, отслеживания и документирования действий пользователей с документами, а также для управления версиями и другие возможности.

Использование «Платформы ЮЗ ЭДО» позволяет снизить угрозы безопасности сотрудникам при доставке документов в труднодоступную местность, например, на буровую установку в тундре.

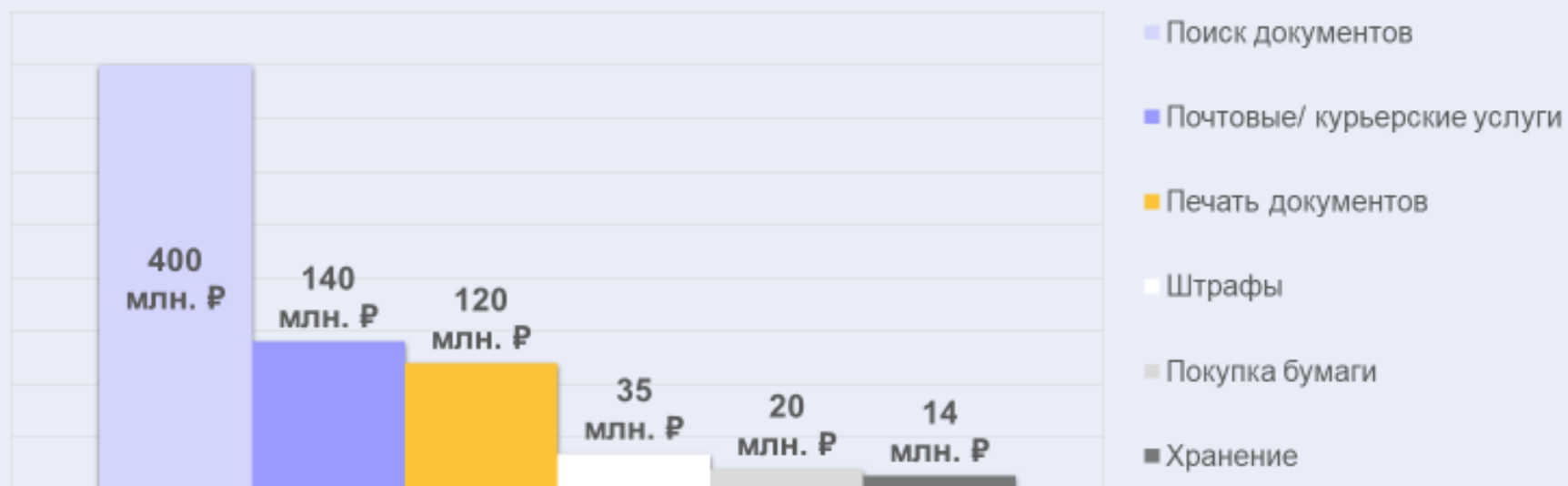
### **Экономический эффект от создания корпоративной доверенной среды**

«Платформа ЮЗ ЭДО» обеспечивает надежную основу для цифровой трансформации предприятия. Экономический эффект от внедрения достигается за счет экономии ресурсов и оптимизации бизнес-процессов.

Экономия бюджета на бумажные документы в части операционных расходов предприятия с численностью 10 тыс. сотрудников составит **от 700 млн. руб. в год.**

## Эффект от внедрения «Платформы ЮЗ ЭДО»

Ежегодная экономия от 700 млн. ₽



\*при условии:  
среднее число работников – 10 тыс. чел.  
среднее количество документов в год – 11,5 млн.

ООО «Цитрос»

+7 (499) 673-04-77

[info@citros.ru](mailto:info@citros.ru)

[www.citros.ru](http://www.citros.ru)