

ПЕРЕХОД ОТ БУМАЖНОГО АРХИВА К ЭЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТООБОРОТУ ПРИ СОПРОВОЖДЕНИИ ИМПОРТНЫХ ПОСТАВОК

Ахметов В.И., студент

Шарафутдинов А.Г., к.э.н. доцент, заведующий кафедры

цифровых технологий и прикладной информатики

ФГБОУ ВО Башкирский ГАУ, Уфа, Россия

Аннотация: В статье рассматриваются ограничения бумажного хранения документов при сопровождении импортных поставок одежды. На примере ООО «Шелковый путь» показано, что бумажный архив может оставаться привычным и полезным, но при росте количества поставок увеличивает время поиска документов и усложняет контроль комплектности. Предлагается переходный подход, при котором электронный документооборот не ломает существующий порядок, а дополняет его карточками поставок, статусами, поиском и цифровой подписью.

Ключевые слова: бумажный архив; электронный архив; ЭДО; импортные поставки; документы; поиск; комплектность; цифровая подпись.

Бумажный архив часто воспринимается как устаревший элемент документооборота. Но на практике для небольшой компании он может быть понятным и привычным способом хранения документов. Проблема начинается не в самом факте бумажного хранения, а в том, что при росте количества поставок становится сложнее быстро находить документы и проверять их комплектность.

ООО «Шелковый путь» работает с импортом одежды из Кыргызской Республики в Российскую Федерацию. По каждой поставке формируется комплект документов: контракт, счета, счета-фактуры, СМР, упаковочный лист, УПД, сертификаты и таможенные документы. Если эти документы хранятся только в папках, контроль зависит от ручного поиска и личной внимательности.

Цель статьи заключается в анализе перехода от бумажного архива к электронному документообороту при сопровождении импортных поставок. Важно показать, что автоматизация не должна резко ломать существующий порядок, а должна поддерживать его и делать более прозрачным.

Бумажный архив имеет очевидные плюсы. Документ существует физически, его можно быстро показать, подшить, передать на проверку. Для сотрудников, привыкших к

Автор: Ахметов В.И., Шарафутдинов А.Г.
30.05.2026 10:54 -

такому порядку, бумажная папка выглядит надежной. Поэтому в дипломной работе не стоит изображать бумажный документооборот как полностью неправильный.

Основное ограничение бумажного архива связано с поиском. Когда поставок немного, нужный документ можно найти вручную. Но если количество поставок растет, поиск счета, CMR или таможенного документа начинает занимать больше времени. Иногда документ есть, но его нужно долго сопоставлять с конкретной поставкой.

Вторая проблема - контроль комплектности. По одной поставке должен быть определенный набор документов. В бумажной папке можно проверить наличие документов, но это делается вручную. Электронная карточка поставки может сразу показывать, какие документы есть, а каких не хватает.

Третья проблема - статус обработки. Бумажный документ может лежать в папке, но из этого не всегда понятно, проверен он или нет, подписан ли он, передан ли получателю, нужен ли повторный запрос. Электронная система позволяет присвоить документу статус и показать его всем ответственным пользователям.

Автор: Ахметов В.И., Шарафутдинов А.Г.
30.05.2026 10:54 -

Четвертая проблема связана с электронными копиями. На практике бумажный оригинал может храниться в папке, а скан - в почте, мессенджере или локальном каталоге. Если нет единого электронного архива, возникает риск появления разных версий одного документа.

Переход к ЭДО должен начинаться не с полного отказа от бумаги, а с создания цифрового контура. На первом этапе можно сохранять бумажные оригиналы, но параллельно вести электронные карточки поставок. Это реалистичный вариант для небольшой компании, где важно не создать лишнюю нагрузку.

В электронном архиве документ должен храниться не просто как файл с названием. Он должен иметь тип, дату, поставку, статус, ответственного сотрудника и признак подписания. Именно эти реквизиты превращают файл в элемент управляемого документооборота.

Для ООО «Шелковый путь» ключевыми документами для электронного учета являются счета и таможенные документы. Их часто нужно быстро находить и проверять, поэтому они должны быть доступны в карточке поставки. CMR, упаковочный лист, УПД и сертификаты также должны входить в общий комплект.

Федеральный закон № 63-ФЗ задает правовую основу использования электронной подписи [1]. В контексте перехода от бумажного архива к ЭДО это означает, что часть документов может не только храниться в электронном виде, но и подтверждаться цифровой подписью.

Персональные данные и доступ к документам также требуют внимания. Федеральный закон № 152-ФЗ определяет обязанности оператора при обработке персональных данных [2]. Даже если в документах поставки не всегда много персональных сведений, доступ к реквизитам и коммерческой информации должен быть ограничен.

Действующие платформы ЭДО показывают, что электронный архив обычно связан с обменом документами и подписью. Контур.Диалог, 1С-ЭДО и СБИС используют электронное хранение как часть более широкого процесса [3; 4; 5]. Для дипломного прототипа достаточно взять этот принцип и адаптировать его к поставкам одежды.

Важным элементом перехода является сканирование и загрузка документов. Если бумажный документ уже существует, его электронная копия должна быть прикреплена к поставке. При этом система должна показывать, является ли документ только сканом или он подписан электронной подписью.

Автор: Ахметов В.И., Шарафутдинов А.Г.
30.05.2026 10:54 -

Следующий элемент - поиск. Пользователь должен иметь возможность найти документ по номеру поставки, типу документа, поставщику, дате, статусу или признаку подписи. Такой поиск сразу дает преимущество по сравнению с бумажными папками.

Еще один элемент - отчет по отсутствующим документам. Если в поставке нет CMR, сертификата или таможенного документа, система должна показывать это. Тогда контроль комплектности становится регулярной функцией, а не разовой ручной проверкой.

Я считаю, что электронный документооборот для такой компании должен быть переходным и спокойным. Не нужно сразу отменять бумажные папки. Нужно создать электронный слой, который помогает находить документы, видеть статус и контролировать комплект поставки.

Такой подход снижает сопротивление сотрудников. Если система повторяет привычную логику работы, но делает ее удобнее, ее легче внедрять. Ответственный сотрудник продолжает контролировать документы, но получает инструмент для поиска, статусов и подписания.

Для дипломного прототипа это означает, что основной акцент должен быть сделан на практических сценариях: создать поставку, загрузить документы, проверить комплектность, подписать документ, найти счет или таможенный документ, сформировать отчет по отсутствующим файлам.

В результате переход от бумажного архива к ЭДО не должен восприниматься как резкая замена всего процесса. Более правильно рассматривать его как постепенное усиление существующего документооборота. Бумажные документы могут оставаться физическим архивом, а электронная система - рабочим инструментом контроля.

Проведенный анализ показывает, что для ООО «Шелковый путь» электронный документооборот нужен прежде всего для повышения прозрачности поставок. Он помогает связать документы с конкретной поставкой, сократить время поиска, видеть комплектность и фиксировать подписание между отправителем и получателем.

Литература

1. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» [Электронный ресурс]. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/ (дата обращения: 29.05.2026).

Автор: Ахметов В.И., Шарафутдинов А.Г.

30.05.2026 10:54 -

2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
[Электронный ресурс]. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/
(дата обращения: 29.05.2026).

3. Контур.Диадок. Электронный документооборот с контрагентами [Электронный
ресурс]. - URL: <https://diadoc.kontur.ru/> (дата обращения: 29.05.2026).

4. 1С-ЭДО. Официальный сайт сервиса электронного документооборота [Электронный
ресурс]. - URL: <https://edo.1c.ru/> (дата обращения: 29.05.2026).

5. СБИС. Электронный документооборот [Электронный ресурс]. - URL: <https://sbis.ru/edo>
(дата обращения: 29.05.2026).

6. Конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ/CMR)
[Электронный ресурс]. -

URL

:

[https](https://www.consultant.ru)

[://](https://www.consultant.ru)

[www](https://www.consultant.ru)

[.](https://www.consultant.ru)

[consultant](https://www.consultant.ru)

[.](https://www.consultant.ru)

[ru](https://www.consultant.ru)

/ (дата обращения: 29.05.2026).