

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/otchet-po-praktike/250759>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Делопроизводство и документооборот

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 3

1. Исследование уровня автоматизации деятельности предприятия ООО «ВЕНТСЕРВИС» 5
- 2 Анализ действующей системы электронного документооборота на предприятии ООО «ВЕНТСЕРВИС» 12
3. Обоснование необходимости совершенствования системы электронного документооборота на предприятии ООО «ВЕНТСЕРВИС» 19

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 25

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 27

После получения согласия, документ необходимо распечатать, но перед этим следует проверить реквизиты и правильность оформления всего документа. Документ распечатывается в двух экземплярах (один остается контрагенту, другой следует в архив ООО «ВЕНТСЕРВИС») и передается директору на подпись. После подписания руководителем двух экземпляров документ регистрируется в журнале исходящих документов.

Отправка осуществляется разными способами. Копии документов могут быть изначально отправлены по факсу или же через электронную почту. Оригиналы отправляются с экспедитором организации-покупателя, с водителем ООО «ВЕНТСЕРВИС» или почтой.

Подписанные контрагентом документы направляются обратно в бухгалтерию ООО «ВЕНТСЕРВИС», проводятся в системе 1С и подшиваются в дело.

Каждый этап занимает достаточно много времени. В среднем, один документ проходит полную обработку в интервале от 1 часа до нескольких дней (в зависимости от того, куда будет направлен документ). Помимо значительных потерь временных затрат, возникает много дублируемых функций, лишних денежных затрат и рисков потери документов. Всего этого можно избежать при расширении функционала имеющейся системы электронного документооборота.

Таким образом, в данном параграфе рассматривалась необходимость совершенствования существующей системы электронного документооборота на предприятии ООО «ВЕНТСЕРВИС». После анализа требований руководства к СЭД становится ясно, что существующая система не удовлетворяет всех потребностей организации. Расширение функционала и включение функций отправки электронных документов контрагенту и функции отправки отчетности в государственные органы значительно может сократить временные и финансовые затраты ООО «ВЕНТСЕРВИС», снизить риски неправильного оформления документации или ее утерю. Как и для любой организации, для ООО «ВЕНТСЕРВИС», сокращение затрат является необходимым условием ведения бизнеса. С учетом того, что на предприятии уже применяется система электронного документооборота, то затраты на обучение персонала по работе с системой будут достаточно низкие. Поэтому необходимо рассмотреть возможность расширения функционала существующей СЭД или же возможность перехода на другую, более выгодную, платформу

2 Агафонова М. С. Целесообразность использования информационных систем на предприятии / М. С. Агафонова, И. П. Кулешова, В. А. Зелепукина // Научно-методический электронный журнал «Концепт». – 2017. – Т.39. – С. 371-375.

3 Алифирова А. М. К вопросу о ведении электронного документооборота в организации / А. М. Алифирова, В. П. Васильев // Символ науки. – 2016. – №6-1. – С.133-135.

4 Балдин К. В. Информационные системы в экономике: учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин, – 7-е изд. – М. : Дашков и К, 2017. – 395 с.

5 Баранова М. В. К вопросу об эффективности использования информационных систем / М. В. Баранова, Н. Е. Гильц // Актуальные проблемы авиации и космонавтики. – 2017. – Т.2. – № 8. – С. 241-242.

6 Башкатова Ю. И. Современные информационные системы как фактор повышения качества управленческих решений и конкурентоспособности организаций/ Н. И. Решетько, Ю. И. Башкатова // Интернет-журнал «Науковедение». – Вып. 2 (21). –2014.– 9 с.

7 Воитлева З. А. Возможности использования информационных технологий в управлении предприятием / З.

- А. Воитлева, Г. Ф. Нурыева // Academy. – 2017. – № 6 (21). – С. 60-61.
- 8 Володченко В. С. Информационные технологии предприятия сервиса / В. С. Володченко, Д. С. Ланцова, О. Ю. Ивлев, Т. А. Метельницкая, К. А. Бышок, Э. В. Романов // Достижения науки и образования. – 2018. – № 19 (41). – С. 24-25.
- 9 Воронина Е. И. Система электронного документооборота в бухгалтерском учете / Е. И. Воронина // Economics. – 2018. – № 4 (36). – С. 77-79.
- 10 Глинских А. Мировой рынок систем электронного документооборота. [Электронный ресурс] / А. Глинских – Режим доступа: https://iteam.ru/publications/it/section_64/article_2582.
- 11 Голицына О. Л. Информационные системы: учебное пособие / О. Л. Голицына, Н. В. Максимов, И. И. Попов. – 2-е изд. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. – 448 с.
- 12 Гринберг А. С. Информационный менеджмент / А. С. Гринберг, И. А. Король. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 415 с.
- 13 Гумерова А. З. Организация документооборота предприятия на базе СЭД и CRM систем / А. З. Гумерова, Р. Р. Губаев, Р. А. Сафина // Инновационная наука. – 2018. – № 5. – С. 27-29.
- 14 Евдокимова Л. М. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами Windows : учеб. пособие для вузов / Л. М. Евдокимова, В. В. Корябкин, А. Н. Пылькин, О. Г. Швечкова. – М. :КУРС, 2017. – 296 с.
- 15 Егоров Ю. Н. Экономический анализ / Ю. Н. Егоров, – 2-е изд., стереотипное – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 168 с.
- 16 Любушин Н. П. Архитектура предприятия: учеб. для вузов / Н. П. Любушин, В. Ю. Карпычев, Н. Э. Бабичева. – М. : КноРус, 2018. – 353 с.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/otchet-po-praktike/250759>