

АВТОМАТИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ ИМПОРТНЫХ ПОСТАВКАХ ОДЕЖДЫ ИЗ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ

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 рассматривается автоматизация документооборота при импортных поставках одежды из Кыргызской Республики в Российскую Федерацию на примере ООО «Шелковый путь». Основное внимание уделяется не абстрактному переходу от бумаги к электронным файлам, а практической задаче: собрать документы по одной поставке в понятную карточку, контролировать счета, счета-фактуры, СМР

, упаковочные листы, УПД, сертификаты и таможенные документы, а также фиксировать подписание между отправителем и получателем. В работе анализируются ограничения бумажного хранения, роль ответственного сотрудника, возможности действующих платформ ЭДО и значение цифровой подписи. Предлагается прикладной подход к построению прототипа, который поддерживает существующий порядок работы предприятия, но делает его более прозрачным и удобным для контроля.

Ключевые слова: электронный документооборот; импорт одежды; поставка; CMR; УПД; таможенные документы; цифровая подпись; карточка поставки.

Импортная поставка одежды выглядит простой только со стороны: товар отправлен, товар получен, документы подписаны. На практике основная сложность часто находится не в самом перемещении товара, а в документах, которые сопровождают поставку. По одной партии могут использоваться контракт, счет, счет-фактура, CMR, упаковочный лист, УПД, сертификаты и таможенные документы. Если этот комплект хранится в разных местах, проверка поставки становится ручной и зависит от памяти ответственного человека.

Для ООО «Шелковый путь» такая тема является практической, потому что предприятие работает с импортом одежды из Кыргызской Республики в Российскую Федерацию. В текущем процессе документы проходят через ответственного сотрудника, который получает, проверяет, подписывает и хранит основной комплект. С одной стороны, это позволяет держать процесс под контролем. С другой стороны, при росте количества поставок появляется зависимость от бумажных папок, ручного поиска и личного контроля.

Цель статьи заключается в обосновании автоматизации документооборота при импортных поставках одежды и определении функций, которые целесообразно заложить в прототип ЭДО для ООО «Шелковый путь». Для достижения этой цели рассматриваются состав документов по поставке, ограничения бумажного хранения, роль карточки поставки, значение цифровой подписи и опыт действующих платформ

электронного документооборота.

Под электронным документооборотом в данной работе понимается не просто хранение сканов в папке на компьютере. Более полезно рассматривать ЭДО как управляемый процесс, в котором документ связан с поставкой, имеет тип, дату, статус, ответственного участника и сведения о подписании. Такой подход позволяет не искать каждый файл отдельно, а видеть комплект документов по поставке как единое целое.

В российском правовом поле важную роль играет Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи», который определяет виды электронной подписи и условия ее применения [1]. Для импортной поставки это важно потому, что документ должен не только существовать в электронном виде, но и подтверждать, кто его подписал и не менялся ли он после подписания. Без такого подтверждения электронный файл остается удобной копией, но не всегда воспринимается как надежный документ.

Отдельный правовой контур связан с персональными данными и доступом к информации. Федеральный закон № 152-ФЗ регулирует обработку персональных данных, обязанности оператора и меры по защите информации [2]. В документообороте поставок не всегда обрабатывается большой объем персональных данных, однако доступ к документам, реквизитам, контактам и сведениям о контрагентах все равно должен быть ограничен ролями пользователей.

Особенность поставки из Кыргызстана в Россию состоит в том, что документы формируются между участниками, находящимися в разных государствах, но работающими в общей экономической среде ЕАЭС. Евразийская экономическая комиссия развивает механизмы трансграничного цифрового взаимодействия и признания электронной цифровой подписи [3]. Для предприятия это означает, что тема ЭДО выходит за рамки внутреннего архива и касается доверия между сторонами поставки.

На практике первым объектом автоматизации должна быть карточка поставки. В ней можно указать номер поставки, поставщика, дату отправки, дату получения, тип товара, ответственного сотрудника, статус поставки и список документов. Тогда счет, CMR, упаковочный лист, УПД, сертификаты и таможенные документы не лежат отдельно, а собираются вокруг конкретной поставки. Для небольшой компании это может быть важнее, чем сложная корпоративная система.

Документы по поставке отличаются по назначению. Контракт фиксирует условия взаимодействия сторон. Счет и счет-фактура связаны с расчетами и учетом. CMR подтверждает перевозку груза автомобильным транспортом и используется при международной дорожной перевозке [8]. Упаковочный лист помогает сопоставить состав груза. УПД важен для учета хозяйственной операции. Сертификаты подтверждают соответствие продукции, а таможенные документы связаны с перемещением товара через границу.

Если все эти документы хранятся в бумажных папках, это не означает, что процесс организован неправильно. Бумажный архив привычен, он дает физическое подтверждение наличия документов. Проблема появляется в другом месте: когда нужно быстро найти конкретный счет, проверить, есть ли таможенные документы по нужной поставке, понять, подписан ли комплект, или передать информацию другой стороне без повторного ручного поиска.

Я считаю, что автоматизация в такой ситуации не должна ломать существующую логику работы. Если в компании уже есть ответственный сотрудник, который проверяет и подписывает документы, прототип должен поддерживать эту роль. Система может фиксировать, какие документы поступили, какие проверены, какие ожидают подписи, а какие уже отправлены получателю или помещены в архив.

Действующие платформы ЭДО показывают, какие функции стали стандартом для рынка. Контур.Диадок ориентирован на обмен юридически значимыми документами с контрагентами, подписание электронной подписью, согласование и хранение электронного архива [4]. Для рассматриваемой темы важен сам принцип: документ должен проходить путь от получения до подписания и хранения, а не просто загружаться в папку.

1С-ЭДО показывает другой важный аспект - связь электронного документооборота с учетной системой [5]. Для поставок одежды это перспективно, потому что после проверки документы должны использоваться бухгалтерией. При этом на этапе прототипа можно не строить полноценную интеграцию с 1С, а заложить структуру данных так, чтобы в дальнейшем такая интеграция была возможна.

СБИС, как комплексная платформа, объединяет обмен документами, электронную подпись, отчетность, работу с контрагентами и хранение документов [6]. Для малого импортного предприятия такой функционал может оказаться избыточным, если главная задача пока состоит в контроле конкретных поставок. Но подход к статусам и электронному архиву можно использовать как ориентир.

EDO.ru и похожие сервисы операторов ЭДО также решают задачу обмена документами с контрагентами и интеграции с учетными системами [7]. Их преимущество проявляется в работе с типовыми документами, но импортная поставка одежды требует учета не только счетов и УПД, но и CMR, упаковочных листов, сертификатов и таможенных документов. Поэтому универсальная платформа не всегда полностью закрывает логику конкретной поставки без настройки.

Из анализа действующих платформ можно сделать практический вывод: для ООО «Шелковый путь» нужен не аналог крупной системы ЭДО, а понятный прототип под свой процесс. Его задача - собрать документы по поставке, показать комплектность, зафиксировать статусы и сохранить сведения о подписании. Такой прототип может быть проще по масштабу, но точнее по содержанию.

Статусная модель является одним из ключевых элементов будущего прототипа. Документ может иметь статус «получен», «на проверке», «ожидает подписи», «подписан», «передан получателю», «архивирован». Эти статусы не нужны ради формальности. Они позволяют быстро понять, на каком этапе находится документ, и не

держат всю картину только в голове ответственного сотрудника.

Вторая важная функция - контроль комплектности. Для каждой поставки можно заранее определить обязательные документы: контракт, счет, счет-фактуру, CMR, упаковочный лист, УПД, сертификаты и таможенные документы. Если какой-то документ отсутствует, система должна показывать это в карточке поставки. Тогда проверка становится не поиском по папкам, а сравнением фактического комплекта с ожидаемым.

Третья функция - быстрый поиск. В бумажном архиве документ обычно ищется по папке, дате или памяти сотрудника. В электронном прототипе поиск может выполняться по номеру поставки, поставщику, дате, типу документа, статусу или признаку подписи. Для предприятия это особенно полезно при работе со счетами и таможенными документами, потому что именно они чаще всего требуют повторной проверки.

Четвертая функция - цифровая подпись. Для рассматриваемого процесса цифровая подпись важна не как отдельная техническая возможность, а как часть обмена между отправителем и получателем. В прототипе необходимо хранить не только файл, но и сведения о подписанте, дате подписания и результате проверки подписи. Тогда документ можно оценивать не только по названию файла, но и по его юридически значимым признакам.

Автоматизация также помогает снизить риск появления нескольких версий одного документа. В ручном процессе один и тот же счет или упаковочный лист может быть отправлен повторно, сохранен под другим названием или находиться одновременно в переписке и бумажной папке. Если документ загружается в карточку поставки, появляется единое место, где хранится актуальная версия и история обработки.

Отдельно стоит отметить, что прототип не должен быть перегружен. Для небольшой компании не всегда нужен сложный корпоративный портал с большим количеством модулей. На первом этапе достаточно реализовать поставки, документы, статусы, роли пользователей, поиск, отчет по отсутствующим документам и механизм подписания. Именно такой минимальный контур ближе к реальной задаче предприятия.

Возможная структура базы данных также вытекает из практики. Отдельными сущностями могут быть поставка, документ, тип документа, пользователь, контрагент, статус, подпись. Такая модель позволяет связать документы между собой и избежать ситуации, когда каждый файл живет отдельно. Если в дальнейшем потребуется расширение, к этой структуре можно добавить уведомления, интеграцию с 1С или журнал действий.

Пользовательский интерфейс прототипа должен быть простым. Ответственному сотруднику важно быстро создать поставку, загрузить документы, отметить статус, подписать документ или проверить, чего не хватает. Руководителю важнее видеть общую картину: сколько поставок в работе, какие документы не подписаны, где

отсутствуют счета или таможенные документы. Поэтому интерфейс должен быть не красивой витриной, а рабочим инструментом.

Экономический эффект от такого прототипа проявляется не только в сокращении бумаги. Более заметный результат - снижение времени на поиск документов, уменьшение повторных запросов, ускорение проверки комплекта и повышение прозрачности поставок. Для ООО «Шелковый путь» это особенно важно, потому что документооборот проходит через ограниченный круг ответственных лиц, и система должна помогать им, а не создавать дополнительную нагрузку.

Риск автоматизации состоит в том, что систему можно сделать формально правильной, но неудобной для реальной работы. Поэтому при проектировании прототипа важно отталкиваться от фактического маршрута документов. Если документы сейчас проходят через ответственного сотрудника, то этот маршрут нужно сохранить. Если основные проблемы связаны с поиском счетов и таможенных документов, значит именно эти сценарии должны быть проверены в первую очередь.

В результате автоматизация документооборота при импортных поставках одежды должна рассматриваться как практический способ собрать разрозненные документы в управляемую систему. Для ООО «Шелковый путь» ключевым элементом становится карточка поставки, в которой объединяются документы, статусы, ответственные лица и сведения о подписании между сторонами.

Проведенный анализ показывает, что действующие платформы ЭДО дают полезные ориентиры, но не отменяют необходимости проектировать решение под конкретный процесс. Прототип для ООО «Шелковый путь» должен быть проще крупных платформ, но ближе к реальной работе предприятия: импорт одежды, комплект документов, бумажный архив, ручная проверка, цифровая подпись и контроль поставки от отправителя до получателя.

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: 28.05.2026).
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: 28.05.2026).
3. Евразийская экономическая комиссия. О взаимном признании электронной цифровой подписи в трансграничных B2G-взаимодействиях [Электронный ресурс]. - URL: <https://eaeunion.org/> (дата обращения: 28.05.2026).
4. Контур.Диадок. Электронный документооборот с контрагентами [Электронный ресурс]. - URL: <https://diadoc.kontur.ru/> (дата обращения: 28.05.2026).

Автор: Ахметов В.И., Шарафутдинов А.Г.
30.05.2026 10:43 -

5. 1С-ЭДО. Официальный сайт сервиса электронного документооборота [Электронный ресурс]. - URL: <https://edo.1c.ru/> (дата обращения: 28.05.2026).

6. СБИС. Электронный документооборот [Электронный ресурс]. - URL: <https://sbis.ru/edo> (дата обращения: 28.05.2026).

7. EDO.ru. Электронный документооборот [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.edo.ru> / (дата обращения: 28.05.2026).

8. Конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ/CMR) [Электронный ресурс]. - URL : <https://www.consultant.ru> / (дата обращения: 28.05.2026).