

Лабкович О.Н.

Белорусский национальный технический университет

Ежедневно в масштабах организаций обрабатываются огромные массы документов. Многие из них порождают большое количество сопровождающих документов. В результате появляются потоки документов.

Документы – это основные информационные ресурсы любой организации. Документооборот – движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.

В соответствии с «Концепцией использования при межгосударственном информационном взаимодействии сервисов и имеющих юридическую силу электронных документов» «электронный документ» – документ в электронном виде, заверенный электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) и отвечающий требованиям общей инфраструктуры документирования информации в электронном виде. Электронный документооборот (ЭДО) – единый механизм по работе с документами, представленными в электронном виде, с реализацией концепции «безбумажного делопроизводства».

Электронный документооборот – это совокупность технологий, не только значительно оптимизирующих, но и существенным образом изменяющих работу.

Рекомендация № 33 Европейской экономической комиссии ООН (ЕЭК ООН) определяет «единое окно» как механизм, позволяющий представлять информацию, необходимую для осуществления ВЭД, а также связанную с выполнением требований регулирующих и контролирующих органов относительно импорта, экспорта, транзита, через единую точку входа в электронном виде только один раз. «Единое окно» связано со сбором и передачей информации не только на границе, но и используется для проведения государственного контроля внутри страны.

«Единое окно» – виртуальная система обмена информацией между различными ведомственными системами.