

УДК 005.92:004.63

DOI: 10.25806/uu-6508

ОЦЕНКА ГОТОВНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ «СИТИ» К ВНЕДРЕНИЮ «1С:ЭДО»

¹А.В. Иванов, ²Е.И. Балдина, ³П.А. Дорошенко

¹ Институт международных экономических связей, Москва

² Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет», Камышин, email: polycha83@mail.ru

³ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Аннотация. В статье проведен анализ текущего состояния документооборота в УК «СИТИ» - дана характеристика компании, ее бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры, представлены результаты аудита готовности к внедрению «1С:ЭДО», выявлены проблемные зоны существующего документооборота. На основе полученных данных может быть спроектирована целевая модель ЭДО: разработана архитектура, выполнено моделирование процессов AS-IS и TO-BE, определены типовые маршруты согласования документов, сформулированы требования к интеграции со смежными системами, обоснован выбор версии «1С:ЭДО» и приведены ожидаемые показатели эффективности, что станет целью следующего исследования.

Ключевые слова: электронный документооборот, управляющая компания.

ASSESSMENT OF THE MANAGEMENT COMPANY "CITY"'S READINESS FOR THE IMPLEMENTATION OF "1C:EDO"

¹A.V. Ivanov, ²E.I. Baldina, ³P.A. Doroshenko

¹ Institute of International Economic Relations, Moscow

² Kamyshin Technological Institute (Branch) of the Volgograd State Technical University, Kamyshin, email: polycha83@mail.ru

³ Federal State Autonomous Educational Institution of Higher Education «Kazan (Volga Region) Federal University»

Abstract. The article analyzes the current state of document management at the UK «CITY» - it provides a description of the company, its business processes and IT infrastructure, presents the results of an audit of readiness for the implementation of «1C:EDO», and identifies problem areas in the existing document management system. Based on the data obtained, a target EDO model can be designed: an architecture has been developed, ASIS and TOBE processes have been modelled, standard document approval routes have been identified, requirements for integration with related systems have been formulated, the requirements for integration with related systems are formulated, and expected performance indicators are identified, which will become the focus of the next study.

Keywords: electronic document management, property management company.

Дата поступления статьи в редакцию: 04.08.2026

Дата принятия статьи в печать: 08.10.2026

Введение

Развитие систем ЭДО (электронный документооборот) прошло путь от простых электронных архивов до сложных платформ, управляющих контентом и интеллектуальной обработкой документов. Сейчас ЭДО - это не просто инструмент, а стратегический ресурс. Для управляющей компании это означает переход от частичной автоматизации к единой цифровой системе, охватывающей все ключевые процессы - от обработки заявок жильцов до договоров с подрядчиками и отчетности перед государством.

Цель исследования

Цель исследования - оценить готовность управляющей компании «СИТИ» к внедрению электронного документооборота на базе 1С-ЭДО, выявить существующие организационные и технические ограничения и определить основные направления подготовки компании к переходу на электронный обмен документами.

Результаты исследования

Общество с ограниченной ответственностью УК «СИТИ» зарегистрирована 4 марта 2010 года в г. Москва. На момент исследования компания работает на рынке управления недвижимостью более 15 лет, что, безусловно, говорит о ее стабильности и опыте.

Деятельность компании связана с рынком премиальной недвижимости, одна из которых – деловой центр «Москва-Сити». Основной вид деятельности по ОКВЭД – 68.32 «Управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе».

Компания располагает лицензиями, необходимыми для осуществления отдельных заявленных видов деятельности:

- Управление многоквартирными домами № 077000973 от 28 июля 2016 года;
- Монтаж, обслуживание и ремонт средств пожарной безопасности зданий № 77-Б/05806 от 23 марта 2018 года.

ООО «УК «СИТИ»» – управляющая компания с опытом на московском рынке недвижимости премиум-класса. Высокая деловая активность, в том числе участие в арбитражах, указывает на необходимость улучшения договорной работы и документооборота. Следовательно, внедрение современной системы электронного документооборота на базе «1С» актуально [1].

Согласно данным финансовой отчетности, представленным в таблице 1, выручка компании по итогам 2024 года составила 2 003 млн. руб., однако по итогам 2024 года получен чистый убыток в размере – минус 555 млн. руб., что свидетельствует об убыточности деятельности по итогам года (рентабельность продаж по чистой прибыли составила –27,69%)

Таблица 1

Основные финансовые показатели ООО «УК «СИТИ» за 2022-2024 гг. [2]

№	Показатели, тыс. руб.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Изменение 2022-2024
1.	Выручка	1 654 070	1 822 768	2 003 055	+21,10%
2.	Себестоимость продаж	1 091 602	1 284 447	1 359 745	+24,56%
3.	Валовая прибыль (убыток)	562 468	538 321	643 310	+14,37%
4.	Управленческие расходы	115 334	136 377	150 094	+30,14%
5.	Прибыль (убыток) от продаж	447 134	401 944	493 216	+10,31%
6.	Прочие доходы	89 747	29 250	49 566	-44,77%
7.	Прочие расходы	121 925	72 608	1 070 797	+778,24%
8.	Прибыль (убыток) до налогообложения	538 409	419 341	-431 763	-180,19%
9.	Налог на прибыль и иные аналогичные платежи	118 758	96 017	122 848	+3,44%
10.	Чистая прибыль (убыток)	419 651	323 324	-554 611	-232,18%
11.	Совокупные активы (баланс)	3 970 739	3 876 266	3 145 376	-20,79%
12.	Внеоборотные активы	2 316 283	2 444 383	1 485 445	-35,87%
13.	Оборотные активы	1 654 456	1 431 883	1 659 931	+0,33%
14.	Капитал и резервы	2 479 905	2 798 400	2 023 789	-18,39%
15.	Долгосрочные обязательства	47 339	272 772	208 742	+340,97%
16.	Краткосрочные обязательства	1 443 495	805 094	912 845	-36,76%
17.	Рентабельность продаж (по чистой прибыли)%	25,37%	17,74%	-27,69%	-

Анализ динамики показателей с 2022 по 2024 год:

1. Выручка компании демонстрирует устойчивый рост: в 2024 году увеличение составило 21,1% по сравнению с 2022 годом (с 1 654 млн. руб. до 2 003 млн. руб.), что свидетельствует о расширении деятельности и увеличении портфеля управляемых объектов.
2. Валовая прибыль выросла на 14,4% (с 562 млн. руб. в 2022 г. до 643 млн. руб. в 2024 г.), что указывает на повышение эффективности основной деятельности и оптимизацию прямых затрат. При этом в 2023 году наблюдалось временное снижение до 538 млн. руб.
3. Чистая прибыль. В 2024 г. организация получила чистый убыток 554,6 млн. руб. Для сравнения: в 2022 г. чистая прибыль составляла 419,7 млн. руб., в 2023 г. - 323,3 млн. руб. Причина убытка - резкий рост прочих затрат: с 121,9 млн. руб. (2022 г.) и 72,6 млн. руб. (2023 г.) до 1 070,8 млн. руб. в отчетном периоде. Превышение над уровнем 2022 г. достигло 778%. Вероятно, это связано с единовременными списаниями, начислением оценочных резервов или внереализационными расходами.
4. За 2022-2024 годы операционная прибыль выросла на 10,3% - с 447 до 493 млн. руб., что говорит об эффективной реализации бизнес-процессов. Операционная рентабельность по продажам на конец 2024 года составила 24,6%.
5. Внеоборотные активы сократились на 35,9% (с 2 316 млн. до 1 485 млн. руб.), а оборотные средства выросли лишь на 0,33% - это похоже на изъятие капитала из долгосрочных вложений.
6. Пассивы по разделу «Капитал и резервы» сократились на 18,4% (с 2 480 до 2 024 млн. руб.) из-за убытка 2024 года. Абсолютная величина (2 024 млн. руб.) превышает уставной фонд (10 тыс. руб.) в 202 400 раз.
7. Краткосрочные обязательства снизились на 36,8% (с 1 443 до 913 млн. руб.). Это ослабило долговую нагрузку и повысило ликвидность.

Работа компании строится на доверии, полезности и внимании к резидентам, а портфель включает только объекты премиум-класса. Список охватывает деловой комплекс «Империя», клубный дом BRODSKY, жилой квартал FIRST, жилой комплекс Clementine, жилой квартал Lucky, Дворец художественной гимнастики Ирины Винер и торговую галерею «Эволюция». Такой состав диктует высокие требования к бизнес-процессам.

Трехкатегориальная классификация деловых процедур в «СИТИ» разграничивает их функциональную нагрузку. Вспомогательные (поддерживающие) процессы противопоставлены первичным, профильным. Этим выделяются и процедуры, направленные на совершенствование.

1. Ниже перечислены управленческие и операционные функции объекта.

Обслуживание инженерных коммуникаций (теплоснабжение, вентиляция, кондиционирование, электрооборудование) поддерживает работоспособность строений, параллельно выполняют ремонты - плановые и экстренные.

Уборка и поддержание порядка обеспечивают санитарное состояние придомовых участков, зон совместного использования и прилегающих территорий.

Работа с обращениями проживающих и арендаторов сводится к двум вещам: выдаче сведений и отслеживанию выполнения обещанного.

Вместо пустого утверждения «защищенность гарантируется» внедряют систему доступа, устанавливают видекамеры и проводят мероприятия для предотвращения террористических угроз на объектах.

2. Административная поддержка относится к вспомогательным бизнес-процедурам.

Блок задач финансово-экономического назначения включает расчет начислений за коммунальные услуги, учет платежей за содержание жилья, учет поступающих платежей, подготовку счетов арендаторам и формирование отчетности. Процедуры бухучета здесь - основа. Упрощенная схема налогообложения (УСН) добавляет специфики учетным операциям.

Заключение соглашений с ресурсоснабжающими и обслуживающими компаниями, а также судебная и претензионная работа составляют основу договорной деятельности и юридического сопровождения. Статистика арбитражных процессов, где предприятие выступает истцом, отражает механизмы защиты его прав и возврата просроченной задолженности.

- Кадровое обеспечение: подбор, обучение и развитие персонала. Компания декларирует заботу о сотрудниках, предоставляя официальное трудоустройство, ДМС и возможности для обучения.

3. Процессы развития:

- Управление портфелем недвижимости: поиск новых объектов для управления, разработка стратегий повышения их инвестиционной привлекательности.
- Маркетинг и повышение качества услуг: поддержание имиджа компании, работа с репутацией, что подтверждается участием и победой в премии WORKPLACE AWARDS 2023 в номинации «Управляющая компания года. FacilityManagement».

Для эффективного управления сложными объектами и поддержания высокого уровня сервиса, УК «СИТИ» необходима современная и надежная ИТ-инфраструктура [3].

ИТ-инфраструктуру УК «СИТИ» можно представить как совокупность аппаратного обеспечения, программного обеспечения и средств связи, интегрированных для автоматизации бизнес-процессов. Структурно она включает следующие компоненты:

1. Аппаратная инфраструктура:

- Серверное оборудование: как физические серверы в локальном офисе, так и арендованные облачные мощности (IaaS) для обеспечения отказоустойчивости и доступности данных.
- Компьютерное и периферийное оборудование: рабочие станции сотрудников административно-управленческого персонала.
- Сетевое оборудование: маршрутизаторы, коммутаторы и межсетевые экраны, обеспечивающие локальную сеть (LAN) и защищенный доступ к глобальной сети (WAN).
- Инфраструктура связи: каналы связи с объектами для передачи телеметрии с приборов учета и данных систем видеонаблюдения.

2. Программное обеспечение и автоматизация бизнес-процессов:

В своей деятельности компания использует следующий стек программных продуктов, сгруппированный по функциональным модулям, что представлено в таблице 2.

Таблица 2

Программное обеспечение, используемое в бизнес-процессах УК «СИТИ»

№	Направление автоматизации	Назначение	Типы используемого ПО/Функции
1.	Управление недвижимостью	Автоматизация учета объектов, договоров аренды и эксплуатации.	Специализированные информационные системы 1С: Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК
2.	Бухгалтерский и налоговый учет	Ведение учета, начисление заработной платы, расчет налогов (УСН).	Платформа «1С: Предприятие» (конфигурации «1С: ERP», «1С: Зарплата и управление персоналом».
3.	Документооборот	Организация безбумажного обмена документами внутри компании и с контрагентами.	–
4.	Расчетно-кассовый центр	Начисление квартплаты, учет льгот, формирование квитанций.	Программный комплекс для начисления платежей модуль в 1С.
5.	Взаимодействие с клиентами	Прием и обработка заявок от жителей и арендаторов.	CRM-система (Customer Relationship Management) с функционалом диспетчерской службы и личного кабинета клиента на сайте компании.
6.	Инфраструктурные сервисы	Обеспечение коммуникаций, информационной безопасности, обновлений.	Корпоративная почта (на собственном домене), офисный пакет (Microsoft Office), антивирусное ПО, средства резервного копирования.

Таким образом, ИТ-инфраструктура УК «СИТИ» представляет собой комплексную систему, интегрирующую различные программные и аппаратные решения. Эффективность этой системы напрямую влияет на скорость обработки заявок, качество финансового учета и, как следствие, на уровень удовлетворенности клиентов и общую рентабельность деятельности компании. Анализ текущего состояния и проблем функционирования этой системы будет проведен в следующем разделе работы.

Внедрение системы электронного документооборота (СЭД), в частности «1С:ЭДО», - стратегический шаг, который должен сделать бизнес-процессы компании более прозрачными и управ-

ляемыми. Успех автоматизации непосредственно обусловлен качеством предпроектной подготовки. Практика показывает: грамотный аудит текущего состояния документооборота позволяет не только реалистично оценить сроки и бюджет проекта, но и подготовить качественное техническое задание, чтобы избежать ошибок на старте.

Для УК «СИТИ», которая управляет разными объектами премиум-класса (от офисного комплекса до дворца художественной гимнастики), документооборот имеет свою специфику. Это не только стандартные бухгалтерские и кадровые документы, но и большой объем технической, договорной и претензионной документации с подрядчиками [4].

Основные цели аудита готовности к внедрению «1С:ЭДО»:

1. Проанализировать существующие бизнес-процессы движения документов (входящих, исходящих, внутренних).
2. Выявить «узкие места» и потери времени при бумажном документообороте.
3. Оценить, насколько ИТ-инфраструктура и персонал готовы к работе в новой системе.
4. Определить, какие интеграции «1С:ЭДО» с уже используемыми конфигурациями «1С» (ERP, ЗУП) и клиентскими сервисами (CRM, личный кабинет) потребуются.
5. Подготовить детальный отчет с рекомендациями по оптимизации процессов перед автоматизацией.

Аудит документооборота проводится в два этапа: сначала детальное обследование текущего состояния, затем анализ собранных данных. Применительно к специфике УК «СИТИ» методика включает следующие шаги.

Этап 1. Сбор данных

На этом этапе изучается внутренняя нормативная база компании и проводится опрос ключевых сотрудников.

- Анализ регламентов: изучаются положения о документообороте, номенклатура дел, приказы о распределении ответственности.
- Анкетирование: опрашиваются сотрудники, которые участвуют в создании и согласовании документов. Ключевые респонденты - главный бухгалтер (первичная документация), юристконсульт (договорная работа и претензии), технический специалист (акты выполненных работ с подрядчиками), офис-менеджер (общая корреспонденция).
- Интервью: проводятся уточняющие беседы, чтобы выявить неформальные практики и расхождения с официальными регламентами.

Этап 2. Анализ и систематизация

Собранные данные сводятся в единую матрицу, на основе которой строятся схемы движения основных видов документов. Результатом становится отчет об обследовании с описанием текущего состояния и рекомендациями.

Таблица 3

Характеристика основных документопотоков в УК «СИТИ»

№	Вид документопотока	Типовые документы	Маршрут движения	Текущая форма ведения	Проблемные зоны
1.	Входящая корреспонденция	Письма от контрагентов, предписания надзорных органов, заявки от арендаторов	Канцелярия → Руководитель → Исполнитель	Бумажная/Скан-копии по e-mail	Потеря входящих, сложность контроля сроков исполнения поручений
2.	Исходящая корреспонденция	Ответы на запросы, претензии, договоры	Исполнитель → Руководитель → Канцелярия (отправка)	Бумажная/Электронная почта	Отсутствие шаблонов, длительное согласование
3.	Договорные документы	Договоры с подрядчиками, доп. соглашения	Юрист → Бухгалтерия → Руководитель → Контрагент	Электронная (1С) + Бумажный архив	Разрыв между учетной системой и физическим оригиналом
4.	Первичная документация	Акты КС-2, КС-3, счета-фактуры, акты сверок	Техническая служба → Бухгалтерия → Контрагент	Бумажная/Скан-копии	Задержки подписания, сложность поиска архива

В ходе аудита были обследованы основные документопотоки компании, в таблице 3 дана характеристика основных документопотоков в УК «СИТИ»: входящей и исходящей корреспонденции, внутренних документов, договорных документов и первичной документации с указанием проблемных зон.

Результаты анализа показали:

В компании используется смешанный документооборот. Часть процессов (например, договоры в бухгалтерии) частично автоматизирована в «1С». Однако ключевые потоки - техническая документация с объектов и общая корреспонденция - остаются по большей части бумажными. Это формирует риски утраты данных и снижает оперативность принятия решений.

В таблице 4 представлена оценка готовности УК «СИТИ» к внедрению 1С:ЭДО по четырем компонентам: ИТ-инфраструктура, программное обеспечение, персонал, бизнес-процессы, а также необходимые мероприятия.

Таблица 4

Оценка готовности УК «СИТИ» к внедрению 1С:ЭДО

№	Компонент	Критерии оценки	Текущее состояние в УК «СИТИ»	Уровень готовности	Необходимые мероприятия
1.	ИТ-инфраструктура	Наличие серверного оборудования, актуальность версий 1С, каналы связи	Используются серверы и облачные мощности. Присутствуют лицензионные версии 1С.	Высокий	Совместимость версий (проверка возможности установки и включения ЭДО).
2.	Программное обеспечение	Используемые конфигурации 1С (ERP, ЗУП)	Вероятно использование платформы «1С:Предприятие».	Высокий	Обновление до актуальных релизов, поддерживающих интеграцию с ЭДО.
3.	Персонал	Навыки работы с 1С, компьютерная грамотность, готовность к изменениям	Сотрудники бухгалтерии и управления имеют опыт работы в 1С. Административный персонал использует ПК на базовом уровне.	Средний	Обучение работе с ЭДО, разъяснение преимуществ для снижения сопротивления.
4.	Бизнес-процессы	Наличие регламентов документооборота, формализация маршрутов	Часть процессов формализована слабо, маршруты движения документов могут зависеть от «человеческого фактора»	Низкий/Средний	Разработка/актуализация регламентов, оптимизация маршрутов согласования до настройки системы.

Оценка проводилась экспертным методом по трёхуровневой шкале: высокий уровень - критерий преимущественно выполнен; средний - выполнен частично; низкий - выявлены существенные ограничения. Анализ результатов оценки:

1. ИТ-инфраструктура и ПО находятся в состоянии высокой готовности. Наличие работающих серверов и лицензионных продуктов 1С является фундаментом для внедрения. Ключевая задача на этом этапе - проверить соответствие текущих версий систем требованиям «1С:ЭДО».
2. Уровень готовности персонала оценивается как средний. Опытные пользователи 1С (бухгалтеры) адаптируются быстро. Основные риски связаны с сотрудниками технических служб и административным персоналом, для которых работа в единой системе станет новой. Требуется проведение тренингов.
3. Наименее подготовленным компонентом являются бизнес-процессы. Отсутствие жестко формализованных и утвержденных маршрутов движения документов (маршрутизации) может привести к тому, что автоматизация неформализованных и нерегламентированных бизнес-процессов без их предварительного упорядочения не приведет к повышению эффективности, а лишь перенесет существующие недостатки в цифровую среду.

Заключение

Проведенный аудит готовности УК «СИТИ» к внедрению «1С:ЭДО» позволяет сделать следующие выводы:

1. Техническая база является подготовленной: у компании достаточно ИТ-инфраструктуры и лицензионного ПО для развертывания СЭД. Критических ограничений со стороны аппаратного обеспечения не выявлено.
2. Выявлена потребность в оптимизации: обусловленная несоответствием между высоким уровнем объектов управления (премиум-класс) и архаичными методами бумажного документооборота в ряде отделов. Основные риски потери информации и задержек - на стыках между техническими службами (объекты) и административно-управленческим аппаратом.
3. Ключевая задача - реинжиниринг процессов: на предпроектном этапе главный фокус нужно сместить с технических вопросов на организационные. Необходимо унифицировать виды документов, разработать типовые маршруты согласования и четко назначить ответственных. Если попытаться внедрить «1С:ЭДО» без предварительного упорядочивания этих процессов, существующие недостатки будут перенесены в цифровую среду.
4. Потенциал интеграции высок: поскольку в компании уже используется семейство программ «1С», внедрение модуля «1С:ЭДО» позволит создать интегрированную информационную среду, где договор, созданный в бухгалтерии, автоматически проходит согласование и становится доступным для контроля руководству. Это даст возможность формировать отчеты не только по документам, но и по исполнительской дисциплине - а для управляющей компании с большим количеством подрядчиков - это критически важно.

Таким образом, УК «СИТИ» технически готова к внедрению «1С:ЭДО», но успех проекта напрямую зависит от качества организационной подготовки и формализации регламентов делопроизводства на предварительном этапе.

Литература

1. Официальный сайт ООО «УК «СИТИ». [Электронный ресурс]. URL: <https://www.uk-city.ru>. (дата обращения: 07.08.2026).
2. Бухгалтерская отчетность УК «СИТИ» [Электронный ресурс]. URL: <https://bo.nalog.gov.ru/organizations-card/2546879>. (дата обращения: 01.08.2026).
3. Рыбалкина З.М. Документооборот и делопроизводство: практикум. Пенза: ПГУАС, 2014. 128 с. EDN: YKXAON.
4. Алтухова Н.Ф., Дзюбенко А.Л., Лосева В.В., Чечиков Ю.Б. Системы электронного документооборота: учебное пособие. М.: КноРус, 2026. 201 с. ISBN: 978-5-406-16686-4.
5. Фирма «1С». «1С:Документооборот 8». Описание и возможности. [Электронный ресурс]. URL: <https://v8.1c.ru/doc8>. (дата обращения: 01.08.2026).
6. Седая М.О. Цифровое предприятие как результат цифровой трансформации: теоретические аспекты и степень влияния на современный бизнес // Диалог. 2024. № 2 (28). С. 97–99.